



BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE VALÈNCIA

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALENCIA

Edita: DIPUTACIÓ PROVINCIAL DE VALÈNCIA
Dimecres, 14 de DESEMBRE de 2022. N.º 238

Les publicacions que apareixen en el *Butlletí Oficial de la Província* són responsabilitat exclusiva dels òrgans remittents.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA
Miércoles, 14 de DICIEMBRE de 2022. N.º 238

Las publicaciones que figuran en el *Boletín Oficial de la Provincia* son responsabilidad exclusiva de los órganos remittentes.

SUMARI / SUMARIO

Pág.		Pág.	
	CONSELL DE LA COMUNITAT VALENCIANA		
6	Anuncio de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo sobre información pública de las solicitudes de autorización de implantación en suelo no urbanizable, autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción, en concreto, una central fotovoltaica denominada «Parque Fotovoltaico Calderona» y su infraestructura de evacuación, potencia a instalar 1,39 MW, en el término municipal de Algima d'Alfara, Expediente ATALFE/2021/44.		unitat d'execució UE-5 del sector SD-19 del sòl urbanitzable residencial extensiu i assignar la condició d'urbanitzadors. Expedient 9966/2017.
	DIPUTACIÓ	17	Anuncio del Ayuntamiento de Ontinyent sobre la aprobación del programa de actuación integrada para el desarrollo de la unidad de ejecución UE-5 del sector SD-19 del suelo urbanizable residencias extensivo y asignar la condición de urbanizadores.
8	Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre relació provisional del concurs de mèrits per a la reglamentària provisió del lloc de treball número RLT 65495 cap de Secció Jurídic Administratiu (convocatòria número 35/22).	22	Anunci de l'Ajuntament de Picassent sobre l'aprovació de les convocatòries per a proveir varies places incloses en el pla d'estabilització i consolidació d'ocupació.
8	Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de València sobre relación provisional del concurso de méritos para la reglamentaria provisión del puesto de trabajo número RPT 65495 jefe/a de Sección Jurídico Administrativo (convocatoria número 35/22).	22	Anuncio del Ayuntamiento de Picassent sobre la aprobación de las convocatorias para proveer varias plazas incluidas en el plan de estabilización y consolidación de empleo.
9	Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre composició de la comissió de valoració per a la formació d'una borsa de treball de Tècnic/a Superior de Seguretat TIC d'esta Corporació (convocatòria 53/22).	23	Edicte de l'Excel·lentíssim Ajuntament de Sagunt sobre informació pública de l'estudi d'integració paisatgística per a la transformació agronòmica en el sòl no urbanitzable, mantenint la situació de guaret, en este terme municipal (expedient 1114864Y).
9	Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de València sobre composición de la comisión de valoración para la formación de una bolsa de trabajo de Técnico/a Superior de Seguridad TIC de esta Corporación (convocatoria 53/22).	24	Anuncio del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer sobre bases del proceso selectivo mediante el sistema de concurso para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario auxiliar administrativo, correspondiente en ejecución de la oferta de empleo público 2022.
11	Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre composició de la comissió de valoració per a la formació d'una borsa de treball de tècnic/a auxiliar de Servicis Culturals d'esta Corporació (convocatòria 27/22).	28	Anuncio del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer sobre bases del proceso selectivo mediante el sistema de concurso para la provisión en propiedad de una plaza de personal laboral de auxiliar de biblioteca a tiempo parcial, correspondiente en ejecución de la oferta de empleo público 2022.
11	Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de València sobre composición de la comisión de valoración para la formación de una bolsa de trabajo de técnico/a auxiliar de Servicios Culturales de esta Corporación (convocatoria 27/22).	32	Anuncio del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer sobre bases del proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición para la provisión en propiedad de dos plazas de personal laboral de limpieza a tiempo parcial correspondiente en ejecución de la oferta de empleo público 2022.
13	Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre calendari fiscal de l'exercici 2023.	37	Edicto del Ayuntamiento de Cheste sobre corrección de errores en la plantilla de personal de 2021.
13	Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de Valencia sobre calendario fiscal de el ejercicio 2023.	38	Edicto del Excelentísimo Ayuntamiento de València sobre matrícula de mercados ordinarios 6º bimestre 2022.
	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	39	Edicto del Excelentísimo Ayuntamiento de València sobre matrícula de mercados extraordinarios 6º bimestre de 2022.
15	Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Júcar sobre información pública de una concesión de aguas subterráneas en el término municipal de Vallada.	40	Edicto del Excelentísimo Ayuntamiento de València sobre matrícula puestos y barracas 6º bimestre de 2022.
	MUNICIPIOS	41	Edicto del Ayuntamiento de Quart de Poblet sobre notificación a los interesados de la fecha levantamiento actas de pago y ocupación de las fincas registrales 3055 y 3056, sitas en las calles Mestre Vicent Coll, camí del Cementeri y del Rollet.
17	Anunci de l'Ajuntament d'Ontinyent sobre l'aprovació del programa d'actuació integrada per a desenvolupament de la	42	Anuncio del Ayuntamiento de Zarra sobre aprobación de las bases específicas del proceso de selección correspondiente al anexo I de las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización y consolidación del empleo temporal.

Pág.	Pág.
43 Anuncio del Ayuntamiento de Zarra sobre aprobación de las bases específicas del proceso de selección correspondiente al anexo I de las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización y consolidación del empleo temporal.	120 Edicte de l'Ajuntament de Manises sobre aprovació definitiva de l'expedient de modificació de crèdits número 23/2022 per suplementos de crèdits en el pressupost de l'any 2022.
44 Anuncio del Ayuntamiento de Zarra sobre aprobación de las bases específicas del proceso de selección correspondiente al anexo I de las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización y consolidación del empleo temporal.	120 Edicto del Ayuntamiento de Manises sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 23/2022 por suplementos de créditos en el presupuesto del año 2022.
45 Anuncio del Ayuntamiento de Zarra sobre aprobación de las bases específicas del proceso de selección correspondiente al anexo I de las bases generales reguladoras del proceso de estabilización y consolidación del empleo temporal.	121 Edicto del Ayuntamiento de Puçol sobre aprobación definitiva de la modificación de crédito en el presupuesto de 2022 mediante suplemento de crédito, expediente número 36/2022.
46 Edicto del Ayuntamiento de Alaquàs sobre aprobación inicial de la modificación del Reglamento de Segunda Actividad y Condecoraciones del Cuerpo de la Policía Local.	122 Anuncio del Ayuntamiento de Godella sobre aprobación inicial del presupuesto general y la plantilla de personal para el ejercicio 2023.
47 Anuncio del Ayuntamiento de Gestalgar sobre elección de juez de paz sustituto.	123 Edicto del Ayuntamiento de Montichelvo sobre rectificación bases de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por concurso de méritos de una plaza de agente de empleo y desarrollo local.
48 Edicte de l'Ajuntament de Llutxent sobre nomenament d'alcalde accidental.	124 Anunci de l'Excel·lentíssim Ajuntament de Sueca sobre aprovació de les bases per a la provisió de places pel sistema de concurs i concurs-oposició extraordinari i excepcional d'estabilització.
49 Edicto del Ayuntamiento de Llíria sobre aprobación de las bases generales que han de regir los procedimientos para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo por el sistema de concurso dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.	148 Anuncio del Ayuntamiento de l'Eliana sobre convenio entre este Ayuntamiento y Covent Garden Soloists.
54 Edicte de l'Ajuntament d'Albaida sobre constitució, composició i periodicitat de les sessions de la comissió tècnica organitzativa de serveis socials i del seu reglament intern de funcionament.	150 Edicto del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca sobre aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2023.
56 Anunci de l'Ajuntament de Càrcer sobre aprovació definitiva de l'ordenança rural d'usos i costums d'aplicació al terme municipal.	151 Anuncio del Ayuntamiento de Macastre sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de reguladora del impuesto de vehículos de tracción mecánica.
64 Edicto del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca sobre aprobación de las bases y la convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para cubrir diferentes plazas.	152 Anuncio del Ayuntamiento de Moncada sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 64-2022, crédito extraordinario.
89 Edicto del Ayuntamiento de Albuixech sobre la aprobación de las bases generales que regirán los procesos selectivos del personal funcionario y laboral, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, OPE 2021.	153 Anuncio del Ayuntamiento de Sempere sobre aprobación inicial del presupuesto de la corporación, las bases de ejecución del presupuesto la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo para el ejercicio de 2023.
100 Edicte de l'Ajuntament d'Albaida sobre modificació del reglament intern de funcionament de la Comissió de Valoració i seguiment de les Prestacions Econòmiques i la Comissió d'Intervenció Social.	154 Anunci de l'Excel·lentíssim Ajuntament de Sueca sobre relació de matrimonis per al mes de desembre de 2022.
101 Edicto del Ayuntamiento de Algímia d'Alfara sobre aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2023.	155 Anuncio del Ayuntamiento de Bèlgida sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 14/2022, del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.
102 Edicto del Ayuntamiento de Albuixech sobre la aprobación de bases para cubrir una plaza de administrativo/a, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por concurso-oposición, oferta pública de empleo 2021.	156 Edicte de l'Ajuntament de Silla sobre aprovació inicial de la modificació de l'ordenança reguladora de les bases per concedir ajudes per a material escolar a l'alumnat d'infantil, primària i secundària, i a les aules d'infantil per sufragar materials i accions educatives del projectes d'innovació educativa.
112 Anuncio del Ayuntamiento de Bicorp sobre aprobación definitiva del presupuesto municipal del ejercicio 2023.	157 Anuncio del Ayuntamiento de Catarroja sobre la aprobación definitiva de los expedientes MC6/2022, del ayuntamiento, y número MC2/2022, del organismo autónomo, de modificación del presupuesto de 2022 de habilitaciones y suplementos de créditos, financiados con el remanente de tesorería para gastos generales de 2021.
114 Edicte Ajuntament de Carlet sobre aprovació inicial del padró de la taxa per la prestació del servici i utilització privativa o aprofitament especial del mercat municipal corresponent a l'exercici 2023.	158 Anuncio del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer sobre concesión de subvenciones a entidades locales sin ánimo de lucro ejercicio 2021. BDNS Identificador 662149.
115 Anuncio del Ayuntamiento de Alfarrasí sobre la aprobación definitiva de la modificación de créditos MC 31/2022.	159 Edicto del Ayuntamiento de Nàquera sobre la aprobación inicial de la modificación de créditos número 25/2022, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales (pago sentencia R-8 Els Plans).
116 Edicte de l'Ajuntament d'Alcàntera de Xúquer sobre concessió de subvencions a entitats locals sense ànim de lucre, exercici 2021.	160 Edicte de l'Ajuntament de Xeresa sobre aprovació del Pla de Disposició de Fons.
117 Anuncio del Ayuntamiento de Villar del Arzobispo sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza municipal del impuesto sobre bienes inmuebles.	163 Edicto del Ayuntamiento de Piles sobre lista provisional de admitidos y excluidos para una plaza de profesor/a de educación infantil.
118 Edicto del Ayuntamiento de Manuel sobre delegación de competencias para celebración de matrimonio civil.	164 Anunci de l'Ajuntament de Picanya sobre aprovació del calendari fiscal 2023.
119 Edicto del Ayuntamiento de Manuel sobre delegación de competencias de la Alcaldía en acto de elección de vocales de la partida Abad.	165 Edicto del Ayuntamiento de Cullera sobre aprobación inicial de la ordenanza reguladora del Servicio "Mayor a casa" y la ordenanza reguladora del Servicio "Menjar a casa".
	166 Anuncio del Ayuntamiento de Albuixech sobre aprobación definitiva del expediente 1584/2022 de modificación de créditos por crédito extraordinario y suplemento de créditos.

Pág.

- 167 Edicto del Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber sobre aprobación del calendario fiscal 2023.
- 168 Edicte de l'Ajuntament de Bonrepòs i Mirambell sobre aprovació inicial de l'expedient número 18 de modificació de crèdits.
- 169 Anunci de l'Ajuntament de la Font de la Figuera sobre aprovació del calendari fiscal de l'exercici 2023.
- 169 Anuncio del Ayuntamiento de la Font de la Figuera sobre aprobación del calendario fiscal del ejercicio 2023.
- 170 Edicto del Ayuntamiento de Chiva sobre aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la concesión de prestaciones económicas individualizadas de emergencia social.
- 171 Edicte de l'Ajuntament de Benifairó de la Valldigna sobre conveni borsa de treball administratiu amb l'Ajuntament de Carcaixent.
- 173 Edicto del Ayuntamiento de Chiva sobre aprobación inicial de ordenanza municipal reguladora de la Comisión del Niño, Niña y Adolescente (NNA).
- 174 Anuncio del Ayuntamiento de Dos Aguas sobre aprobación definitiva de la modificación de crédito 6/2022 de créditos extraordinarios y suplementos de créditos.
- 175 Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de València sobre nueva modificación de la Oferta Empleo Público 2021.
- 176 Anuncio del Ayuntamiento de Alborache sobre aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2023.
- 177 Edicte de l'Ajuntament de Xàtiva sobre aprovació definitiva de les ordenances fiscals 2023.
- 177 Edicto del Ayuntamiento de Xàtiva sobre aprobación definitiva de las ordenanzas fiscales 2023.
- 178 Anuncio del Ayuntamiento de Gandia sobre información pública de la relación vehículos en depósito municipal, expediente 641/2022 (Ref. PL T- sustraídos 2022).
- 179 Anuncio del Ayuntamiento de Macastre sobre aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de bienes inmuebles.
- 180 Anuncio del Ayuntamiento de Macastre sobre aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de construcciones, instalaciones y obras.
- 181 Edicto del Ayuntamiento de Alborache sobre aprobación inicial de la creación del Consejo Local de Participación Ciudadana y su Reglamento.
- 182 Edicto del Ayuntamiento de Catarroja sobre aprobación definitiva del presupuesto general 2023.
- 186 Anuncio del Ayuntamiento de Benigànim sobre delegación de funciones de la Alcaldía.
- 187 Anuncio del Ayuntamiento de Gandia sobre información pública de la relación vehículos en depósito municipal, expediente PATR-037/2022 (Ref. PL T4/2022).
- 189 Anuncio del Ayuntamiento de Bellús sobre delegación de atribuciones de la Alcaldía.
- 190 Anuncio del Ayuntamiento de Massalfassar sobre modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (expediente 743/2022).
- 191 Anuncio del Ayuntamiento de Beniatjar sobre aprobación definitiva de la modificación presupuestaria número 16/2022.
- 192 Edicte de l'Ajuntament de Corbera sobre aprovació de les bases i de la convocatòria en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal per concurs per a cobrir la plaça d'auxiliar de biblioteca.
- 193 Edicte de l'Ajuntament de Corbera sobre aprovació de les bases específiques i de la convocatòria en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal per a cobrir la plaça d'oficial d'usos múltiples.
- 194 Anuncio del Ayuntamiento de Alborache sobre aprobación definitiva del expediente de cambio de denominación de una vía pública.
- 195 Anunci de l'Ajuntament de Rafelguaraf sobre aprovació definitiva de l'expedient de modificació de crèdits número 13 del pressupost de l'any 2022.
- 196 Anunci de l'Ajuntament de Montesa sobre aprovació inicial de l'expedient de modificació de crèdits número 16/2022 en

Pág.

- la modalitat de suplementos de crèdits i crèdits extraordinaris finançats mitjançant baixes, del pressupost en vigor.
- 197 Anuncio del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells sobre aprobación inicial ordenanza reguladora específica para la concesión de subvenciones a familias con menores de 0 a 2 años para gastos derivados de la atención del menor en centros de educación infantil.
- 198 Edicte de l'Ajuntament de la Font de la Figuera sobre aprovació de les bases generals d'ocupació que regulen l'oferta ordinària i extraordinària d'ocupació pública d'estabilització temporal de l'any 2022.
- 198 Edicto del Ayuntamiento de la Font de la Figuera sobre aprobación de las bases generales de ocupación que regulan la oferta de empleo público ordinaria y extraordinaria de estabilización temporal del año 2022.
- 208 Anuncio del Ayuntamiento de Albal sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.
- 209 Anunci de l'Ajuntament de Salem sobre aprovació dels preus públics de les activitats de l'Escola de Nadal 2022/2023.
- 210 Anunci de l'Ajuntament de Salem sobre aprovació definitiva del Pla Urbà d'Actuació Municipal.
- 320 Anuncio del Ayuntamiento de Camporrobles sobre aprobación inicial de la modificación de créditos número 3/2022.
- 321 Edicto del Ayuntamiento de Camporrobles sobre aprobación inicial de la modificación de créditos número 4/2022.
- 322 Edicto del Ayuntamiento de Camporrobles sobre exposición pública del presupuesto 2023.
- 323 Anuncio del Ayuntamiento de Camporrobles sobre denominación del parque público "Don Miguel Angel Lorente Berlanga" en la pedanía de La Loberuela.
- 324 Edicto del Ayuntamiento de Cortes de Pallás sobre aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2023.
- 325 Edicto del Ayuntamiento de Cortes de Pallás sobre aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 03/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado por bajas de anulación.
- 326 Edicte de l'Ajuntament d'Agullent sobre aprovació inicial de la modificació de crèdits número AP2022/5 del pressupost municipal 2022.
- 327 Edicto del Ayuntamiento de l'Olleria sobre aprobación de la oferta de empleo público para el año 2022.
- 328 Corrección de errores al anuncio del Ayuntamiento de Lliria sobre aprobación definitiva de la modificación para 2022 de la tarifa de la ordenanza municipal reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable.

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

- 333 Anunci de l'Organisme Autònom Municipal Junta Central Fallera sobre convocatòria dels premis als monuments de Falla (majors i infants), als Ninots Indultats (major i infantil), Ninots de Secció (major i infantil), carrers il·luminats i concurs de maquetes 2023. BDNS Identificador 661998.
- 333 Anuncio del Organismo Autónomo Municipal Junta Central Fallera sobre convocatoria de los premios a los monumentos de Falla (mayores e infantiles), a los Ninots Indultats (mayor e infantil), Ninots de Sección (mayor e infantil), calles iluminadas y concurso de maquetas 2023. BDNS Identificador 661998.

MANCOMUNIDADES MUNICIPALES

- 335 Anuncio de la Mancomunidad Interior Tierra del Vino sobre aprobación inicial del protocolo de actuación en la atención a niños, niñas y adolescentes y declaración de riesgo en los servicios sociales.
- 336 Anunci de la Mancomunitat de la Ribera Baixa sobre l'aprovació inicial de l'ordenança municipal reguladora de prestacions econòmiques per a persones desocupades de llarga duració majors de 45 anys, destinats a la realització d'itineraris d'inserció (expedient Labora ILDELD/2022/3/46).

Pág.

- 338 Edicte de la Mancomunitat de la Ribera Baixa sobre l'aprovació inicial de l'ordenança municipal reguladora de prestacions econòmiques per a persones participants en el programa de suport a dones destinat a la realització d'itineraris d'inserció (expedient Labora ILDONA/2022/1/46).

Pág.

- 340 Anunci de la Mancomunitat de les Valls sobre l'aprovació de les bases generals dels processos d'estabilització.

ANUNCIOS PARTICULARES

- 345 Anuncio de la Comunidad de Regantes de la Acequia Madre, de Montroy, sobre convocatoria a junta general extraordinaria.

**CONSELL DE LA
COMUNITAT VALENCIANA**

**Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos,
Comercio y Trabajo**
Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Valencia

Anuncio de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo sobre información pública de las solicitudes de autorización de implantación en suelo no urbanizable, autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción, en concreto, una central fotovoltaica denominada «Parque Fotovoltaico Calderona» y su infraestructura de evacuación, potencia a instalar 1,39 MW, en el término municipal de Algima d'Alfara, Expediente ATALFE/2021/44.

ANUNCIO

A los efectos previstos en: el Decreto-ley 14/2020, de 7 de agosto, del Consell, de medidas para acelerar la implantación de instalaciones para el aprovechamiento de las energías renovables por la emergencia climática y la necesidad de la urgente reactivación económica, la Ley 24/2013 de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, el Real decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental y en el Decreto 162/1990, de 15 de octubre, por el que se aprueba el reglamento para la ejecución de la Ley 2/1989, de 3 de marzo, de Impacto Ambiental, la Ley 3/2014, de 11 de julio, de Vías Pecuarias de la Comunitat Valenciana, la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, la Ley 14/2003, de 10 de abril, de Patrimonio de la Generalitat, respecto a la utilización y aprovechamiento de los bienes de dominio público, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se someten a información pública las solicitudes de autorización de implantación en suelo no urbanizable, de autorización administrativa previa, de autorización administrativa de construcción, y declaración de utilidad pública, en concreto, de la instalación eléctrica que se indica.

Peticionario: Mountain Plover Invest S.L. CIF B4XXXXXX7 y con domicilio social en c/ Grecia nº31, 12006 Castellón de la plana (Castellón).

Tipo de central eléctrica: central fotovoltaica denominada Parque Fotovoltaico Calderona, con potencia a instalar 1,39 MW, incluidas sus infraestructuras de evacuación.

Emplazamiento grupos generadores: Polígono 2 parcela 50. del término municipal de Algima d'Alfara (València)

Órgano competente para autorizar la instalación: Dirección General/ Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo.

Documentos sometidos a información pública:

Proyecto. Denominación: “Parque Fotovoltaico Calderona” de potencia pico 1699,04 kWp y potencia nominal 1,39 kW.

Estudio de Impacto Ambiental.

Estudio de Integración Paisajística.

Memoria justificativa del cumplimiento de los criterios del Decreto ley 14/2020.

Plan de desmantelamiento y restitución del terreno y entorno afectado.

Listado de los elementos, espacios, servicios e instalaciones públicas afectados por la actuación.

Separatas dirigidas a: Ayuntamiento de Algima d'Alfara (Valencia) I-De Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.AU.

Conselleria de Medio Ambiente de la Generalitat Valenciana

Reciclados Palancia Belcaire SL.

Presupuesto: 983.889,41 €

Características principales:

Central fotovoltaica denominada “Parque Fotovoltaico Calderona” de 1,39 MW, está compuesta por un campo generador de 4144 módulos fotovoltaicos de 410 Wp, montados directamente sobre el suelo en estructura fija metálica. Los módulos se agruparán en 148 strings de 28 módulos en serie.

Inversores: 1 inversores de 1390 kW de potencia nominal, que se conectan con la parte de baja tensión del transformador del centro de transformación.

Centro de transformador y medida particular: 1800 kVA, relación de transformación 0.615/20 kV.

El sistema de evacuación utilizado consiste en una red subterránea trifásica alta tensión (20 kv), mediante tres conductores aislados de aluminio, instalados bajo tubo, que conecta el centro de transformación de la planta con la de la celda de línea del centro de entrega existente (punto de conexión). Los cables utilizados serán unipolares de aluminio, tensión nominal 12/20 kV, aislamiento de polietileno reticulado (HEPR), pantalla de alambres helicoidales de aluminio, obturación longitudinal contra la penetración de humedad y cubierta exterior de poliolefina libre de halógenos, baja acidez y corrosividad

El punto de conexión de la central con la red de distribución se realizará en CEE Reci Planci (231116924) en la Línea Barrancs de 20 kB de la ST Sagunto, siendo necesario la instalación de un OCR con telemando en el apoyo 96047 sustituyendo a los seccionadores existentes V.78535.

Finalidad: Generación de energía eléctrica mediante una instalación solar fotovoltaica, así como su evacuación a la red de distribución de energía eléctrica.

La documentación será expuesta para consulta pública en la siguiente dirección electrónica: <http://www.indi.gva.es/web/energia/inicio>, en castellano y <http://www.indi.gva.es/va/web/energia/inicio>, en valenciano, en el apartado «Información pública», disponibles al día siguiente de la publicación.

Lo que se hace público para conocimiento general y para que todas aquellas personas físicas o jurídicas que se consideren afectadas en sus derechos puedan examinar la documentación relacionada en la dirección electrónica indicada o presencialmente en el Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Valencia, sito en C/Gregoria Gea 27 de Valencia, así como dirigir al citado servicio territorial las alegaciones que se consideren oportunas en el plazo de quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio según el procedimiento de urgencia previsto en la Ley 39/2015, de acuerdo con el artículo 10.8 del Decreto Ley 1/2022, del 22 de abril, del Consell, de medidas urgentes en respuesta a la emergencia energética y económica originada en la Comunitat Valenciana por la guerra en Ucrania que modifica la redacción del artículo 33.1 del Decreto Ley 14/2020, del 7 de agosto, las cuales se podrán presentar vía telemática a través de la sede electrónica de la Generalitat, accediendo al siguiente enlace https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=15449&version=amp, o por cualquiera de los medios indicados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

València, 29 de julio de 2022.—El jefe del Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas, Roberto Javier Anchel Año.

2022/9502

DIPUTACIÓ
DIPUTACIÓN

Excel·lentíssima Diputació Provincial de València
Gestió de Recursos Humans i Organització

Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre relació provisional del concurs de mèrits per a la reglamentària provisió del lloc de treball número RLT 65495 cap de Secció Jurídic Administratiu (convocatòria número 35/22).

Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de València sobre relación provisional del concurso de méritos para la reglamentaria provisión del puesto de trabajo número RPT 65495 jefe/a de Sección Jurídico Administrativo (convocatoria número 35/22).

ANUNCI

Per Decret núm. 14290 de data 28 de novembre del 2022, la Diputada de l'Àrea d'Administració General per delegació de la Presidència, hi ha disposat el següent:

“Atés que per Decret núm. 9701 de data 9 d'agost de 2022, es van aprovar les bases de convocatòria que han de regir el concurs de mèrits per a la reglamentària provisió del lloc de treball Núm. RLT 65495 Cap de Secció Jurídic Administratiu, incardinat en el centre Medi Ambient d'aquesta Corporació, descrit en la convocatòria núm. 35/22.

Atés que les esmentades bases van ser publicades íntegrament en el BOP núm. 160 de data 22 de setembre del 2022 i extracte de les mateixes en el BOE núm. 245 de data 12 d'octubre de 2022.

Atés que ha transcorregut el termini reglamentari de presentació d'instàncies a aquesta convocatòria, el sistema selectiu de la qual és el de concurs de mèrits.

Aquesta resolució s'adopta en virtut de la delegació efectuada per la Presidència de la Diputació, per Decret núm. 5775 de 18 de juny de 2020 (article 9.4 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic).

Resolc:

Primer. Declarar admés, provisionalment, per a prendre part en el concurs de mèrits per a la reglamentària provisió dels llocs de treball Núm. RLT 65495 Cap de Secció Jurídic Administratiu, incardinat en el centre Medi Ambient d'aquesta Corporació, descrit en la convocatòria núm. 35/22, al personal funcionari de carrera que a continuació es relaciona:

COGNOM1	COGNOM2	NOM
MONZONÍS	GÁLVEZ	M ^{TE} TERESA
MORERA	CATALA	RAFAEL
MUÑOZ	GIL	CARLOS
SAENZ DE LA TORRE	DE TRASSIERRA	MARIA PILAR MATILDE CLARA
VICENTE	BALLESTEROS	NOELIA

Es fa constar que no hi ha personal aspirant exclòs.

Segon. Ordenar la publicació de la present Resolució en el Butlletí Oficial de la Província, pàgina web i en els taulers d'anuncis de la Corporació, als efectes legals pertinents.

Tercer. Transcorregut el termini atorgat en l'art. 68 de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques sense que s'haja produït esmena o cap reclamació s'entendrà elevada a definitiva la present resolució provisional.”

València, 2 de desembre de 2022.—La diputada de l'Àrea d'Administració General, Pilar Molina Alarcón.

ANUNCIO

Por Decreto n.º 14290 de fecha 28 de noviembre del 2022, la Diputada del Área de Administración General por delegación de la Presidencia, ha dispuesto lo siguiente:

“Atendido que por Decreto n.º 9701 de fecha 9 de agosto de 2022, se aprobaron las bases de convocatoria que ha de regir el concurso de méritos para la reglamentaria provisión del puesto de trabajo N.º RPT 65495 Jefe/a de Sección Jurídico Administrativo, incardinado en el centro Medio Ambiente de esta Corporación, descrito en la convocatoria n.º 35/22.

Atendido que las mencionadas bases fueron publicadas íntegramente en el BOP n.º 160 de fecha 22 de agosto del 2022 y extracto de las mismas en el BOE n.º 245 de fecha 12 de octubre de 2022.

Atendido que ha transcurrido el plazo reglamentario de presentación de instancias a dicha convocatoria, cuyo sistema selectivo es el de concurso de méritos.

Esta resolución se adopta en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia de la Diputación, por Decreto núm. 5775 de 18 de junio de 2020 (artículo 9.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

Resuelvo:

Primero. Declarar admitido, provisionalmente, para tomar parte en el concurso de méritos para la reglamentaria provisión del puesto de trabajo N.º RPT 65495 Jefe/a de Sección Jurídico Administrativo, incardinado en el centro Medio Ambiente de esta Corporación, descrito en la convocatoria n.º 35/22, al personal funcionario de carrera que a continuación se relaciona:

APELLIDO1	APELLIDO2	NOMBRE
MONZONÍS	GÁLVEZ	M ^{TE} TERESA
MORERA	CATALA	RAFAEL
MUÑOZ	GIL	CARLOS
SAENZ DE LA TORRE	DE TRASSIERRA	MARIA PILAR MATILDE CLARA
VICENTE	BALLESTEROS	NOELIA

Se hace constar que no hay personal aspirante excluido.

Segundo. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, página web y en los tabloneros de anuncios de la Corporación, a los efectos legales pertinentes.

Tercero. Transcurrido el plazo otorgado en el art. términos del art. 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sin que se haya producido subsanación o reclamación alguna se entenderá elevada a definitiva la presente resolución provisional.”

València, 2 de diciembre de 2022.—La diputada del Área de Administración General, Pilar Molina Alarcón.

2022/14661

Excel·lentíssima Diputació Provincial de València
Gestió de Recursos Humans i Organització

Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre composició de la comissió de valoració per a la formació d'una borsa de treball de Tècnic/a Superior de Seguretat TIC d'esta Corporació (convocatòria 53/22).

Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de València sobre composición de la comisión de valoración para la formación de una bolsa de trabajo de Técnico/a Superior de Seguridad TIC de esta Corporación (convocatoria 53/22).

ANUNCI

Vist el Decret de Presidència núm. 14289 de data 28 de novembre de 2022, sobre composició de la comissió de valoració per a la formació d'una borsa de treball de Tècnic/a Superior de Seguretat TIC i de conformitat amb la base sisena de què regeixen la referida convocatòria, la comissió de valoració estarà constituïda com segueix:

PRESIDENT	PRESIDENTA SUPLENT
JUAN MANUEL OLMO SAEZ CAP DE SERVICI GESTIO I DESARROTL RRHH CENTRE: GESTIO DE RECURSOS HUMANS I ORGANITZACIÓ	HORTENSIA GARAY GALLO CAP D' UNITAT TECNICA GESTIO RECURSOS HUMANS CENTRE: GESTIO DE RECURSOS HUMANOS I ORGANITZACIÓ
VOCAL	VOCAL SUPLENT
JOSE ENRIQUE BENEDITO AGRAMUNT CAP DE SERVICI D'INFORMATICA CENTRE: INFORMATICA	MIGUEL ANGEL GOMEZ CALABUIG CAP DE SECCIO D'ADMINISTRACIO ELECTRONICA CENTRE: INFORMATICA
VOCAL	VOCAL SUPLENT
PEDRO P. RAMIREZ ESTRELA CAP DE SECCIO DE SISTEMES I COMUNICACIONS CENTRE: INFORMATICA	SANTIAGO BARBERA DONAT CAP SECCIO INFORMATICA TRIBUTARIA I MUNICIPAL CENTRE: INFORMATICA
VOCAL	VOCAL SUPLENT
JUAN CASAS CUEVAS TECNIC SUPERIOR DE REDS CENTRE: INFORMATICA	EVA MARIA GARCIA MONER ANALISTA CENTRE: INFORMATICA
VOCAL	VOCAL SUPLENT
Mª. JESUS LANGA REYES CAP DE SECCIO DE GEST.BASES DE DADES CENTRE: INFORMATICA	DAVID TORRES PALANCA ANALISTA CENTRE: INFORMATICA
SECRETARI TITULAR	SECRETARIA SUPLENT
VICENTE R. BOQUERA MATARREDONA SECRETARI GENERAL CENTRE: SECRETARIA GENERAL	MANUELA UMBERT GARCIA CAP DE SECCIO DE GESTIO DE RECURSOS HUMANS CENTRE: GESTIO DE RECURSOS HUMANS I ORGANITZACIÓ

ASSESORS ESPECIALISTES		
EMILIO CASAMITJANA GAMEZ CAP DE NEGOCIAT DE COORD.DE PROJECTES CENTRE: GESTIO DE RECURSOS HUMANS I ORGANITZACIÓ	VICENTE ABRIL PASCUAL CAP D'UNITAT DE PROCESSOS ADMINISTRATIUS CENTRE: GESTIO DE RECURSOS HUMANS I ORGA- NITZACIÓ	PABLO JIMÉNEZ NOTARIO ADMINISTRATIU CENTRO: GESTIO DE RECURSOS HUMANS I ORGANITZACIÓ

Aquest Anunci és definitiu en via administrativa i contra el mateix es podrà interposar recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seua publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu en els termes de l'article 14 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol i potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant del President de la Corporació.

Als membres d'aquesta Comissió els serà aplicable els arts. 23 i 24 de la vigent Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

València, 2 de desembre de 2022.—La diputada de l'Àrea d'Administració General, Pilar Molina Alarcón.

ANUNCIO

Visto el Decreto de Presidencia n.º 14289 de fecha 28 de noviembre de 2022, sobre composición de la comisión de valoración para la formación de una bolsa de trabajo de Técnico/a Superior de Seguridad TIC y en conformidad con la base sexta de que rigen la referida convocatoria, la comisión de valoración estará constituida como sigue:

PRESIDENTE	PRESIDENTA SUPLENTE
JUAN MANUEL OLMO SAEZ JEFE DE SERVICIO GESTION Y DESARROLLO RRHH CENTRO: GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	HORTENSIA GARAY GALLO JEFA DE UNIDAD TECNICA GESTION RECURSOS HUMANOS CENTRO: GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
VOCAL	VOCAL SUPLENTE
JOSE ENRIQUE BENEDITO AGRAMUNT JEFE DE SERVICIO DE INFORMATICA CENTRO: INFORMATICA	MIGUEL ANGEL GOMEZ CALABUIG JEFE DE SECCION DE ADMINISTRACION ELECTRONICA CENTRO: INFORMATICA
VOCAL	VOCAL SUPLENTE
PEDRO P. RAMIREZ ESTRELA JEFE DE SECCION DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES CENTRO: INFORMATICA	SANTIAGO BARBERA DONAT JEFE SECCION INFORMATICA TRIBUTARIA Y MUNICIPAL CENTRO: INFORMATICA

VOCAL	VOCAL SUPLENTE
JUAN CASAS CUEVAS TECNICO SUPERIOR DE REDES CENTRO: INFORMATICA	EVA MARIA GARCIA MONER ANALISTA CENTRO: INFORMATICA
VOCAL	VOCAL SUPLENTE
Mª. JESUS LANGA REYES JEFA DE SECCION DE GEST.BASES DE DATOS CENTRO: INFORMATICA	DAVID TORRES PALANCA ANALISTA CENTRO: INFORMATICA
SECRETARIO TITULAR	SECRETARIA SUPLENTE
VICENTE R. BOQUERA MATARREDONA SECRETARIO GENERAL CENTRO: SECRETARIA GENERAL	MANUELA UMBERT GARCIA JEFA DE SECCION DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS CENTRO: GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

ASESORES ESPECIALISTAS		
EMILIO CASAMITJANA GAMEZ JEFE DE NEGOCIADO DE COORD.DE PROYECTOS CENTRO: GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	VICENTE ABRIL PASCUAL JEFE DE UNIDAD DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS CENTRO: GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	PABLO JIMÉNEZ NOTARIO ADMINISTRATIVO CENTRO: GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

Este Anuncio es definitivo en vía administrativa y contra el mismo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la Corporación.

A los miembros de esta Comisión les será de aplicación los arts. 23 y 24 de la vigente Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

València, 2 de diciembre de 2022.—La diputada del Área de Administración General, Pilar Molina Alarcón.

2022/14662

Excel·lentíssima Diputació Provincial de València
Gestió de Recursos Humans i Organització

Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre composició de la comissió de valoració per a la formació d'una borsa de treball de tècnic/a auxiliar de Servicis Culturals d'esta Corporació (convocatòria 27/22).

Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de València sobre composición de la comisión de valoración para la formación de una bolsa de trabajo de técnico/a auxiliar de Servicios Culturales de esta Corporación (convocatoria 27/22).

ANUNCI

Vist el Decret de Presidència núm. 14288 de data 28 de novembre de 2022, sobre composició de la comissió de valoració per a la formació d'una borsa de treball de Tècnic/a Auxiliar de Servicis Culturals i de conformitat amb la base sisena de què regeixen la referida convocatòria, la comissió de valoració estarà constituïda com segueix:

PRESIDENT		PRESIDENT SUPLENTE
JUAN MANUEL OLMO SAEZ CAP DE SERVICI GESTIO I DESARROTL RRHH CENTRE: GESTIO DE RECURSOS HUMANS I ORGANITZACIÓ		JORGE PASTOR ROCA CAP D'UNITAT TECNICA DE PROCES. SELEC. I PROV CENTRE: GESTIO DE RECURSOS HUMANS I ORGANITZACIÓ
VOCAL		VOCAL SUPLENT
JOSEP JOAN VIDAL BORRAS CAP DE SERVICI DE CULTURA CENTRE: SERVICI DE CULTURA		CAROLINA LLABATA PONCE CAP DE NEGOCIAT CENTRE: ASSISTENCIA I RECURSOS CULTURALS
VOCAL		VOCAL SUPLENT
YOLANDA SIFRES SALA CAP DE SECCIO ASSISTENCIA I REC. CULTURALS CENTRE: ASSISTENCIA I RECURSOS CULTURALS		TAMARA MARTINEZ LOPEZ CAP D'UNITAT DE PRODUCCIO DE SERV.CULTURALS CENTRE: SERVICI DE CULTURA
VOCAL		VOCAL SUPLENT
JAVIER SEGARRA GISBERT CAP DE SECCIO D'ADMON I SERVICIS CULTURALS CENTRE: SERVICI DE CULTURA		ALTEA TAMARIT ZALBIDEA CAP D'UNITAT DE DIFUSIÓ CENTRE: INSTITUCIO ALFONS EL MAGNANIM
VOCAL		VOCAL SUPLENT
JOSEP ENRIC ESTRELA GARCIA CAP DE SECCIO OPERATIU CENTRE: INSTITUCIO ALFONS EL MAGNANIM		TONI PEDROS CABALLERO TECNIC SUPERIOR SERVICIS CULTURALS CENTRE: INSTITUCIO ALFONS EL MAGNANIM
SECRETARI TITULAR		SECRETARIA SUPLENT
VICENTE R. BOQUERA MATARREDONA SECRETARI GENERAL CENTRE: SECRETARIA GENERAL		HORTENSIA GARAY GALLO CAP D'UNITAT TECNICA GESTIO RECURSOS HUMANS CENTRE: GESTIO DE RECURSOS HUMANS I ORGANITZACIÓ
ASESORES ESPECIALISTAS		
EMILIO CASAMITJANA GAMEZ CAP DE NEGOCIAT DE COORD.DE PROJECTES CENTRE: GESTIO DE RECURSOS HUMANS I ORGANITZACIÓ	VICENTE ABRIL PASCUAL CAP D'UNITAT DE PROCESSOS ADMINISTRATIUS CENTRE: GESTIO DE RECURSOS HUMANS I ORGA-NITZACIÓ	PABLO JIMÉNEZ NOTARIO ADMINISTRATIU CENTRE: GESTIO DE RECURSOS HUMANS I ORGANITZACIÓ

Aquest Anunci és definitiu en via administrativa i contra el mateix es podrà interposar recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seua publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu en els termes de l'article 14 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol i potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant del President de la Corporació.

Als membres d'aquesta Comissió els serà aplicable els arts. 23 i 24 de la vigent Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

València, 5 de desembre de 2022.—La diputada de l'Àrea d'Administració General, Pilar Molina Alarcón.

ANUNCIO

Viste el Decreto de Presidencia n.º 14288 de fecha 28 de noviembre de 2022, sobre composición de la comisión de valoración para la formación de una bolsa de trabajo de Técnico/a Auxiliar de Servicios Culturales y en conformidad con la base sexta de que rigen la referida convocatoria, la comisión de valoración estará constituída cómo sigue:

PRESIDENTE		PRESIDENTE SUPLENTE
JUAN MANUEL OLMO SAEZ JEFE DE SERVICIO GESTION Y DESARROLLO RRHH CENTRO: GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN		JORGE PASTOR ROCA JEFE DE UNIDAD TECNICA DE PROCES. SELEC. Y PROV CENTRO: GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
VOCAL		VOCAL SUPLENTE
JOSEP JOAN VIDAL BORRAS JEFE DE SERVICIO DE CULTURA CENTRO: SERVICIO DE CULTURA		CAROLINA LLABATA PONCE JEFA DE NEGOCIADO CENTRO: ASISTENCIA Y RECURSOS CULTURALES
VOCAL		VOCAL SUPLENTE
YOLANDA SIFRES SALA JEFA DE SECCION ASISTENCIA Y REC. CULTURALES CENTRO: ASISTENCIA Y RECURSOS CULTURALES		TAMARA MARTINEZ LOPEZ JEFA DE UNIDAD DE PRODUCCION DE SERV.CULTURALES CENTRO: SERVICIO DE CULTURA

VOCAL		VOCAL SUPLENTE	
JAVIER SEGARRA GISBERT JEFE DE SECCION DE ADMON Y SERVICIOS CULTURALES CENTRO: SERVICIO DE CULTURA		ALTEA TAMARIT ZALBIDEA JEFA DE UNIDAD DE DIFUSION CENTRO: INSTITUCIO ALFONS EL MAGNANIM	
VOCAL		VOCAL SUPLENTE	
JOSEP ENRIC ESTRELA GARCIA JEFE DE SECCION OPERATIVO CENTRO: INSTITUCIO ALFONS EL MAGNANIM		TONI PEDROS CABALLERO TECNICO SUPERIOR SERVICIOS CULTURALES CENTRO: INSTITUCIO ALFONS EL MAGNANIM	
SECRETARIO TITULAR		SECRETARIA SUPLENTE	
VICENTE R. BOQUERA MATARREDONA SECRETARIO GENERAL CENTRO: SECRETARIA GENERAL		HORTENSIA GARAY GALLO JEFA DE UNIDAD TECNICA GESTION RECURSOS HUMANOS CENTRO: GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	
ASESORES ESPECIALISTAS			
EMILIO CASAMITJANA GAMEZ JEFE DE NEGOCIADO DE COORD.DE PROYECTOS CENTRO: GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	VICENTE ABRIL PASCUAL JEFE DE UNIDAD DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS CENTRO: GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	PABLO JIMÉNEZ NOTARIO ADMINISTRATIVO CENTRO: GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN	

Este Anuncio es definitivo en vía administrativa y contra el mismo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la Corporación.

A los miembros de esta Comisión les será de aplicación los arts. 23 y 24 de la vigente Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

València, 5 de diciembre de 2022.—La diputada del Área de Administración General, Pilar Molina Alarcón.

— 2022/14735

Excel·lentíssima Diputació Provincial de València
Servei Gestió Tributària

Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre calendari fiscal de l'exercici 2023.

Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de Valencia sobre calendario fiscal de el ejercicio 2023.

ANUNCI

De conformitat amb el que disposa l'article 16 de l'Ordenança general de gestió, recaptació i inspecció dels ingressos de dret públic de la Diputació de València (BOP núm. 87 de 09/05/2022) i el decret núm. 14.631 del 5 de desembre de 2022 del Diputat delegat de l'Àrea d'Hisenda i Innovació.

Els períodes de pagament en voluntària dels tributs de caràcter periòdic dels ens públics que deleguen en aquesta Diputació durant l'any 2023 seran:

Primer període: de l'1 de març al 2 de maig, ambdós inclosos.

Segon període: de l'1 de juny a l'1 d'agost, ambdós inclosos.

Tercer període: del 15 de juliol al 2 d'octubre, ambdós inclosos.

València, 7 de desembre del 2022.—El diputat delegat de l'Àrea d'Hisenda i Innovació, Vicent Mascarell i Tarrazona.

ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ordenanza general de gestión, recaudación e inspección de los ingresos de derecho público de la Diputación de Valencia (BOP nº 87 de 09/05/2022) y el decreto nº 14.631 del 5 de diciembre de 2022 del Diputado delegado del Área de Hacienda e Innovación.

Los períodos de pago en voluntaria de los tributos de carácter periódico de los entes públicos que delegan en esta Diputación durante el año 2023 serán:

Primer periodo: del 1 de marzo al 2 de mayo, ambos inclusive.

Segundo periodo: del 1 de junio al 1 de agosto, ambos inclusive.

Tercer periodo: del 15 de julio al 2 de octubre, ambos inclusive.

València, 7 de diciembre de 2022.—El diputado delegado del Área de Hacienda e Innovación, Vicent Mascarell Tarrazona.

2022/14816

ADMINISTRACIÓ CENTRAL
ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Confederación Hidrográfica del Júcar

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Júcar sobre información pública de una concesión de aguas subterráneas en el término municipal de Vallada.

ANUNCIO

Se somete al trámite de Información Pública en competencia de proyectos la siguiente solicitud de Modificación de Características de una concesión de aguas, presentada en esta Confederación Hidrográfica del Júcar:

Expediente: 2021CP0150

Titular/es: 3 Personas físicas

Término donde radican las obras: Vallada (Valencia)

Término donde se va a usar el agua: Vallada (Valencia)

Sistema de explotación: 5: Júcar

Masa de agua subterránea: 080.147 Carocho Sur

Zona agraria: 0904203: Vall d'Albaida (Valencia)

Destino del agua:

Captación	Uso	Sist. Riego	Tipo Cultivo	Cantidad
1	Agropecuarios - Regadío	Localizado (Goteo)	Leñosos Cítricos	4,74 ha
A manta	A manta	A manta	Hortalizas	

Necesidades Hídricas Totales:

Volumen Máximo Anual (m³/año): 28.194,6

Caudal Máximo Instantáneo (l/s): 55

Las características técnicas de cada captación quedan reflejadas en la siguiente tabla:

Nº	Pol	Par	Municipio	Provincia	Prof. Pozo (m)	Diam. Pozo (mm)	X (U.T.M.) ETRS89	Y (U.T.M.) ETRS89	Z (m)	Pot. Bomba (CV)	Prof. Bomba (m)
1	6	7	Vallada	Valencia	120	130	698173	4308666	286	25	80

Referencia Catastral: 46253A006000070000DG

De acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Aguas (R. D. Legislativo 1/2001) y en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico (R.D. 849/1986), se inicia el trámite de información pública del proyecto presentado, por un plazo de UN MES a contar desde la publicación del presente anuncio.

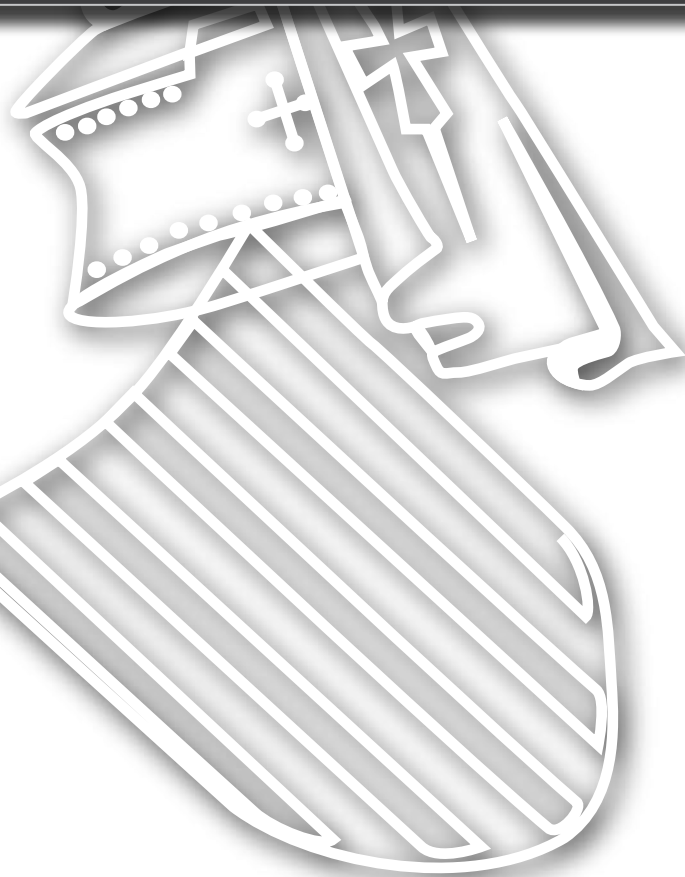
Durante dicho plazo se admitirán otras peticiones que tengan el mismo objeto que la que se anuncia o que sean incompatibles con ella. A las instancias se acompañarán los documentos técnicos preceptivos debidamente precintados, no admitiéndose otras peticiones en competencia transcurrido el plazo fijado. Los documentos podrán presentarse en el Registro de la Confederación Hidrográfica del Júcar (Avda. Blasco Ibáñez, nº 48 de Valencia), o por cualquier otro medio admitido por las disposiciones vigentes. Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 105 del citado Reglamento se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble de la que figura en la petición inicial, sin perjuicio de que el petitionerario que pretenda solicitar un caudal superior al límite fijado, pueda acogerse a la tramitación indicada en el apartado 3 de dicho artículo.

En el mismo plazo mencionado podrá examinarse el proyecto aportado por el petitionerario, así como presentar las reclamaciones que se estimen procedentes en los Registros referidos en el apartado anterior. Estarán disponibles tanto el informe de la Oficina de Planificación Hidrológica, como la Nota de Características y el informe cartográfico de la concesión a través de medios electrónicos, en la ruta de acceso Confederación Hidrográfica del Júcar - Atención a la Ciudadanía - Informaciones públicas. Estos documentos recogen la totalidad de los datos esenciales de la concesión (volumen, captación, superficie de riego, etc.) Los sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas, conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán personarse en la sede de la Confederación Hidrográfica del Júcar para acceder de forma presencial al expediente, si así lo desean.

El Acto de Desprecintado de los documentos técnicos presentados, al que podrán asistir los interesados, se realizará a las 12 h. del séptimo día laborable, contado desde la terminación del plazo de un mes antes citado, levantándose al final del mismo el Acta correspondiente.

València, 3 de noviembre de 2022.—El secretario general, Juan Torralba Rull.

—2022/12994



MUNICIPIS **MUNICIPIOS**

Ajuntament d'Ontinyent

Anunci de l'Ajuntament d'Ontinyent sobre l'aprovació del programa d'actuació integrada per a desenvolupament de la unitat d'execució UE-5 del sector SD-19 del sòl urbanitzable residencial extensiu i assignar la condició d'urbanitzadors. Expedient 9966/2017.

Anuncio del Ayuntamiento de Ontinyent sobre la aprobación del programa de actuación integrada para el desarrollo de la unidad de ejecución UE-5 del sector SD-19 del suelo urbanizable residencias extensivo y asignar la condición de urbanizadores.

ANUNCI

El Ple l'Ajuntament d'Ontinyent, en sessió extraordinària celebrada el dia 3 de març del 2022, va acordar aprovar el programa d'actuació integrada formulat per Pascual Jordá Cambra i Elena Reina Ruiz per al desenvolupament de la Unitat d'execució UE-5 del sector SD-19, en règim de gestió pels propietaris i assignar-li la condició d'urbanitzadors en règim d'excepció licitadora.

Per Decret d'Alcaldia núm. 3439/2022, de 24 d'octubre, s'ha acordat la inscripció de dit programa en el Registre municipal de Programes d'Actuació, Secció Primera, amb el número 7-2022.

La qual cosa es fa pública en compliment del que estableix l'article 133 del Decret Legislatiu 1/2021, del Consell d'aprovació del text refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge de la Comunitat Valenciana, amb la publicació del text íntegre del conveni de programació signat que es transcriu a continuació:

«CONVENIO PARA EL DESARROLLO EN RÉGIMEN DE GESTIÓN POR LOS PROPIETARIOS DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN N°5 DEL SECTOR SD-19 DEL SUELO URBANIZABLE RESIDENCIAL EXTENSIVO DE ONTINYENT. (EXP. 9966/2017).

En Ontinyent, a 13 de octubre del 2022.

COMPARECEN:

Pascual Jordá Cambra con D.N.I. xxxxxxxxxx y Dña. Elena Reina Ruiz con D.N.I xxxxxxxxxx, con domicilio en Ontinyent, en la Avenida de Daniel Gil nº 28-1-2ª, en calidad de propietarios de la parcela catastral nº 5 del polígono 30, incluida en la Unidad de Ejecución N°5 del Sector SD-19 del suelo residencial extensivo de Ontinyent.

Jorge Rodríguez Gramage, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ontinyent, en nombre y representación de la citada entidad local, asistido por Rafael Hernández Domingo, Secretario del Ayuntamiento, a los efectos de otorgar fe pública del acto.

Las partes intervinientes se reconocen respectivamente la capacidad, competencia y representación necesaria para el otorgamiento del presente documento de convenio urbanístico y al efecto,

MANIFIESTAN:

1. Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria de 3 de marzo de 2022, se aprobó el Programa de Actuación Integrada de la UE-5 del Sector SD-19, en régimen de excepción licitatoria por gestión de los propietarios y, según los términos del mismo, adjudicó la condición de urbanizadores a Pascual Jordá Cambra y Elena Reina Ruiz, según el procedimiento del art. 118 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana (LOTUP).

2. El Programa persigue como objetivo la urbanización de la Unidad de Ejecución nº 5 del SD-19 del suelo urbanizable residencial extensivo de Ontinyent, según las condiciones facilitadas en informe técnico municipal, en el Programa de Actuación Integrada aprobados y en el Proyecto de Urbanización tramitado junto al Programa, de manera que pueda urbanizarse su ámbito y legalizarse la edificación existente en la parcela, adaptándola a los parámetros urbanísticos establecidos en el planeamiento.

En lo referente a las obras de urbanización a desarrollar se separan dos niveles diferentes, teniendo en cuenta el hecho de tratarse de un suelo semiconsolidado por la edificación, en el que no es posible la conexión a las redes municipales de suministro de agua y evacuación ante su inexistencia en esa zona, además del hecho de tratarse de una unidad de actuación con una única parcela edificable, características sobre las que se han determinado criterios técnicos de actuación específicos. Se distinguen dos tipos de obras:

a) Obras de dotación, constituidas por las condiciones de urbanización imprescindibles para la obtención de la condición de solar, que incluyen soluciones de carácter transitorio para las infraestructuras de agua y saneamiento. Estas obras son las que constituyen con carácter general el objetivo urbanizador inmediato del Programa, con el contenido indicado en informe técnico municipal, en la alternativa técnica del Programa y reflejadas en el Proyecto de Urbanización aportado junto al Programa.

b) Obras futuras de urbanización integral, referidas al conjunto del suelo del diseminado, que incluyen la extensión y conexión de las redes primarias de los servicios urbanísticos de suministro de agua y saneamiento en el municipio y que no resulta posible abordar en este momento. La contribución económica a estas obras debe garantizarse mediante la correspondiente inscripción de la obligación en el Registro de la Propiedad, por el importe de 12.704,99 €, según se ha estimado en el expediente.

3. El Programa también incluye la cesión gratuita al Ayuntamiento de los terrenos correspondientes a los viarios y espacios libres públicos de la Unidad, así como el abono de la compensación económica sustitutoria de la cesión del excedente de aprovechamiento de la Unidad de Ejecución en favor del Ayuntamiento, por el importe de 19.559,28 €, evaluado en el expediente.

4. El motivo de esta comparecencia es la firma del Convenio que tiene por objeto la regulación de las obligaciones entre sus firmantes, en relación con el desarrollo del Programa de Actuación Integrada de la UE-5 del Sector-19 del suelo urbanizable residencial extensivo en el régimen de gestión por los propietarios, de acuerdo con las siguientes:

ESTIPULACIONES:

I. Compromisos que asumen administración y agente urbanizador.

A) Ambas partes se comprometen al cumplimiento y ejecución de las obligaciones y potestades reconocidas o impuestas por la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana (LOTUP), relativas a la ejecución de los programas y que se entienden incorporadas a este convenio.

B) Ambas partes se someten al régimen establecido en el Título II, del Libro II de la LOTUP, relativos a la programación y ejecución de la actuación urbanística, con las siguientes peculiaridades:

II. Compromisos del agente urbanizador.

Los urbanizadores estarán obligados a:

a) Gestionar la transformación física y jurídica de las fincas afectadas, redactando y tramitando los proyectos y documentos, contratando y respondiendo del pago de las obras y asumiendo las demás obligaciones necesarias para este fin.

b) Urbanizar la Unidad de Ejecución en lo referente a las obras de dotación definidas en el informe técnico municipal que consta en el expediente, en la alternativa técnica del Programa y reflejadas en el Proyecto de Urbanización aportado junto al Programa y realizar las obras públicas adicionales que se precisen en los plazos y condiciones establecidos por el Programa.

c) Obtener los suelos dotacionales públicos del ámbito de la actuación y cederlos gratuitamente en favor del Ayuntamiento mediante documento de cesión gratuita y voluntaria o mediante reparcelación forzosa en el caso de que esta fuera necesaria. A estos efectos:

- Los urbanizadores efectuarán su inscripción en el Registro de la Propiedad y trasladará a la administración la correspondiente certificación acreditativa de ello.

- Los entregará en perfectas condiciones, una vez concluidas las obras de urbanización levantando la correspondiente acta.

d) Ceder el excedente de aprovechamiento, con destino al patrimonio público del suelo, a favor del Ayuntamiento de forma gratuita, ingresando la compensación económica sustitutoria correspondiente al exceso de aprovechamiento a adjudicar a la propiedad.

e) Prestar garantía por importe del 5% de las cargas de urbanización del PAI y las demás garantías legalmente exigibles, incluida la afección real de la parcela edificable resultante al pago de las futuras obras de urbanización integral del Sector, que no es posible abordar en la situación actual, consistentes en la conexión a las redes generales de los servicios de suministro de agua y evacuación y tratamiento de aguas residuales definidas en informe técnico municipal y en la

alternativa técnica del Programa. Esta afección deberá constar inscrita en el registro de la Propiedad.

f) Solicitar licencia de legalización acompañando proyecto de obras i demás documentación necesaria a tal efecto, que respete los parámetros urbanísticos, planeamiento y legislación aplicables, y ejecutar las obras necesarias en su caso.

g) Facilitar pronta información sobre el desarrollo de las actuaciones a la administración actuante.

h) Asumir la responsabilidad de los daños causados a los propietarios o a otras personas o entidades como consecuencia de su actividad o por la falta de diligencia en el cumplimiento de sus obligaciones, salvo que estos tuvieran su origen en una orden directa de la administración actuante o en el cumplimiento de una obligación impuesta por ella.

i) Cumplir los plazos que se contienen en este convenio.

III. Compromisos del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Ontinyent está obligado a:

a) Ordenar la inscripción en el Registro de Programas de Actuación y la publicación de la resolución aprobatoria y del convenio en los términos y plazos legalmente establecidos.

b) Tramitar y aprobar los instrumentos de desarrollo del Programa con la mayor celeridad y eficacia posible, ejerciendo sus prerrogativas como administración actuante para colaborar y auxiliar a los urbanizadores en el cumplimiento de sus funciones para la adecuada ejecución del Programa, de acuerdo con las estipulaciones del presente Convenio.

c) Inspeccionar, vigilar, controlar y supervisar las obras de urbanización, pudiendo realizar cuantas visitas estime conveniente y hacer las observaciones que estime oportunas. A estos efectos la dirección de las obras designada por los urbanizadores, deberá colaborar facilitando cuanta información y documentación sea requerida por la administración.

d) Recibir las obras y asumir la conservación de la urbanización en los términos del artículo 160 de la LOTUP y de las estipulaciones del presente Convenio.

e) Tramitar y resolver el expediente de legalización con la máxima diligencia y celeridad, respetando los plazos legales.

IV. Relaciones de los urbanizadores con los propietarios.

El presente Programa se desarrolla en el régimen de gestión por los propietarios, coincidiendo además los urbanizadores con la propiedad única de los terrenos, por lo que no procede la regulación de las relaciones entre los urbanizadores y los propietarios ni la determinación del modo de retribución.

V. Garantías.

La garantía a constituir en la forma y a los efectos previstos en la legislación urbanística, de 398,55 € obtenida como 5% de 7.971,13 €, cantidad correspondiente a la que ascienden las cargas de urbanización, IVA no incluido, del Programa de Actuación Integrada aprobado. Esta garantía es la derivada de las cargas de urbanización y tendrá un carácter definitivo.

En el caso de que la garantía se formalice mediante aval o contrato de seguro de caución, el correspondiente documento deberá llevar la legitimación de la firma de los apoderados de la entidad avalista o aseguradora efectuada por Notario.

Además se deberá garantizar la cantidad de 12.704,99 €, por la futura contribución a las obras pendientes de urbanización integral y conexión a las redes generales de los servicios urbanos que no es posible abordar en la situación actual, mediante afección real de la parcela edificable resultante inscrita en el Registro de la Propiedad.

VI. Plazos de ejecución del Programa.

1. Presentación ante el Ayuntamiento en el plazo de UN MES desde la notificación del acuerdo de adjudicación, de los siguientes documentos, como requisito para la firma del convenio:

- Resguardo acreditativo de haber constituido garantía definitiva por importe de 398,55 € correspondientes al 5% de las cargas de urbanización del Programa de Actuación Integrada, (7.971,13 €) para responder de las obligaciones generales y compromisos asumidos ante el ayuntamiento de Ontinyent para el desarrollo y ejecución del Programa de Actuación Integrada de la Unidad de Ejecución 5 del Sector SD-19 del suelo urbanizable residencial extensivo de Ontinyent.

- Resguardo acreditativo de haber aportado la compensación económica sustitutoria de la cesión de aprovechamiento por importe de 19.559,28 €. El abono de esta cantidad debe hacerse en la cuenta del Ayuntamiento que se cita a continuación, detallando claramente el concepto, la identificación del/los urbanizador/es y la ubicación de la parcela. ES 56 2045 6001 59 1100002175

- Certificación positiva de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Documento firmado sobre compromiso de sufragar las obras pendientes de urbanización integral y conexión a las redes generales de los servicios urbanos (conexión a la red de agua potable y a la red de evacuación y tratamiento de aguas) que no es posible abordar en la situación actual, por importe de 12.704,99 €, que deberá hacerse constar en el Registro de la Propiedad como carga real sobre la parcela en el plazo de 2/6 meses según apartado 4 de esta estipulación.

2. Firma del convenio: DOS MESES desde la notificación del acuerdo de adjudicación.

3. Acreditación de la inscripción registral en favor del Ayuntamiento de Ontinyent de las cesiones de suelo público, viales y dotaciones en su caso: dos meses desde la firma del convenio en el caso de cesión

4. Acreditación de la inscripción registral de carga real sobre la parcela para garantizar el pago de las obras pendientes de urbanización integral: DOS MESES a partir de la firma del convenio mediante cesión voluntaria.

5. Firma del acta de replanteo e inicio de las obras de urbanización previa contratación de las mismas: UN MES a partir de la acreditación de la inscripción registral de los suelos dotacionales de la UE a favor del ayuntamiento de Ontinyent.

6. Ejecución de las obras de urbanización: CUATRO MESES desde la firma del acta de replanteo e inicio de las obras.

7. Formalización de la solicitud de la licencia de obras de legalización con toda la documentación necesaria: QUINCE DÍAS desde la finalización de las obras de urbanización.

8. El plazo total máximo de ejecución del Programa no podrá superar los QUINCE MESES desde la firma del Convenio, excepto en el caso de admitirse su prórroga por plazo no superior a siete meses por causa justificada no imputable a los urbanizadores.

VII. Contratación de las obras de urbanización.

La relación entre los urbanizadores y la empresa constructora para la contratación de las obras tiene carácter privado, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 156 de la LOTUP. La administración solo intervendrá en esta relación por exigencia de interés público fundada en derecho.

El coste inicialmente previsto de la actuación, es el establecido en el Programa de actuación. El coste total final será el resultante de la efectiva liquidación de las obras, así como del resto de costes justificados.

La contratación de las obras deberá incluir las medidas a adoptar para controlar la calidad de las mismas, incluyendo los medios de los que se disponga, así como las medidas de gestión medioambiental a aplicar durante el desarrollo y ejecución del Programa de Actuación Integrada.

VIII. Ejecución y desarrollo del Programa.

1. El Programa de Actuación Integrada se llevará a cabo de acuerdo con el presente Convenio, los documentos aprobados del Programa, la LOTUP y el resto de documentos aplicables de la legislación urbanística y la de Contratos del Sector público.

2. El Convenio se entenderá cumplido con motivo de la adecuada ejecución de la totalidad de las prestaciones incluidas en el mismo, extinguiéndose una vez el/la urbanizador/a haya procedido a su total cumplimiento mediante la recepción de las obras de urbanización a favor del Ayuntamiento, el transcurso del periodo de garantía y la obtención de la licencia de legalización de las obras.

3. Una vez finalizadas las obras de urbanización, los urbanizadores realizaran ofrecimiento formal al Ayuntamiento de la recepción de las obras de urbanización, previa remisión por los urbanizadores de todas las certificaciones de obras, las facturas emitidas por el empresario constructor y la documentación que justifique el pago efectivo de las obras.

4. Para que pueda operar la recepción definitiva de las obras, de forma tácita o expresa, deberá haberse liquidado previa y definitivamente el Programa.

5. El Ayuntamiento dispondrá de un plazo de tres meses para inspeccionar las obras de urbanización y, en su caso, requerir a los urbanizadores la subsanación de aquellas deficiencias apreciadas, con indicación del plazo para su cumplimiento, que se consignará en un acta de recepción provisional. Al acto de recepción asistirán, en todo caso, un facultativo designado por el Ayuntamiento, el facultativo encargado de la dirección de las obras, los urbanizadores y el/la contratista.

Una vez subsanadas las deficiencias apreciadas, el Ayuntamiento levantará un acta de recepción definitiva que acreditará el cumplimiento del contrato, comenzando entonces el plazo de garantía.

6. La recepción de las obras de urbanización se entenderá producida a los tres meses de su ofrecimiento formal al Ayuntamiento sin respuesta administrativa expresa, o desde que queden abiertas al uso público.

7. El plazo de garantía será de doce meses desde el momento en que se entiendan recibidas por el Ayuntamiento. Finalizado este período, procederá la devolución de las garantías prestadas por los urbanizadores.

8. Teniendo en cuenta las características específicas del presente Programa de Actuación Integrada, para determinar su cumplimiento se considerarán las obras de dotación de servicios a la parcela definidas en informe técnico municipal, la alternativa técnica del Programa y reflejadas en el Proyecto de Urbanización aportado junto al Programa.

9. Son causas de finalización anormal del Programa, caducidad y resolución las previstas en el artículo 162 de la LOTUP y el resto de la legislación urbanística en vigor, así como en la legislación de Contratos del Sector Público, las derivadas de la incapacidad legal sobrevenida de los urbanizadores y las demás previstas en la legislación general aplicable a sus relaciones con la Administración. El Ayuntamiento, al resolver la adjudicación, podrá acordar que los urbanizadores continúen la ejecución del Programa bajo sus mismas condiciones, durante el tiempo indispensable para evitar perjuicios al interés público.

IX. Incumplimiento de compromisos por el urbanizador y sus penalizaciones.

El incumplimiento por parte de los urbanizadores del plazo de ejecución del Programa determinará, salvo prórroga justificada por causa de interés público, la caducidad de la adjudicación, lo que comportará las compensaciones económicas que procedan con cargo en primer término, a la fianza y garantías constituidas por los urbanizadores.

En caso de incumplimiento de plazos parciales, o si a pesar del incumplimiento del plazo total, se concede una prórroga justificada del plazo total, la Corporación podrá optar por imponer las penalidades establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público. Las demás incidencias se regirán por lo dispuesto en el art. 163 de la LOTUP.

X. Régimen jurídico y jurisdicción.

El presente Convenio tiene naturaleza jurídica administrativa especial, y en todo lo no previsto en el mismo será de aplicación lo previsto en la Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana (LOTUP). Se considera incluido en el presente Convenio el contenido del Programa de Actuación Integrada aprobado por el Ayuntamiento de Ontinyent.

Será de aplicación complementaria la legislación de contratos del sector público (la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público), o legislación que la modifique o sustituya.

El Ayuntamiento ostenta todas las prerrogativas que, en general, reconoce la legislación de contratos del sector público, entre ellas, las de interpretar el presente Convenio, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificar los términos de la adjudicación por causas imprevistas y que sean de interés público, acordar la resolución del Programa y determinar los efectos de esta.

Es competente el orden jurisdiccional contencioso-administrativo para conocer de las cuestiones que puedan suscitarse en la preparación, resolución, y ejecución del contrato administrativo especial entre la Administración y el agente urbanizador seleccionado en pública concurrencia.

Jorge Rodríguez Gramage

El urbanizador

Fdo. Pascual Jordá Cambra

Elena Reina Ruiz

El secretario del Ayuntamiento

Rafael Hernández Domingo»

Ontinyent, 4 de novembre del 2022.—La Regidoria Delegada de l'Àrea de Territori i Servicis Municipals (Decret d'Alcaldia número 1813/2019, de 18 de juny), Joan Sanchis Cambra.

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno de Ontinyent, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de marzo del 2022, acordó aprobar el programa de actuación integrada formulado por Pascual Jordá Cambra y Elena Reina Ruiz para el desarrollo de la Unidad de ejecución UE-5 del sector SD-19, en régimen de gestión por los propietarios y asignarle la condición de urbanizadores en régimen de excepción licitatoria.

Por Decreto de Alcaldía nº 3439/2022, de 24 de octubre, se ha acordado la inscripción de dicho programa en el Registro municipal de Programas de Actuación, Sección Primera, con el número 7-2022.

Lo cual se hace público en cumplimiento de lo que establece el artículo 133 del Decreto Legislativo 1/2021, del Consell de aprobación del texto refundido de la Ley de ordenación del territorio, urbanismo y paisaje de la Comunidad Valenciana, con la publicación del texto íntegro del convenio de programación firmado que se transcribe a continuación:

«CONVENIO PARA EL DESARROLLO EN RÉGIMEN DE GESTIÓN POR LOS PROPIETARIOS DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN Nº5 DEL SECTOR SD-19 DEL SUELO URBANIZABLE RESIDENCIAL EXTENSIVO DE ONTINYENT. (EXP. 9966/2017).

En Ontinyent, a 13 de octubre del 2022.

COMPARECEN:

Pascual Jordá Cambra con D.N.I. xxxxxxxxxx y Dña. Elena Reina Ruiz con D.N.I xxxxxxxxxx, con domicilio en Ontinyent, en la Avenida de Daniel Gil nº 28-1-2ª, en calidad de propietarios de la parcela catastral nº 5 del polígono 30, incluida en la Unidad de Ejecución Nº5 del Sector SD-19 del suelo residencial extensivo de Ontinyent.

Jorge Rodríguez Gramage, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ontinyent, en nombre y representación de la citada entidad local, asistido por Rafael Hernández Domingo, Secretario del Ayuntamiento, a los efectos de otorgar fe pública del acto.

Las partes intervinientes se reconocen respectivamente la capacidad, competencia y representación necesaria para el otorgamiento del presente documento de convenio urbanístico y al efecto,

MANIFIESTAN:

1. Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria de 3 de marzo de 2022, se aprobó el Programa de Actuación Integrada de la UE-5 del Sector SD-19, en régimen de excepción licitatoria por gestión de los propietarios y, según los términos del mismo, adjudicó la condición de urbanizadores a Pascual Jordá Cambra y Elena Reina Ruiz, según el procedimiento del art. 118 de la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunitat Valenciana (LOTUP).

2. El Programa persigue como objetivo la urbanización de la Unidad de Ejecución nº 5 del SD-19 del suelo urbanizable residencial extensivo de Ontinyent, según las condiciones facilitadas en informe técnico municipal, en el Programa de Actuación Integrada aprobados y en el Proyecto de Urbanización tramitado junto al Programa, de manera que pueda urbanizarse su ámbito y legalizarse la edificación existente en la parcela, adaptándola a los parámetros urbanísticos establecidos en el planeamiento.

En lo referente a las obras de urbanización a desarrollar se separan dos niveles diferentes, teniendo en cuenta el hecho de tratarse de un suelo semiconsolidado por la edificación, en el que no es posible la conexión a las redes municipales de suministro de agua y evacuación ante su inexistencia en esa zona, además del hecho de tratarse de una unidad de actuación con una única parcela edificable, características sobre las que se han determinado criterios técnicos de actuación específicos. Se distinguen dos tipos de obras:

a) Obras de dotación, constituidas por las condiciones de urbanización imprescindibles para la obtención de la condición de solar, que

incluyen soluciones de carácter transitorio para las infraestructuras de agua y saneamiento. Estas obras son las que constituyen con carácter general el objetivo urbanizador inmediato del Programa, con el contenido indicado en informe técnico municipal, en la alternativa técnica del Programa y reflejadas en el Proyecto de Urbanización aportado junto al Programa.

b) Obras futuras de urbanización integral, referidas al conjunto del suelo del diseminado, que incluyen la extensión y conexión de las redes primarias de los servicios urbanísticos de suministro de agua y saneamiento en el municipio y que no resulta posible abordar en este momento. La contribución económica a estas obras debe garantizarse mediante la correspondiente inscripción de la obligación en el Registro de la Propiedad, por el importe de 12.704,99 €, según se ha estimado en el expediente.

3. El Programa también incluye la cesión gratuita al Ayuntamiento de los terrenos correspondientes a los viarios y espacios libres públicos de la Unidad, así como el abono de la compensación económica sustitutoria de la cesión del excedente de aprovechamiento de la Unidad de Ejecución en favor del Ayuntamiento, por el importe de 19.559,28 €, evaluado en el expediente.

4. El motivo de esta comparecencia es la firma del Convenio que tiene por objeto la regulación de las obligaciones entre sus firmantes, en relación con el desarrollo del Programa de Actuación Integrada de la UE-5 del Sector-19 del suelo urbanizable residencial extensivo en el régimen de gestión por los propietarios, de acuerdo con las siguientes:

ESTIPULACIONES:

I. Compromisos que asumen administración y agente urbanizador.

A) Ambas partes se comprometen al cumplimiento y ejecución de las obligaciones y potestades reconocidas o impuestas por la Ley 5/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana (LOTUP), relativas a la ejecución de los programas y que se entienden incorporadas a este convenio.

B) Ambas partes se someten al régimen establecido en el Título II, del Libro II de la LOTUP, relativos a la programación y ejecución de la actuación urbanística, con las siguientes peculiaridades:

II. Compromisos del agente urbanizador.

Los urbanizadores estarán obligados a:

a) Gestionar la transformación física y jurídica de las fincas afectadas, redactando y tramitando los proyectos y documentos, contratando y respondiendo del pago de las obras y asumiendo las demás obligaciones necesarias para este fin.

b) Urbanizar la Unidad de Ejecución en lo referente a las obras de dotación definidas en el informe técnico municipal que consta en el expediente, en la alternativa técnica del Programa y reflejadas en el Proyecto de Urbanización aportado junto al Programa y realizar las obras públicas adicionales que se precisen en los plazos y condiciones establecidos por el Programa.

c) Obtener los suelos dotacionales públicos del ámbito de la actuación y cederlos gratuitamente en favor del Ayuntamiento mediante documento de cesión gratuita y voluntaria o mediante reparcelación forzosa en el caso de que esta fuera necesaria. A estos efectos:

- Los urbanizadores efectuarán su inscripción en el Registro de la Propiedad y trasladará a la administración la correspondiente certificación acreditativa de ello.

- Los entregará en perfectas condiciones, una vez concluidas las obras de urbanización levantando la correspondiente acta.

d) Ceder el excedente de aprovechamiento, con destino al patrimonio público del suelo, a favor del Ayuntamiento de forma gratuita, ingresando la compensación económica sustitutoria correspondiente al exceso de aprovechamiento a adjudicar a la propiedad.

e) Prestar garantía por importe del 5% de las cargas de urbanización del PAI y las demás garantías legalmente exigibles, incluida la afección real de la parcela edificable resultante al pago de las futuras obras de urbanización integral del Sector, que no es posible abordar en la situación actual, consistentes en la conexión a las redes generales de los servicios de suministro de agua y evacuación y tratamiento de aguas residuales definidas en informe técnico municipal y en la alternativa técnica del Programa. Esta afección deberá constar inscrita en el registro de la Propiedad.

f) Solicitar licencia de legalización acompañando proyecto de obras i demás documentación necesaria a tal efecto, que respete los

parámetros urbanísticos, planeamiento y legislación aplicables, y ejecutar las obras necesarias en su caso.

g) Facilitar pronta información sobre el desarrollo de las actuaciones a la administración actuante.

h) Asumir la responsabilidad de los daños causados a los propietarios o a otras personas o entidades como consecuencia de su actividad o por la falta de diligencia en el cumplimiento de sus obligaciones, salvo que estos tuvieran su origen en una orden directa de la administración actuante o en el cumplimiento de una obligación impuesta por ella.

i) Cumplir los plazos que se contienen en este convenio.

III. Compromisos del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Ontinyent está obligado a:

a) Ordenar la inscripción en el Registro de Programas de Actuación y la publicación de la resolución aprobatoria y del convenio en los términos y plazos legalmente establecidos.

b) Tramitar y aprobar los instrumentos de desarrollo del Programa con la mayor celeridad y eficacia posible, ejerciendo sus prerrogativas como administración actuante para colaborar y auxiliar a los urbanizadores en el cumplimiento de sus funciones para la adecuada ejecución del Programa, de acuerdo con las estipulaciones del presente Convenio.

c) Inspeccionar, vigilar, controlar y supervisar las obras de urbanización, pudiendo realizar cuantas visitas estime conveniente y hacer las observaciones que estime oportunas. A estos efectos la dirección de las obras designada por los urbanizadores, deberá colaborar facilitando cuanta información y documentación sea requerida por la administración.

d) Recibir las obras y asumir la conservación de la urbanización en los términos del artículo 160 de la LOTUP y de las estipulaciones del presente Convenio.

e) Tramitar y resolver el expediente de legalización con la máxima diligencia y celeridad, respetando los plazos legales.

IV. Relaciones de los urbanizadores con los propietarios.

El presente Programa se desarrolla en el régimen de gestión por los propietarios, coincidiendo además los urbanizadores con la propiedad única de los terrenos, por lo que no procede la regulación de las relaciones entre los urbanizadores y los propietarios ni la determinación del modo de retribución.

V. Garantías.

La garantía a constituir en la forma y a los efectos previstos en la legislación urbanística, de 398,55 € obtenida como 5% de 7.971,13 €, cantidad correspondiente a la que ascienden las cargas de urbanización, IVA no incluido, del Programa de Actuación Integrada aprobado. Esta garantía es la derivada de las cargas de urbanización y tendrá un carácter definitivo.

En el caso de que la garantía se formalice mediante aval o contrato de seguro de caución, el correspondiente documento deberá llevar la legitimación de la firma de los apoderados de la entidad avalista o aseguradora efectuada por Notario.

Además se deberá garantizar la cantidad de 12.704,99 €, por la futura contribución a las obras pendientes de urbanización integral y conexión a las redes generales de los servicios urbanos que no es posible abordar en la situación actual, mediante afección real de la parcela edificable resultante inscrita en el Registro de la Propiedad.

VI. Plazos de ejecución del Programa.

1. Presentación ante el Ayuntamiento en el plazo de UN MES desde la notificación del acuerdo de adjudicación, de los siguientes documentos, como requisito para la firma del convenio:

- Resguardo acreditativo de haber constituido garantía definitiva por importe de 398,55 € correspondientes al 5% de las cargas de urbanización del Programa de Actuación Integrada, (7.971,13 €) para responder de las obligaciones generales y compromisos asumidos ante el ayuntamiento de Ontinyent para el desarrollo y ejecución del Programa de Actuación Integrada de la Unidad de Ejecución 5 del Sector SD-19 del suelo urbanizable residencial extensivo de Ontinyent.

- Resguardo acreditativo de haber aportado la compensación económica sustitutoria de la cesión de aprovechamiento por importe de 19.559,28 €. El abono de esta cantidad debe hacerse en la cuenta del Ayuntamiento que se cita a continuación, detallando claramente el concepto, la identificación del/los urbanizador/es y la ubicación de la parcela. ES 56 2045 6001 59 1100002175

• Certificación positiva de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

• Documento firmado sobre compromiso de sufragar las obras pendientes de urbanización integral y conexión a las redes generales de los servicios urbanos (conexión a la red de agua potable y a la red de evacuación y tratamiento de aguas) que no es posible abordar en la situación actual, por importe de 12.704,99 €, que deberá hacerse constar en el Registro de la Propiedad como carga real sobre la parcela en el plazo de 2/6 meses según apartado 4 de esta estipulación.

2. Firma del convenio: DOS MESES desde la notificación del acuerdo de adjudicación.

3. Acreditación de la inscripción registral en favor del Ayuntamiento de Ontinyent de las cesiones de suelo público, viales y dotaciones en su caso: dos meses desde la firma del convenio en el caso de cesión

4. Acreditación de la inscripción registral de carga real sobre la parcela para garantizar el pago de las obras pendientes de urbanización integral: dos meses a partir de la firma del convenio mediante cesión voluntaria.

5. Firma del acta de replanteo e inicio de las obras de urbanización previa contratación de las mismas: UN MES a partir de la acreditación de la inscripción registral de los suelos dotacionales de la UE a favor del ayuntamiento de Ontinyent.

6. Ejecución de las obras de urbanización: CUATRO MESES desde la firma del acta de replanteo e inicio de las obras.

7. Formalización de la solicitud de la licencia de obras de legalización con toda la documentación necesaria: QUINCE DÍAS desde la finalización de las obras de urbanización.

8. El plazo total máximo de ejecución del Programa no podrá superar los QUINCE MESES desde la firma del Convenio, excepto en el caso de admitirse su prórroga por plazo no superior a siete meses por causa justificada no imputable a los urbanizadores.

VII. Contratación de las obras de urbanización.

La relación entre los urbanizadores y la empresa constructora para la contratación de las obras tiene carácter privado, sin perjuicio de lo establecido en el art. 156 de la LOTUP. La administración solo intervendrá en esta relación por exigencia de interés público fundada en derecho.

El coste inicialmente previsto de la actuación, es el establecido en el Programa de actuación. El coste total final será el resultante de la efectiva liquidación de las obras, así como del resto de costes justificados.

La contratación de las obras deberá incluir las medidas a adoptar para controlar la calidad de las mismas, incluyendo los medios de los que se disponga, así como las medidas de gestión medioambiental a aplicar durante el desarrollo y ejecución del programa de actuación integrada.

VIII. Ejecución y desarrollo del Programa.

1. El Programa de Actuación Integrada se llevará a cabo de acuerdo con el presente Convenio, los documentos aprobados del Programa, la LOTUP y el resto de documentos aplicables de la legislación urbanística y la de Contratos del Sector público.

2. El Convenio se entenderá cumplido con motivo de la adecuada ejecución de la totalidad de las prestaciones incluidas en el mismo, extinguiéndose una vez el/la urbanizador/a haya procedido a su total cumplimiento mediante la recepción de las obras de urbanización a favor del Ayuntamiento, el transcurso del periodo de garantía y la obtención de la licencia de legalización de las obras.

3. Una vez finalizadas las obras de urbanización, los urbanizadores realizarán ofrecimiento formal al Ayuntamiento de la recepción de las obras de urbanización, previa remisión por los urbanizadores de todas las certificaciones de obras, las facturas emitidas por el empresario constructor y la documentación que justifique el pago efectivo de las obras.

4. Para que pueda operar la recepción definitiva de las obras, de forma tácita o expresa, deberá haberse liquidado previa y definitivamente el Programa.

5. El Ayuntamiento dispondrá de un plazo de tres meses para inspeccionar las obras de urbanización y, en su caso, requerir a los urbanizadores la subsanación de aquéllas deficiencias apreciadas, con indicación del plazo para su cumplimiento, que se consignará en un acta de recepción provisional. Al acto de recepción asistirán, en todo caso, un facultativo designado por el Ayuntamiento, el facultativo encargado de la dirección de las obras, los urbanizadores y el/la contratista.

Una vez subsanadas las deficiencias apreciadas, el Ayuntamiento levantará un acta de recepción definitiva que acreditará el cumplimiento del contrato, comenzando entonces el plazo de garantía.

6. La recepción de las obras de urbanización se entenderá producida a los tres meses de su ofrecimiento formal al Ayuntamiento sin respuesta administrativa expresa, o desde que queden abiertas al uso público.

7. El plazo de garantía será de doce meses desde el momento en que se entiendan recibidas por el Ayuntamiento. Finalizado este periodo, procederá la devolución de las garantías prestadas por los urbanizadores.

8. Teniendo en cuenta las características específicas del presente Programa de Actuación Integrada, para determinar su cumplimiento se considerarán las obras de dotación de servicios a la parcela definidas en informe técnico municipal, la alternativa técnica del Programa y reflejadas en el Proyecto de Urbanización aportado junto al Programa.

9. Son causas de finalización anormal del Programa, caducidad y resolución las previstas en el artículo 162 de la LOTUP y el resto de la legislación urbanística en vigor, así como en la legislación de Contratos del Sector Público, las derivadas de la incapacidad legal sobrevenida de los urbanizadores y las demás previstas en la legislación general aplicable a sus relaciones con la Administración. El Ayuntamiento, al resolver la adjudicación, podrá acordar que los urbanizadores continúen la ejecución del Programa bajo sus mismas condiciones, durante el tiempo indispensable para evitar perjuicios al interés público.

IX. Incumplimiento de compromisos por el urbanizador y sus penalizaciones.

El incumplimiento por parte de los urbanizadores del plazo de ejecución del Programa determinará, salvo prórroga justificada por causa de interés público, la caducidad de la adjudicación, lo que comportará las compensaciones económicas que procedan con cargo en primer término, a la fianza y garantías constituidas por los urbanizadores.

En caso de incumplimiento de plazos parciales, o si a pesar del incumplimiento del plazo total, se concede una prórroga justificada del plazo total, la Corporación podrá optar por imponer las penalidades establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público. Las demás incidencias se registrarán por lo dispuesto en el artículo 163 de la LOTUP.

X. Régimen jurídico y jurisdicción.

El presente Convenio tiene naturaleza jurídica administrativa especial, y en todo lo no previsto en el mismo será de aplicación lo previsto en la Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje de la Comunidad Valenciana (LOTUP). Se considera incluido en el presente Convenio el contenido del Programa de Actuación Integrada aprobado por el Ayuntamiento de Ontinyent.

Será de aplicación complementaria la legislación de contratos del sector público (la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público), o legislación que la modifique o sustituya.

El Ayuntamiento ostenta todas las prerrogativas que, en general, reconoce la legislación de contratos del sector público, entre ellas, las de interpretar el presente Convenio, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificar los términos de la adjudicación por causas imprevistas y que sean de interés público, acordar la resolución del Programa y determinar los efectos de esta.

Es competente el orden jurisdiccional contencioso-administrativo para conocer de las cuestiones que puedan suscitarse en la preparación, resolución, y ejecución del contrato administrativo especial entre la Administración y el agente urbanizador seleccionado en pública concurrencia.

Jorge Rodríguez Gramage

El urbanizador

Fdo. Pascual Jordá Cambra

Elena Reina Ruiz

El secretario del Ayuntamiento

Rafael Hernández Domingo»

Ontinyent, 4 de noviembre del 2022.—La Concejalía Delegada del Área de Territorio y Servicios Municipales (Decreto de Alcaldía número 1813/2019, de 18 de junio), Joan Sanchis Cambra.

Ajuntament de Picassent

Anunci de l'Ajuntament de Picassent sobre l'aprovació de les convocatòries per a proveir varies places incloses en el pla d'estabilització i consolidació d'ocupació.

Anuncio del Ayuntamiento de Picassent sobre la aprobación de las convocatorias para proveer varias plazas incluidas en el plan de estabilización y consolidación de empleo.

ANUNCI

Resolucions de 25 d'octubre de 2022 de l'Ajuntament de Picassent (València) referents a les convocatòries per a proveir varies places incloses en el Pla d'estabilització i consolidació d'ocupació de l'Ajuntament de Picassent, en compliment del que estableix la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat.

En el Butlletí Oficial de la Província de València núm. 149 i 150, de 4 i 5 d'agost de 2022 respectivament, s'han publicat íntegrament les bases que han de regir les convocatòries per a proveir:

Tres places de conserje, pertanyents a l'escala d'Administració especial, subescala subalterna i classe Personal d'oficis, mitjançant el sistema de concurs oposició, en torn lliure (annex I).

Una plaça de conserje, pertanyent a l'escala d'Administració especial, subescala subalterna i classe de Personal d'oficis, mitjançant el sistema de concurs, en torn lliure de diversitat funcional (annex III).

Dos places de conserje, pertanyents a l'escala d'Administració especial, subescala subalterna i classe de Personal d'oficis, mitjançant el sistema de concurs, en torn lliure (annex IV).

Sis places d'oficial, pertanyents a l'escala d'Administració especial, subescala auxiliar, classe de Personal d'oficis, mitjançant el sistema de concurs, en torn lliure (annex VI).

Dos places de peó, pertanyents a l'escala d'Administració especial, subescala Subalterna i classe de Personal d'oficis, mitjançant el sistema de concurs, en torn lliure (annex VII).

Dos places de monitor o monitora de l'Escola municipal de Teatre, pertanyents a l'escala d'Administració especial, subescala administrativa i classe de Personal d'oficis, mitjançant el sistema de concurs, en torn lliure (annex VIII).

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà al dia de la publicació d'este anunci en el Boletín Oficial del Estado.

Es pot accedir als teletràmits de sol·licituds a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, en l'apartat Processos Selectius dels Tràmits Destacats.

Els successius anuncis referents a aquestes convocatòries, quan procedisquen de conformitat amb les bases, es faran públics en la forma prevista en les mateixes bases.

En Picassent, a 25 d'octubre de 2022.—L'alcalde, Conxa García Ferrer.

ANUNCIO

Resoluciones de 25 de octubre del Ayuntamiento de Picassent (Valencia) referentes a las convocatorias para proveer varias plazas incluidas en el Plan de estabilización y consolidación de empleo del Ayuntamiento de Picassent, en cumplimiento de lo establecido por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 149 y 150, de cuatro y cinco de agosto de 2022 respectivamente, se han publicado íntegramente las bases que han de regir las convocatorias para proveer:

Tres plazas de conserje, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Subalterna y clase Personal de Oficios, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre (anexo I).

Una plaza de conserje, perteneciente a la escala de administración especial, subescala subalterna y clase personal de oficios, mediante el sistema de concurso, en turno libre de diversidad funcional (anexo III).

Dos plazas de conserje, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Subalterna y clase Personal de Oficios, mediante el sistema de concurso, en turno libre (anexo IV).

Seis plazas de oficial, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Auxiliar y clase Personal de Oficios, mediante el sistema de concurso, en turno libre (anexo VI).

Dos plazas de peón, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Subalterna y clase Personal de Oficios, mediante el sistema de concurso, en turno libre (anexo VII).

Dos plazas de monitor o monitora Escuela Municipal de Teatro, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Administrativa y clase Personal de Oficios, mediante el sistema de concurso, en turno libre (anexo VIII).

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se puede acceder a los teletrámites de solicitudes a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el apartado Procesos Selectivos de los Trámites Destacados.

Los sucesivos anuncios referentes a estas convocatorias, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las propias bases.

En Picassent, a 25 de octubre de 2022.—La alcaldesa, Conxa García Ferrer.

— 2022/13682

Excel·lentíssim Ajuntament de Sagunt

Edicte de l'Excel·lentíssim Ajuntament de Sagunt sobre informació pública de l'estudi d'integració paisatgística per a la transformació agronòmica en el sòl no urbanitzable, mantenint la situació de guaret, en este terme municipal (expedient 1114864Y).

EDICTE

Per resolució d'alcaldia núm. 8440 de 22 de novembre de 2022, de l'Ajuntament de Sagunt, se sotmet a informació pública, per un termini de 20 dies, l'Estudi d'Integració Paisatgística per a la transformació agronòmica en el sòl no urbanitzable, mantenint la situació de guaret, en terme municipal de Sagunt, en el procediment de llicència municipal d'obres sol·licitada per Teresa Ventura García en representació de Parque Empresarial de Sagunto, S.L.

Durant aquest termini, a comptar des de l'endemà a la publicació en el BOP de València, l'expedient es podrà consultar en el Consell Local Agrari de Sagunt, en horari d'oficina, perquè es formulen quantes observacions es tinguen per convenients. A més, es publicarà l'edicte en el tauler d'anuncis municipal, podent consultar la documentació en la seu electrònica municipal <https://sagunt.sedipualba.es/>

En Sagunt, a 25 de novembre de 2022.—L'alcalde-president, Darío Moreno Lerga.

— 2022/14167

Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer

Anuncio del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer sobre bases del proceso selectivo mediante el sistema de concurso para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario auxiliar administrativo, correspondiente en ejecución de la oferta de empleo público 2022.

ANUNCIO

BASES DEL PROCESO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÀNTERA DE XÚQUER, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE EN EJECUCIÓN DE LA OEP 2022, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es el establecimiento de las bases que regirán el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer, mediante el sistema de concurso, para la provisión en propiedad de UNA plaza de funcionaria de carrera Auxiliar administrativo; Grupo C; Subgrupo: C2, correspondientes en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Según lo dispuesto en la OEP de 2022 aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 218/2022, de 05 de mayo de 2022, modificada por Resolución de Alcaldía n.º 419/2022, de 12 de agosto de 2022, (Diari Oficial de la Generalitat Valenciana n.º 9343, de 19 de mayo de 2022, n.º 9409, de 22 de agosto de 2022 y n.º 9442, de 05 de octubre de 2022 respectivamente).

BASE SEGUNDA. NORMATIVA REGULADORA.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a las normas contenidas en:

- a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- g) Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- h) Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- i) 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.
- j) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables por razón de la materia.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para la admisión a las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Poseer la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, o cumplir con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público al respecto del acceso a la función pública.

De conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su

integración social, las personas extranjeras podrán acceder al empleo público en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Así, las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que las personas españolas a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, pudiendo acceder las personas extranjeras con residencia legal en España a puestos de naturaleza laboral, en igualdad de condiciones que las personas españolas.

- b) Haber cumplido los 16 años y no exceder de la edad legal de jubilación.

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

- d) No padecer enfermedad, ni estar afectados/as por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones o que las imposibilite.

- e) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

- f) Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Los/las aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- h) Debido a que el nombramiento es para un puesto que implica contacto habitual con menores, no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

A tal efecto, el/la aspirante seleccionado/a, previo a su contratación, deberá presentar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o consentir al Ayuntamiento para que consulte la inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

- i) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa en el periodo de presentación de instancias, el incumplimiento de lo cual será requisito no subsanable.

Todos los requisitos exigidos, deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento como personal laboral, debiéndose aportar justificación de todos los requisitos que determinen las bases.

Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la

Ley General de Derecho de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas aspirantes con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición o autorice al Ayuntamiento para que lo recabe por sus propios medios. En todo caso, deberán presentar certificado de su capacidad para desempeñar expresamente la totalidad de las funciones acordes a la titulación requerida.

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

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, debidamente cumplimentadas, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General o en la forma prevista en el artículo 16.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Pudiéndose presentar asimismo a través del procedimiento que se habilitará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Así mismo darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse, junto la instancia, relacionada, ordenada y estructurada necesariamente en la forma establecida en las bases de la siguiente forma:

1.- Índice

2.- Documentación necesaria para valorar el apartado A) “Méritos profesionales”: se aportará un pdf por cada subapartado de dicho apartado.

3.- Documentación necesaria para valorar el apartado B) “Méritos académicos y de formación”: se aportará un pdf por cada subapartado de dicho apartado.

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

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la solicitud no se hubieran aportado por encontrarse en poder del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados.

4.2. Derechos de examen.

La cuantía de la tasa correspondiente será la fijada en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección de personal vigente:

Categoría Oposición	Plazas Fijas
GRUPO A y B	111,98 €
GRUPO C1	101,80 €
GRUPO C2 y Agrupaciones profesionales	91,62 €

Los aspirantes deberán realizar el pago de la tasa mediante transferencia bancaria o ingreso en la siguiente cuenta ES85 3058 2226 7727 3240 0035.

La comprobación del abono de la tasa se realizará de oficio por la Administración, no siendo necesario presentar justificante alguno.

4.3. Devolución de derechos de presentación a procesos selectivos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando por las personas interesadas se presente la solicitud para participar en los procesos selectivos.

Procederá la devolución de los derechos de presentación a pruebas selectivas cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

No procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables a la persona interesada, entre otros, por no llegar a ser admitido/a a las pruebas por presentar la solicitud o pagar la tasa fuera del plazo, el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria y/o la no presentación correcta en plazo de las instancias y documentos, o si el importe abonado no fuera el correcto.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Relación de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Expirado el plazo de admisión de instancias, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por las personas aspirantes.

Dicha resolución se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (mediante anuncio), y de forma íntegra en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer, (en los dos últimos casos careciendo de efectos jurídicos), concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación en el BOP, para subsanación de defectos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

5.2. Relación definitiva.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la relación provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará, mediante anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, de forma íntegra, en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer (en los dos últimos casos careciendo de efectos jurídicos). La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

BASE SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

6.1. Régimen jurídico.

El órgano técnico de selección, que tenderá en su formación a la paridad entre hombre y mujer, estará constituido de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.2. Requisitos.

Para el nombramiento de miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Administración.

b) Poseer la misma o superior categoría profesional que la de la plaza que se convoca.

6.3. Composición.

El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la Alcaldía.

PRESIDENCIA: Un funcionario/a de carrera designado/a por Alcaldía.

SECRETARÍA: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

VOCALES: Tres funcionarios/as o personal laboral fijo designados/as por Alcaldía.

La designación de miembros del órgano técnico de selección incluirá la de los suplentes y se hará pública junto a la relación de personas admitidas y excluidas.

El órgano técnico de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, cuyo nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección. Las personas asesoras y las especialistas deben estar sometidas a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del órgano técnico de selección.

Cuando el número de participantes en la convocatoria lo aconseje se nombrará también personal colaborador para el buen desarrollo del procedimiento. Asimismo, el tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas de las pruebas, de personal colaborador para la realización de tareas administrativas de apoyo.

6.4. Abstención y recusación.

Los miembros del órgano técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la vigente Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. Funcionamiento.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la asistencia de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría. En cada sesión del órgano técnico de selección podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y si estos están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre ellos, en la misma sesión. Si constituido el órgano técnico de selección e iniciada la sesión, se ausentara la persona que ocupe la Presidencia o bien la Secretaría, designarán, entre las personas vocales concurrentes, su sustituto o sustituta durante su ausencia.

6.6 Actas.

De todas y cada una de las sesiones del órgano técnico de selección, la persona que ocupe la Secretaría extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del órgano técnico de selección.

6.7. Sustitución de miembros.

Si los miembros del órgano técnico de selección, una vez iniciada las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales se les designó, continuarán ejerciendo sus funciones hasta que acabe totalmente el proceso selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los miembros del órgano técnico de selección, o las que ocupen su Presidencia o Secretaría o suplentes, con independencia de la responsabilidad en la que incurran, no puedan o no quieran continuar ejerciendo como miembros, lo cual impide continuar con la tramitación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo.

6.8. Facultades del órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

6.9. Actos del órgano técnico de selección.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del órgano técnico de selección dictados en virtud de la discrecionalidad técnica, científica o profesional en el desarrollo de su cometido de valoración será suficiente que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como a las contenidas en las presentes bases.

Las actuaciones del órgano técnico de selección podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia o Concejalía delegada correspondiente, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.10. Categoría del órgano técnico de selección.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano técnico de selección que actúe tendrá la categoría que corresponda según la convocatoria de que se

trate, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Órgano técnico de selección como de las personas asesoras y colaboradoras.

BASE SÉPTIMA. NORMAS COMUNES AL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

7.1. Sistema selectivo.

De conformidad con la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema selectivo será el de Concurso, que consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al sistema de baremación que figura en las presentes bases.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el órgano técnico de selección no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo establecido, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

7.2. Examen de los méritos por parte del órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes admitidas, los calificará conforme al baremo general.

Asimismo, el órgano técnico de selección podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

BASE OCTAVA. BAREMO GENERAL DE MÉRITOS.

La valoración de los méritos se ajustará al siguiente BAREMO GENERAL DE MÉRITOS:

A) Méritos profesionales: máximo 60 puntos.

a) Se valorará a razón de 0,30 puntos por mes completo de servicios en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer.

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

b) Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios en un puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de cualquier otra Administración Local.

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

c) Se valorará a razón de 0,06 puntos por mes completo de servicios prestados como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer.

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

d) Se valorará a razón de 0,02 puntos por mes completo de servicios prestados como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio en cualquier Administración pública, empresa pública o fundación dependiente o vinculada a cualquier Administración.

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

Acreditación: mediante certificación oficial de servicios previos en formato "Anexo I" emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y la categoría profesional; o, en su caso, certificado de la Secretaría en el que se haga constar el tiempo trabajado y que se han desarrollado funciones propias del puesto convocado; o, mediante los correspondientes contratos donde se especifique las funciones del puesto de trabajo, fecha de inicio y finalización junto el Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

B) Méritos académicos y de formación: La puntuación máxima total de este apartado será de 40 puntos.

I.- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder, hasta 5 puntos, con el siguiente desglose:

Estudios universitarios: licenciatura, grado, diplomatura, 5 puntos.

—Formación profesional (FP) relacionada con el puesto, 2,5 puntos.
—Bachillerato, 2 puntos.

II.- Formación: recibida o impartida hasta el plazo de finalización de presentación de solicitudes, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales y que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 27 puntos a razón de 0,10 puntos por hora acreditada. Se incluirá en este apartado la formación relacionada con prevención en riesgos laborales.

III.- Formación en Igualdad: Serán objeto de valoración, dentro de este apartado los cursos realizados en materia de Igualdad y Perspectiva de Género, hasta un máximo de 3 puntos a razón de 0,10 puntos por hora acreditada, con los mismos criterios que los empleados para la formación indicados en el apartado anterior BII.

IV.- Valenciano: Se acreditará por medio de certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, valorándose únicamente el de mayor nivel. Hasta 5 puntos:

- a) Nivel A2 del MCER: 0,5 puntos
- b) Nivel B1 del MCER: 1 punto
- c) Nivel B2 del MCER: 2 puntos
- d) Nivel C1 del MCER: 4 puntos
- e) Nivel C2 del MCER: 5 puntos

En aquellos supuestos en que figure como requisito específico para su acceso un determinado nivel de conocimiento de valenciano únicamente serán considerados los certificados de un nivel superior a éste.

La suma de los méritos generales y de los específicos previstos en las bases de cada convocatoria para estos procesos no podrá superar la puntuación máxima de puntos 100 puntos.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Una vez determinadas las calificaciones, el órgano técnico de selección, mediante anuncio, publicará en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer la lista con la calificación final, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación a esta calificación.

Con la valoración de méritos definitiva el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer la relación de personas aspirantes por orden de puntuación final obtenida y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento de personas aprobadas en número no superior al de plazas convocadas. En el caso de empate en la calificación definitiva, se resolverá a favor de la persona aspirante que tenga:

- a) Mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer.
- b) Si persiste el empate, mayor puntuación en el apartado A) Méritos Profesionales.
- c) Si persiste el empate se resolverá a favor del sexo infrarrepresentado en la categoría.
- d) De mantenerse, aun así, el empate, se procederá a la adjudicación por sorteo.

Tratándose de procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso, podrá, en su caso, generarse bolsa de trabajo, cuya regulación se establecerá en la Resolución que apruebe su constitución.

BASE DÉCIMA. NOMBRAMIENTO

10.1. Presentación de documentación.

La persona aspirante propuesta por el órgano técnico de selección deberá presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos de la correspondiente convocatoria exigidos en estas bases, y que no hubiesen sido aportados con anterioridad.

10.2. Supuestos de imposibilidad de nombramiento.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, no podrá ser contratado como personal laboral fijo, según corresponda, y se invalidará la actuación de la persona interesada y la nulidad de los actos del tribunal respecto

de ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido en su caso.

En el supuesto de que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de personas propuestas para el nombramiento o contratación del mismo número de aspirantes que las que resulten excluidas por las anteriores causas.

10.3. Nombramiento.

El personal elegirá destino de cara a formalizar la toma de posesión o suscribir el oportuno contrato de trabajo, de entre aquellas vacantes incluidas en la convocatoria, según el orden en el que aparezca en la propuesta de nombramiento en el respectivo procedimiento selectivo.

La Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento o contratación de la persona o personas aspirantes propuestas para cada convocatoria, que deberán tomar posesión o suscribir el oportuno contrato de trabajo, según la naturaleza de la plaza, en el plazo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

10.4. Régimen de incompatibilidades.

Las personas aspirantes que resulten nombradas para cualquiera de estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente.

BASE DECIMOPRIMERA. INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

BASE DECIMOSEGUNDA. RÉGIMEN DE RECURSOS.

12.1. Régimen de recursos aplicable a la convocatoria, bases y actos administrativos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo y que pongan fin a la vía administrativa cabrá el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su impugnación directa ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la referida publicación, de conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2. Régimen de recursos aplicable a los actos del órgano técnico de selección.

Contra los actos del órgano técnico de selección, puede interponerse recurso de alzada, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DECIMOSEGUNDA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, y en el Boletín Oficial del Estado, en el que aparecerá, en todo caso, el ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y la cita de los boletines oficiales en los que figuren las bases correspondientes.

Asimismo, se publicarán en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer, careciendo en estos casos de efectos jurídicos.

Alcàntera de Xúquer, 28 de noviembre de 2022.—El alcalde, Julio A. García Martínez.

Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer

Anuncio del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer sobre bases del proceso selectivo mediante el sistema de concurso para la provisión en propiedad de una plaza de personal laboral de auxiliar de biblioteca a tiempo parcial, correspondiente en ejecución de la oferta de empleo público 2022.

ANUNCIO

BASES DEL PROCESO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÀNTERA DE XÚQUER, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE LAS PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA A TIEMPO PARCIAL CORRESPONDIENTE EN EJECUCIÓN DE LA OEP 2022, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es el establecimiento de las bases que regirán el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer, mediante el sistema de concurso, para la provisión en propiedad de UNA plaza de personal laboral fijo a tiempo parcial : Auxiliar de biblioteca; Subgrupo: C2, correspondientes en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Según lo dispuesto en la OEP de 2022 aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 218/2022, de 05 de mayo de 2022, modificada por Resolución de Alcaldía n.º 419/2022, de 12 de agosto de 2022, (Diari Oficial de la Generalitat Valenciana n.º 9343, de 19 de mayo de 2022, n.º 9409, de 22 de agosto de 2022 y n.º 9442, de 05 de octubre de 2022 respectivamente).

BASE SEGUNDA. NORMATIVA REGULADORA.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a las normas contenidas en:

- a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- g) Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- h) Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- i) 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.
- j) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables por razón de la materia.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para la admisión a las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Poseer la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, o cumplir con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público al respecto del acceso a la función pública.

De conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, las personas extranjeras podrán acceder al empleo público en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Así, las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que las personas españolas a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, pudiendo acceder las personas extranjeras con residencia legal en España a puestos de naturaleza laboral, en igualdad de condiciones que las personas españolas.

b) Haber cumplido los 16 años y no exceder de la edad legal de jubilación.

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

d) No padecer enfermedad, ni estar afectados/as por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones o que las imposibilite.

e) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

f) Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Los/las aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

h) Debido a que el nombramiento es para un puesto que implica contacto habitual con menores, no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

A tal efecto, el/la aspirante seleccionado/a, previo a su contratación, deberá presentar certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales o consentir al Ayuntamiento para que consulte la inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

i) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa en el periodo de presentación de solicitudes, el incumplimiento de lo cual será requisito no subsanable.

Todos los requisitos exigidos, deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento como personal laboral, debiéndose aportar justificación de todos los requisitos que determinen las bases.

Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido

del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derecho de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas aspirantes con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición o autorice al Ayuntamiento para que lo recabe por sus propios medios. En todo caso, deberán presentar certificado de su capacidad para desempeñar expresamente la totalidad de las funciones acordes a la titulación requerida.

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

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, debidamente cumplimentadas, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General o en la forma prevista en el artículo 16.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Pudiéndose presentar asimismo a través del procedimiento que se habilitará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Así mismo darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse, junto la instancia, relacionada, ordenada y estructurada necesariamente en la forma establecida en las bases de la siguiente forma:

1.- Índice

2.- Documentación necesaria para valorar el apartado A) “Méritos profesionales”: se aportará un pdf por cada subapartado de dicho apartado.

3.- Documentación necesaria para valorar el apartado B) “Méritos académicos y de formación”: se aportará un pdf por cada subapartado de dicho apartado.

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

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la solicitud no se hubieran aportado por encontrarse en poder del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados.

4.2. Derechos de examen.

La cuantía de la tasa correspondiente será la fijada en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección de personal vigente:

Categoría Oposición	Plazas Fijas
GRUPO A y B	111,98 €
GRUPO C1	101,80 €
GRUPO C2 y Agrupaciones profesionales	91,62 €

Los aspirantes deberán realizar el pago de la tasa mediante transferencia bancaria o ingreso en la siguiente cuenta ES85 3058 2226 7727 3240 0035.

La comprobación del abono de la tasa se realizará de oficio por la Administración, no siendo necesario presentar justificante alguno.

4.3. Devolución de derechos de presentación a procesos selectivos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando por las personas interesadas se presente la solicitud para participar en los procesos selectivos.

Procederá la devolución de los derechos de presentación a pruebas selectivas cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

No procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables a la persona interesada, entre otros, por no llegar a ser admitido/a a las pruebas por presentar la solicitud o pagar la tasa fuera del plazo, el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria y/o la no presentación correcta en plazo de las instancias y documentos, o si el importe abonado no fuera el correcto.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Relación de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Expirado el plazo de admisión de instancias, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por las personas aspirantes.

Dicha resolución se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (mediante anuncio), y de forma íntegra en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer, (en los dos últimos casos careciendo de efectos jurídicos), concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación en el BOP, para subsanación de defectos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

5.2. Relación definitiva.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la relación provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará, mediante anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, de forma íntegra, en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer (en los dos últimos casos careciendo de efectos jurídicos). La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

BASE SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

6.1. Régimen jurídico.

El órgano técnico de selección, que tenderá en su formación a la paridad entre hombre y mujer, estará constituido de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.2. Requisitos.

Para el nombramiento de miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Administración.

b) Poseer la misma o superior categoría profesional que la de la plaza que se convoca.

6.3. Composición.

El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la Alcaldía.

PRESIDENCIA: Un funcionario/a de carrera designado/a por Alcaldía.

SECRETARÍA: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

VOCALES: Tres funcionarios/as o personal laboral fijo designados/as por Alcaldía.

La designación de miembros del órgano técnico de selección incluirá la de los suplentes y se hará pública junto a la relación de personas admitidas y excluidas.

El órgano técnico de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, cuyo nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección. Las personas asesoras y las especialistas deben estar sometidas a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del órgano técnico de selección.

Cuando el número de participantes en la convocatoria lo aconseje se nombrará también personal colaborador para el buen desarrollo del procedimiento. Asimismo el tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas de las pruebas, de personal colaborador para la realización de tareas administrativas de apoyo.

6.4. Abstención y recusación.

Los miembros del órgano técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la vigente Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. Funcionamiento.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la asistencia de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría. En cada sesión del órgano técnico de selección podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y si estos están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre ellos, en la misma sesión. Si constituido el órgano técnico de selección e iniciada la sesión, se ausentara la persona que ocupe la Presidencia o bien la Secretaría, designarán, entre las personas vocales concurrentes, su sustituto o sustituta durante su ausencia.

6.6 Actas.

De todas y cada una de las sesiones del órgano técnico de selección, la persona que ocupe la Secretaría extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del órgano técnico de selección.

6.7. Sustitución de miembros.

Si los miembros del órgano técnico de selección, una vez iniciada las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales se les designó, continuarán ejerciendo sus funciones hasta que acabe totalmente el proceso selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los miembros del órgano técnico de selección, o las que ocupen su Presidencia o Secretaría o suplentes, con independencia de la responsabilidad en la que incurran, no puedan o no quieran continuar ejerciendo como miembros, lo cual impide continuar con la tramitación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo.

6.8. Facultades del órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

6.9. Actos del órgano técnico de selección.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del órgano técnico de selección dictados en virtud de la discrecionalidad técnica, científica o profesional en el desarrollo de su cometido de valoración será suficiente que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como a las contenidas en las presentes bases.

Las actuaciones del órgano técnico de selección podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia o Concejalía delegada correspondiente, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.10. Categoría del órgano técnico de selección.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano técnico de selección que actúe

tendrá la categoría que corresponda según la convocatoria de que se trate, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Órgano técnico de selección como de las personas asesoras y colaboradoras.

BASE SÉPTIMA. NORMAS COMUNES AL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

7.1. Sistema selectivo.

De conformidad con la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema selectivo será el de Concurso, que consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al sistema de baremación que figura en las presentes bases.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el órgano técnico de selección no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo establecido, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

7.2. Examen de los méritos por parte del órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes admitidas, los calificará conforme al baremo general.

Asimismo el órgano técnico de selección podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

BASE OCTAVA. BAREMO GENERAL DE MÉRITOS.

La valoración de los méritos, se ajustará al siguiente BAREMO GENERAL DE MÉRITOS:

A) Méritos profesionales: máximo 60 puntos.

a) Se valorará a razón de 0,30 puntos por mes completo de servicios en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer.

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

b) Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios en un puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de cualquier otra Administración Local.

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

c) Se valorará a razón de 0,06 puntos por mes completo de servicios prestados como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer.

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

d) Se valorará a razón de 0,02 puntos por mes completo de servicios prestados como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio en cualquier Administración pública, empresa pública o fundación dependiente o vinculada a cualquier Administración.

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

Acreditación: mediante certificación oficial de servicios previos en formato "Anexo I" emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y la categoría profesional; o, en su caso, certificado de la Secretaría en el que se haga constar el tiempo trabajado y que se han desarrollado funciones propias del puesto convocado; o, mediante los correspondientes contratos donde se especifique las funciones del puesto de trabajo, fecha de inicio y finalización junto el Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

B) Méritos académicos y de formación: La puntuación máxima total de este apartado será de 40 puntos.

I.- Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel igual o superior distintas

a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder, hasta 5 puntos, con el siguiente desglose:

- a) Título de grado en información y documentación 5,00 puntos
- b) Técnico especialista en biblioteconomía, archivística y documentación 3,00 puntos.
- c) Título de grado en especialidades de humanidades o ciencias sociales 2,50 puntos.

II.- Formación: recibida o impartida hasta el plazo de finalización de presentación de solicitudes, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales y que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 27 puntos a razón de 0,10 puntos por hora acreditada. Se incluirá en este apartado la formación relacionada con prevención en riesgos laborales.

III.- Formación en Igualdad: Serán objeto de valoración, dentro de este apartado los cursos realizados en materia de Igualdad y Perspectiva de Género, hasta un máximo de 3 puntos a razón de 0,10 puntos por hora acreditada, con los mismos criterios que los empleados para la formación indicados en el apartado anterior BII.

IV.- Valenciano: Se acreditará por medio de certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, valorándose únicamente el de mayor nivel. Hasta 5 puntos:

- a) Nivel A2 del MCER: 0,5 puntos
- b) Nivel B1 del MCER: 1 punto
- c) Nivel B2 del MCER: 2 puntos
- d) Nivel C1 del MCER: 4 puntos
- e) Nivel C2 del MCER: 5 puntos

En aquellos supuestos en que figure como requisito específico para su acceso un determinado nivel de conocimiento de valenciano únicamente serán considerados los certificados de un nivel superior a éste.

La suma de los méritos generales y de los específicos previstos en las bases de cada convocatoria para estos procesos no podrá superar la puntuación máxima de puntos 100 puntos.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Una vez determinadas las calificaciones, el órgano técnico de selección, mediante anuncio, publicará en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer la lista con la calificación final, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación a esta calificación.

Con la valoración de méritos definitiva el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer la relación de personas aspirantes por orden de puntuación final obtenida y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento de personas aprobadas en número no superior al de plazas convocadas. En el caso de empate en la calificación definitiva, se resolverá a favor de la persona aspirante que tenga:

- a) Mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer.
- b) Si persiste el empate, mayor puntuación en el apartado A) Méritos Profesionales.
- c) Si persiste el empate se resolverá a favor del sexo infrarrepresentado en la categoría.
- d) De mantenerse aún así, el empate, se procederá a la adjudicación por sorteo.

Tratándose de procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso, podrá, en su caso, generarse bolsa de trabajo, cuya regulación se establecerá en la Resolución que apruebe su constitución.

BASE DÉCIMA. NOMBRAMIENTO

10.1. Presentación de documentación.

La persona aspirante propuesta por el órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos de la correspondiente convocatoria exigidos en estas bases, y que no hubiesen sido aportados con anterioridad.

10.2. Supuestos de imposibilidad de nombramiento.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, no podrá ser contratado como personal laboral fijo, según corresponda, y se invalidará la actuación de la persona interesada y la nulidad de los actos del tribunal respecto de ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido en su caso.

En el supuesto de que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de personas propuestas para el nombramiento o contratación del mismo número de aspirantes que las que resulten excluidas por las anteriores causas.

10.3. Nombramiento.

El personal elegirá destino de cara a formalizar la toma de posesión o suscribir el oportuno contrato de trabajo, de entre aquellas vacantes incluidas en la convocatoria, según el orden en el que aparezca en la propuesta de nombramiento en el respectivo procedimiento selectivo.

La Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento o contratación de la persona o personas aspirantes propuestas para cada convocatoria, que deberán tomar posesión o suscribir el oportuno contrato de trabajo, según la naturaleza de la plaza, en el plazo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

10.4. Régimen de incompatibilidades.

Las personas aspirantes que resulten nombradas para cualquiera de estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente.

BASE DÉCIMO PRIMERA. INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

BASE DÉCIMO SEGUNDA. RÉGIMEN DE RECURSOS.

12.1. Régimen de recursos aplicable a la convocatoria, bases y actos administrativos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo y que pongan fin a la vía administrativa cabrá el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su impugnación directa ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la referida publicación, de conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2. Régimen de recursos aplicable a los actos del órgano técnico de selección.

Contra los actos del órgano técnico de selección, puede interponerse recurso de alzada, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMO SEGUNDA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, y en el Boletín Oficial del Estado, en el que aparecerá, en todo caso, el ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y la cita de los boletines oficiales en los que figuren las bases correspondientes.

Asimismo se publicarán en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer, careciendo en estos casos de efectos jurídicos.

Alcàntera de Xúquer, 28 de novembre de 2022.—L'alcalde, Julio A. García Martínez.

Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer

Anuncio del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer sobre bases del proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición para la provisión en propiedad de dos plazas de personal laboral de limpieza a tiempo parcial correspondiente en ejecución de la oferta de empleo público 2022.

ANUNCIO

BASES DEL PROCESO SELECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÀNTERA DE XÚQUER, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE LIMPIEZA A TIEMPO PARCIAL CORRESPONDIENTE EN EJECUCIÓN DE LA OEP 2022, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es el establecimiento de las bases que regirán el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer, mediante el sistema de concurso oposición, para la provisión en propiedad de dos plazas de personal laboral fijo a tiempo parcial: Personal de limpieza; agrupación profesional, correspondientes en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2022, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Según lo dispuesto en la OEP de 2022 aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 218/2022, de 05 de mayo de 2022, modificada por Resolución de Alcaldía n.º 419/2022, de 12 de agosto de 2022, (Diari Oficial de la Generalitat Valenciana n.º 9343, de 19 de mayo de 2022, n.º 9409, de 22 de agosto de 2022 y n.º 9442, de 05 de octubre de 2022 respectivamente).

BASE SEGUNDA. NORMATIVA REGULADORA.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a las normas contenidas en:

- a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- g) Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- h) Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- i) 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.
- j) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables por razón de la materia.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para la admisión a las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Poseer la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, o cumplir con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público al respecto del acceso a la función pública.

De conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, las personas extranjeras podrán acceder al empleo público en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Así, las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que las personas españolas a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, pudiendo acceder las personas extranjeras con residencia legal en España a puestos de naturaleza laboral, en igualdad de condiciones que las personas españolas.

b) Haber cumplido los 16 años y no exceder de la edad legal de jubilación.

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

d) No padecer enfermedad, ni estar afectados/as por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones o que las imposibilite.

e) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

f) Poseer la titulación de certificado de escolaridad o equivalente.

Los/las aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

i) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa en el periodo de presentación de instancias, el incumplimiento de lo cual será requisito no subsanable.

Todos los requisitos exigidos, deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento como personal laboral, debiéndose aportar justificación de todos los requisitos que determinen las bases.

Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derecho de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas aspirantes con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición o autorice al Ayuntamiento para que lo recabe por sus propios medios. En todo caso, deberán presentar certificado de su capacidad para desempeñar expresamente la totalidad de las funciones acordes a la titulación requerida.

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

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, debidamente cumplimentadas, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General o en la forma prevista en el artículo 16.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Pudiéndose presentar asimismo a través del procedimiento que se habilitará en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Así mismo darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse, junto la instancia, relacionada, ordenada y estructurada necesariamente en la forma establecida en las bases de la siguiente forma:

1.- Índice

2.- Documentación necesaria para valorar el apartado A) “Méritos profesionales”: se aportará un pdf por cada subapartado de dicho apartado.

3.- Documentación necesaria para valorar el apartado B) “Méritos académicos y de formación”: se aportará un pdf por cada subapartado de dicho apartado.

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

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la solicitud no se hubieran aportado por encontrarse en poder del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados.

4.2. Derechos de examen.

La cuantía de la tasa correspondiente será la fijada en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección de personal vigente:

Categoría Oposición	Plazas Fijas
GRUPO A y B	111,98 €
GRUPO C1	101,80 €
GRUPO C2 y Agrupaciones profesionales	91,62 €

Los aspirantes deberán realizar el pago de la tasa mediante transferencia bancaria o ingreso en la siguiente cuenta ES85 3058 2226 7727 3240 0035.

La comprobación del abono de la tasa se realizará de oficio por la Administración, no siendo necesario presentar justificante alguno.

4.3. Devolución de derechos de presentación a procesos selectivos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando por las personas interesadas se presente la solicitud para participar en los procesos selectivos.

Procederá la devolución de los derechos de presentación a pruebas selectivas cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

No procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables a la persona interesada, entre otros, por no llegar a ser admitido/a a las pruebas por presentar la solicitud o pagar la tasa fuera del plazo, el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria y/o la no presentación correcta en plazo de las instancias y documentos, o si el importe abonado no fuera el correcto.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Relación de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Expirado el plazo de admisión de instancias, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por las personas aspirantes.

Dicha resolución se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (mediante anuncio), y de forma íntegra en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer, (en los dos últimos casos careciendo de efectos jurídicos), concediéndose un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación en el BOP, para subsanación de defectos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

5.2. Relación definitiva.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la relación provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará, mediante anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, de forma íntegra, en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer (en los dos últimos casos careciendo de efectos jurídicos). La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

BASE SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

6.1. Régimen jurídico.

El órgano técnico de selección, que tenderá en su formación a la paridad entre hombre y mujer, estará constituido de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.2. Requisitos.

Para el nombramiento de miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Administración.

b) Poseer la misma o superior categoría profesional que la de la plaza que se convoca.

6.3. Composición.

El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la Alcaldía.

PRESIDENCIA: Un funcionario/a de carrera designado/a por Alcaldía.

SECRETARÍA: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

VOCALES: Tres funcionarios/as o personal laboral fijo designados/as por Alcaldía.

La designación de miembros del órgano técnico de selección incluirá la de los suplentes y se hará pública junto a la relación de personas admitidas y excluidas.

El órgano técnico de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, cuyo nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección. Las personas asesoras y las especialistas deben estar sometidas a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del órgano técnico de selección.

Cuando el número de participantes en la convocatoria lo aconseje se nombrará también personal colaborador para el buen desarrollo del

procedimiento. Asimismo el tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas de las pruebas, de personal colaborador para la realización de tareas administrativas de apoyo.

6.4. Abstención y recusación.

Los miembros del órgano técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la vigente Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. Funcionamiento.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la asistencia de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría. En cada sesión del órgano técnico de selección podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y si estos están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre ellos, en la misma sesión. Si constituido el órgano técnico de selección e iniciada la sesión, se ausentara la persona que ocupe la Presidencia o bien la Secretaría, designarán, entre las personas vocales concurrentes, su sustituto o sustituta durante su ausencia.

6.6. Actas.

De todas y cada una de las sesiones del órgano técnico de selección, la persona que ocupe la Secretaría extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del órgano técnico de selección.

6.7. Sustitución de miembros.

Si los miembros del órgano técnico de selección, una vez iniciada las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales se les designó, continuarán ejerciendo sus funciones hasta que acabe totalmente el proceso selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los miembros del órgano técnico de selección, o las que ocupen su Presidencia o Secretaría o suplentes, con independencia de la responsabilidad en la que incurran, no puedan o no quieran continuar ejerciendo como miembros, lo cual impide continuar con la tramitación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo.

6.8. Facultades del órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

6.9. Actos del órgano técnico de selección.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del órgano técnico de selección dictados en virtud de la discrecionalidad técnica, científica o profesional en el desarrollo de su cometido de valoración será suficiente que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como a las contenidas en las presentes bases.

Las actuaciones del órgano técnico de selección podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia o Concejalía delegada correspondiente, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.10. Categoría del órgano técnico de selección.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano técnico de selección que actúe tendrá la categoría que corresponda según la convocatoria de que se trate, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Órgano técnico de selección como de las personas asesoras y colaboradoras.

BASE SÉPTIMA. NORMAS COMUNES AL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

7.1. Sistema selectivo.

De conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema selectivo será el de Concurso- Oposición.

1-FASE OPOSICIÓN: La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias cada una de ellas y obligatorias para los aspirantes. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El Tribunal, a la vista del número de aspirantes presentados al primer ejercicio, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad del ejercicio y sin conocer la identidad de ninguno de los aspirantes, determinará la puntuación mínima para superar esta fase.

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

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1.A) PRIMER EJERCICIO: TEST (30 puntos)

El primer ejercicio tendrá una duración de 1 hora y se calificará en 30 puntos. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test sobre el temario ANEXO a las presentes bases, con un mínimo de 40 preguntas con respuestas alternativas. Los criterios de corrección serán los establecidos por el tribunal.

Realizada la calificación del ejercicio, el resultado se expone que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcàntera del Xúquer. En la citada publicación se señalará el último día de plazo para alegaciones.

1.B) SEGUNDO EJERCICIO: SUPUESTO PRÁCTICO (30 puntos)

El segundo ejercicio tendrá una duración de 1 hora y se calificará en 30 puntos. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el puesto de trabajo o consistirá en la realización de una tarea o varias que sean cometido propio de la plaza que se convoca, entre otros los siguientes: fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo. Para entenderlo superado debe obtener un mínimo de 15 puntos.

Realizada la calificación del ejercicio, el resultado se expone que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcàntera del Xúquer. En la citada publicación se señalará el último día de plazo para alegaciones.

Entre la celebración del primer ejercicio y el segundo ejercicio deberán transcurrir como mínimo 72 horas.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el órgano técnico de selección no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo establecido, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

7.2. Examen de los méritos por parte del órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes admitidas, los calificará conforme al baremo general.

Asimismo el órgano técnico de selección podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

BASE OCTAVA. BAREMO GENERAL DE MÉRITOS.

La valoración de los méritos, se ajustará al siguiente BAREMO GENERAL DE MÉRITOS:

A) Méritos profesionales: máximo 20 puntos.

a) Se valorará a razón de 0,30 puntos por mes completo de servicios en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer.

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

b) Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios en un puesto de idéntica clase y categoría, adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de cualquier otra Administración Local.

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

c) Se valorará a razón de 0,06 puntos por mes completo de servicios prestados como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer.

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

d) Se valorará a razón de 0,02 puntos por mes completo de servicios prestados como empleado público en categoría distinta de la que se desea acceder al servicio en cualquier Administración pública, empresa pública o fundación dependiente o vinculada a cualquier Administración.

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

Acreditación: mediante certificación oficial de servicios previos en formato "Anexo I" emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados y la categoría profesional; o, en su caso, certificado de la Secretaría en el que se haga constar el tiempo trabajado y que se han desarrollado funciones propias del puesto convocado; o, mediante los correspondientes contratos donde se especifique las funciones del puesto de trabajo, fecha de inicio y finalización junto el Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

B.- Entrevista personal: Hasta 20 puntos.

El día de celebración se anunciará con la debida antelación.

La Entrevista tendrá una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el curriculum vitae del aspirante y sobre las tareas y cometidos a realizar por el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose la adecuación de la persona al puesto ofertado en función de la aptitud y actitud hacia el puesto de trabajo, se seguirá para valorar que el aspirante posee en grado suficiente, las competencias y cualidades necesarias para el buen desempeño de los cometidos y responsabilidades que le sean encomendadas con su incorporación a la Escala correspondiente.

La idoneidad para el desempeño de estos cometidos y responsabilidades se acredita con la valoración, en grado adecuado, de las competencias y cualidades siguientes:

I. Valoración del Curriculum Vitae

II. Conocimiento del Municipio

III. Responsabilidad/ madurez.

IV. Motivación.

V. Adaptación/flexibilidad.

VI. Solución de problemas.

Se valorará, con un máximo de 20 puntos, como se indica a continuación:

-Muy adecuado: De 15 a 20 puntos.

-Bastante adecuado: 7 a 14 puntos.

-Adecuado: 1 a 6 puntos.

-Nada Adecuado: 0 puntos.

El resultado de la prueba saldrá de la suma de las notas de los tres miembros del Tribunal para cada aspirante.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Una vez determinadas las calificaciones, el órgano técnico de selección, mediante anuncio, publicará en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer la lista con la calificación final, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación a esta calificación.

Con la valoración de méritos definitiva el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer la relación de personas aspirantes por orden de puntuación final obtenida y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento de personas aprobadas en número no superior al de plazas convocadas. En el

caso de empate en la calificación definitiva, se resolverá a favor de la persona aspirante que tenga:

a) Mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer.

b) Si persiste el empate, mayor puntuación en el apartado A) Méritos Profesionales.

c) Si persiste el empate se resolverá a favor del sexo infrarrepresentado en la categoría.

d) De mantenerse aún así, el empate, se procederá a la adjudicación por sorteo.

Tratándose de procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal mediante el sistema de concurso, podrá, en su caso, generarse bolsa de trabajo, cuya regulación se establecerá en la Resolución que apruebe su constitución.

BASE DÉCIMA. NOMBRAMIENTO

10.1. Presentación de documentación.

La persona aspirante propuesta por el órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos de la correspondiente convocatoria exigidos en estas bases, y que no hubiesen sido aportados con anterioridad.

10.2. Supuestos de imposibilidad de nombramiento.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, no podrá ser contratado como personal laboral fijo, según corresponda, y se invalidará la actuación de la persona interesada y la nulidad de los actos del tribunal respecto de ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido en su caso.

En el supuesto de que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de personas propuestas para el nombramiento o contratación del mismo número de aspirantes que las que resulten excluidas por las anteriores causas.

10.3. Nombramiento.

El personal elegirá destino de cara a formalizar la toma de posesión o suscribir el oportuno contrato de trabajo, de entre aquellas vacantes incluidas en la convocatoria, según el orden en el que aparezca en la propuesta de nombramiento en el respectivo procedimiento selectivo.

La Alcaldía-Presidentencia procederá al nombramiento o contratación de la persona o personas aspirantes propuestas para cada convocatoria, que deberán tomar posesión o suscribir el oportuno contrato de trabajo, según la naturaleza de la plaza, en el plazo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

10.4. Régimen de incompatibilidades.

Las personas aspirantes que resulten nombradas para cualquiera de estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente.

BASE DÉCIMO PRIMERA. INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

BASE DÉCIMO SEGUNDA. RÉGIMEN DE RECURSOS.

12.1. Régimen de recursos aplicable a la convocatoria, bases y actos administrativos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo y que pongan fin a la vía administrativa cabrá el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su impugnación directa ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la referida publicación, de conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2. Régimen de recursos aplicable a los actos del órgano técnico de selección.

Contra los actos del órgano técnico de selección, puede interponerse recurso de alzada, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMO SEGUNDA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCA-TORIA.

Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, y en el Boletín Oficial del Estado, en el que aparecerá, en todo caso, el ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y la cita de los boletines oficiales en los que figuren las bases correspondientes.

Asimismo se publicarán en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer, careciendo en estos casos de efectos jurídicos.

En Alcàntera de Xúquer, a 28 de noviembre de 2022.—El alcalde, Julio A. García Martínez.

TEMARIO ANEXO 1

Tema 1.- La Constitución Española: concepto, características y contenidos. Derechos y libertades de los ciudadanos.

Tema 2.- Equipos de protección individual.

Tema 3.- Organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza.

Tema 4.- Productos de limpieza. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos.

Tema 5.- Agentes químicos: definiciones y prevención. Información al usuario para la protección de la salud y la seguridad en el trabajo. Actuación en caso de accidente.

Tema 6.- La limpieza del cuarto de baño. Desinfección y ambientación. Especial referencia a la limpieza de aseos públicos.

Tema 7.- Limpieza de ventanas y cristales. Limpieza de techos y paredes. Limpieza de suelos. Limpieza de mobiliario: técnicas de limpieza.

Tema 8.- Tratamiento de locales húmedos, vestuarios y gimnasios. Características, medios y normas de utilización.

Tema 9.- Aspectos ecológicos en la limpieza. Reciclaje. Nociones generales sobre la retirada de residuos.

Tema 10.- Limpieza de centros públicos del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer. La limpieza de áreas administrativas del Ayuntamiento de Alcàntera del Xúquer.

— 2022/14223

Ayuntamiento de Cheste

Edicto del Ayuntamiento de Cheste sobre corrección de errores en la plantilla de personal de 2021.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía nº 2022-2849 de este Ayuntamiento se procedió a la rectificación de errores de la plantilla de personal del año 2021 tras advertir una serie de errores en la misma, que se procede a su corrección por medio de la presente, conforme a la siguiente forma:

Donde dice:

PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	CD	ESCALA	SITUACIÓN	OBSERVACIONES
Arquitecto Técnico	1	A2	26	Técnica	Vacante	Jefatura de Urbanismo
Trabajador Social	1	A2	23	Técnica	Propiedad	
Secretario	1	A1	28	FHCN	Propiedad	

Debe decir:

PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	CD	ESCALA	SITUACIÓN	OBSERVACIONES
Arquitecto Técnico	1	A2	26	Técnica	Vacante	
Trabajador Social	1	A2	23	Técnica	Propiedad	Jefatura Área Servicios Sociales
Secretario	1	A1	30	FHCN	Propiedad	

Lo que se hace público para su general conocimiento y efectos.

Cheste, 28 de noviembre de 2022.—El alcalde-presidente, José Morell Roser.

2022/14226

Excelentísimo Ayuntamiento de València

Edicto del Excelentísimo Ayuntamiento de València sobre matrícula de mercados ordinarios 6º bimestre 2022.

EDICTO

Por resolución SR- 27894 de fecha 29 de noviembre de 2022, dictada por el cuarto teniente de Alcalde, titular del Área de Gobierno de Desarrollo Innovador de los Sectores Económicos y Ocupación, Delegado de Hacienda, Delegado de Información y Defensa de la Ciudadanía, Delegado de Emprendimiento e Innovación Económica y de Formación y Ocupación, en virtud de delegación conferida mediante acuerdo nº 112 de la Junta de Gobierno Local de 15 de julio de 2022, sobre delegación de facultades resolutorias de ésta en las diversas delegaciones, que establece el régimen de delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local en materia tributaria y de demás ingresos de derecho público, se ha dispuesto lo siguiente:

Primero. Aprobar la matrícula de carácter bimensual correspondiente a la tasa de mercados ordinarios, por importe de ciento sesenta y cinco mil ciento dieciséis euros con ochenta y cinco euros. (165.116,85 €) y 1740 recibos, según soporte nº 2492, que comprende la matrícula padrón de la tasa de mercados ordinarios correspondiente al bimestre noviembre-diciembre de 2022, según el siguiente detalle:

Mercados	Nº recibos	Importe
Algirós	252	14.884,44
Benicalap	81	9.126,86
Cabañal	381	22.323,27
Avda. del Cid	91	11.600,87
Jerusalén	79	5.196,52
Jesús-Patraix	67	10.046,05
Mossen Sorell	12	4.120,95
Nazaret	30	1.815,48
Rojas Clemente	71	7.099,68
Ruzafa	594	63.832,18
Torreñel	50	8.000,47
Plz del Cid	32	7.070,08
Totales	1740	165.116,85€

El número de recibos girados según consta en la presente relación es mil setecientos cuarenta (1.740) y el importe asciende a un total de ciento sesenta y cinco mil ciento dieciséis euros con ochenta y cinco céntimos (165.116,85 €).

Segundo. El pago en periodo voluntario se efectuará a través de las entidades colaboradoras durante el bimestre siguiente al liquidado.

Contra el acto administrativo transcrito, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, de conformidad con los artículos 108 y 137.1 de la LRBRL 7/1985, 14.2 del TRLHL 2/2004 y 46.1 de la LJCA 29/1998:

1º. Recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su notificación.

2º. Reclamación económico-administrativa ante el Jurado Tributario, que se dirigirá al órgano que dictó el acto impugnado. Dicha reclamación, que es preceptiva para la ulterior formulación de recurso contencioso-administrativo, se deberá interponer en el plazo de un mes a contar desde:

a) El día siguiente a la notificación del acto anteriormente transcrito, en el caso que se interponga la reclamación económico-administrativa directamente contra dicho acto.

b) El día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición, en el caso que se haya interpuesto.

c) El día siguiente al transcurso del plazo de un mes desde que se interpuso el recurso de reposición sin que se haya notificado resolución expresa del mismo.

Contra la resolución expresa de la reclamación económico-administrativa por parte del Jurado Tributario, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá interponer cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Muy importante: Excepto en el caso de sanciones tributarias, la interposición de recurso no paraliza el procedimiento de cobro, salvo

que se solicite la suspensión en el plazo para interponer recurso, acompañando la garantía pertinente. La concesión de suspensión llevará aparejada la obligación de satisfacer intereses de demora.

València, 30 de noviembre de 2022.—El secretario general de la Administración Municipal, Francisco Javier Vila Biosca.

2022/14334

Excelentísimo Ayuntamiento de València

Edicto del Excelentísimo Ayuntamiento de València sobre matrícula de mercados extraordinarios 6º bimestre de 2022.

EDICTO

Por resolución SR-27895 de fecha 29 de noviembre de 2022, dictada por el cuarto teniente de Alcalde, titular del Área de Gobierno de Desarrollo Innovador de los Sectores Económicos y Ocupación, Delegado de Hacienda, Delegado de Información y Defensa de la Ciudadanía, Delegado de Emprendimiento e Innovación Económica y de Formación y Ocupación, en virtud de delegación conferida mediante acuerdo nº 112 de la Junta de Gobierno Local de 15 de julio de 2022, sobre delegación de facultades resolutorias de ésta en las diversas delegaciones, que establece el régimen de delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local en materia tributaria y de demás ingresos de derecho público, se ha dispuesto lo siguiente:

Primero. Aprobar la matrícula de carácter bimensual, por importe de sesenta y seis mil setecientos ochenta y un euros con cuarenta y cuatro céntimos (66.781,44 €), según soporte nº 2493, que comprende la matrícula-padrón de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial de bienes de dominio público municipal en mercados extraordinarios, mercadillos, rastros y venta no sedentaria correspondiente al bimestre noviembre-diciembre 2022, según el siguiente detalle:

Mercados Extraordinarios con 715 liquidaciones y un importe de 60.823,68 €.- Festivos Plaza del Cid con 79 liquidaciones y un importe de 1.515,12 €.- Festivo Rastro con 268 liquidaciones y un importe de 4.442,64 €. Siendo el total de la matrícula de 1062 liquidaciones y un importe de 66.781,44 €.

El número de recibos girados según consta en la presente relación es de mil sesenta y dos (1.062) y el importe de los mismos asciende a un total de sesenta y seis mil setecientos ochenta y un euros con cuarenta y cuatro céntimos. (66.781,44 €).

Segundo. Poner al cobro la matrícula-padrón objeto de aprobación. Contra el acto administrativo transcrito, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, de conformidad con los artículos 108 y 137.1 de la LRBRL 7/1985, 14.2 del TRLHL 2/2004 y 46.1 de la LJCA 29/1998:

1º. Recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su notificación.

2º. Reclamación económico-administrativa ante el Jurado Tributario, que se dirigirá al órgano que dictó el acto impugnado. Dicha reclamación, que es preceptiva para la ulterior formulación de recurso contencioso-administrativo, se deberá interponer en el plazo de un mes a contar desde:

a) El día siguiente a la notificación del acto anteriormente transcrito, en el caso que se interponga la reclamación económico-administrativa directamente contra dicho acto.

b) El día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición, en el caso que se haya interpuesto.

c) El día siguiente al transcurso del plazo de un mes desde que se interpuso el recurso de reposición sin que se haya notificado resolución expresa del mismo.

Contra la resolución expresa de la reclamación económico-administrativa por parte del Jurado Tributario, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá interponer cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Muy importante: Excepto en el caso de sanciones tributarias, la interposición de recurso no paraliza el procedimiento de cobro, salvo que se solicite la suspensión en el plazo para interponer recurso, acompañando la garantía pertinente. La concesión de suspensión llevará aparejada la obligación de satisfacer intereses de demora.

València, 30 de noviembre de 2022.—El secretario general de la Administración Municipal, Francisco Javier Vila Biosca.

Excelentísimo Ayuntamiento de València

Edicto del Excelentísimo Ayuntamiento de València sobre matrícula puestos y barracas 6º bimestre de 2022.

EDICTO

Por resolución SR- 27896 de fecha 29 de noviembre de 2022, dictada por el cuarto teniente de Alcalde, titular del Área de Gobierno de Desarrollo Innovador de los Sectores Económicos y Ocupación, Delegado de Hacienda, Delegado de Información y Defensa de la Ciudadanía, Delegado de Emprendimiento e Innovación Económica y de Formación y Ocupación, en virtud de delegación conferida mediante acuerdo nº 112 de la Junta de Gobierno Local de 15 de julio de 2022, sobre delegación de facultades resolutorias de ésta en las diversas delegaciones, que establece el régimen de delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local en materia tributaria y de demás ingresos de derecho público, se ha dispuesto lo siguiente:

Primero. Aprobar la matrícula de carácter bimensual por importe de trescientos cincuenta y cinco euros con veinte céntimos (355,20 €) según soporte nº 2494, que comprende la matrícula-padrón de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial de la Vía Pública, Epígrafe 5- Puestos, Barracas y Casetas de Venta correspondiente al bimestre noviembre-diciembre de 2022.

Segundo. Poner al cobro la matrícula-padrón objeto de aprobación. Contra el acto administrativo transcrito, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, de conformidad con los artículos 108 y 137.1 de la LRBRL 7/1985, 14.2 del TRLHL 2/2004 y 46.1 de la LJCA 29/1998:

1º. Recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su notificación.

2º. Reclamación económico-administrativa ante el Jurado Tributario, que se dirigirá al órgano que dictó el acto impugnado. Dicha reclamación, que es preceptiva para la ulterior formulación de recurso contencioso-administrativo, se deberá interponer en el plazo de un mes a contar desde:

a) El día siguiente a la notificación del acto anteriormente transcrito, en el caso que se interponga la reclamación económico-administrativa directamente contra dicho acto.

b) El día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición, en el caso que se haya interpuesto.

c) El día siguiente al transcurso del plazo de un mes desde que se interpuso el recurso de reposición sin que se haya notificado resolución expresa del mismo.

Contra la resolución expresa de la reclamación económico-administrativa por parte del Jurado Tributario, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá interponer cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Muy importante: Excepto en el caso de sanciones tributarias, la interposición de recurso no paraliza el procedimiento de cobro, salvo que se solicite la suspensión en el plazo para interponer recurso, acompañando la garantía pertinente. La concesión de suspensión llevará aparejada la obligación de satisfacer intereses de demora.

València, 30 de noviembre de 2022.—El secretario general de la Administración Municipal, Francisco Javier Vila Biosca.

2022/14338

Ayuntamiento de Quart de Poblet

Edicto del Ayuntamiento de Quart de Poblet sobre notificación a los interesados de la fecha levantamiento actas de pago y ocupación de las fincas registrales 3055 y 3056, sitas en las calles Mestre Vicent Coll, cami del Cementeri y del Rollet.

EDICTO

Mediante Decreto núm. 5282 de 23 de noviembre de 2022 y su posterior rectificación de fecha 28 de noviembre de 2022, dictados en el procedimiento seguido en el expediente de justiprecio de la expropiación de las fincas registrales números 3.055 Y 3056, sitas en las calles Mestre Vicent Coll, Camí del Cementeri y del Rollet, en el que consta los siguientes bienes y derechos,

PARCELA CATASTRAL	PROPIETARIOS	TOMO, LIBRO, FOLIO	Nº FINCA	Derecho afectado	SUPERFICIE AFECTADA (M2)
9931117YJ1793S0001PZ	JOSEFINA-CLARA CUBELLS GIMENO Y ONOFRE CUBELLS GIMENO	FR 3055: Tomo 1694, Libro 219 Folio 173 FR. 3056: Tomo 192, Libro 17, Folio 85	5055 y 5056	50% pleno dominio, respectivamente	2.868,69 M2

la Alcaldía ha resuelto:

Primero.- Aprobar la autorización y disposición del gasto que ha de realizarse a favor de doña Josefina-Clara Cubells Gimeno y don Onofre Cubells Gimeno, por importe de Setecientos Treinta y Tres Mil Doscientos Cuarenta y Un euros con Cuarenta y Siete Céntimos (733.241,47 €), en cumplimiento del acuerdo que fija el justiprecio y da terminación al procedimiento de retasación citado en el encabezamiento según el siguiente detalle: Doña Josefina-Clara Cubells Gimeno, con DNI **4926***: la mitad del importe consignado, esto es: Trescientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Veinte euros con Setenta y Tres Céntimos (366.620,73 €).

Don Onofre Cubells Gimeno, CON DNI 4425***, la otra mitad del importe consignado, es decir: Trescientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Veinte euros con Setenta y Tres Céntimos (366.620,73 €).

Segundo.- Requerir a doña Josefina-Clara Cubells Gimeno y don Onofre Cubells Gimeno mediante notificación individualizada a cada uno de ellos y mediante edicto en los tablones oficiales y, en resumen, en el Boletín Oficial del Estado y en el de la Provincia, y en dos diarios de la capital de la provincia, para que el día 15 de diciembre de 2022, a las 12 horas, comparezcan en el lugar que a continuación se indica a fin de proceder el levantamiento de las actas de ocupación y pago, o depósito en su caso, de las fincas registrales números 3.055 y 3.056 del Registro de la Propiedad de Manises.

Tercero.- El acto tendrá lugar, a partir de la hora señalada, en el Ayuntamiento de Quart de Poblet (Plaça del País Valencià, 1) en la sala de recepciones, sin perjuicio de trasladarse al terreno si así se estimase conveniente.

Cuarto.- Advertir a los propietarios o titulares afectados que deberán asistir personalmente o por medio de persona debidamente autorizada para actuar en su nombre mediante poder suficiente, exhibiendo los documentos acreditativos de su personalidad (DNI/NIF), así como certificación registral a su favor que acredite su condición de propietarios. En caso de no aceptarse el justiprecio por el interesado o este no aportase títulos suficientes justificativos del dominio, o en cualquiera de los supuestos del art. 51 del Reglamento de Expropiación Forzosa, el justiprecio quedará consignado en la Tesorería Municipal, en los términos y condiciones legalmente previstos.”

Lo que se hace público al amparo del artículo 203 del Reglamento de Gestión Urbanística, y de conformidad con los artículos 48 y siguientes de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y asimismo, conforme al artículo 42 Y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, sirviendo el presente anuncio de notificación de la citada resolución en los casos de titular desconocido, titular con domicilio ignorado, o en aquellos en que, intentada la notificación, esta no se hubiese podido practicar.

En Quart de Poblet, a 29 de noviembre de 2022.—El secretario general, José Llavata Gascón.

Ayuntamiento de Zarra

Anuncio del Ayuntamiento de Zarra sobre aprobación de las bases específicas del proceso de selección correspondiente al anexo I de las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización y consolidación del empleo temporal.

ANUNCIO

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA PARA OCUPAR UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA: TRABAJADORA SOCIAL

1. OBJETO DE LAS BASES

El objeto de las presentes bases específicas es establecer las normas por las que se ha de regir el proceso selectivo que se detalla a continuación, completando así mismo las Bases Generales Reguladoras de los Procesos de Estabilización y Consolidación del Ayuntamiento de Zarra, publicadas en el BOP Valencia núm 222 de fecha 18 de noviembre de 2022

- TRABAJADORA SOCIAL
- Subgrupo A2

- Naturaleza: Funcionarial de carrera

- Sistema de provisión: Concurso

- Turno: Libre

- Sueldo base del subgrupo A2, CD nivel 20 y Complemento Específico fijado en el Catálogo/RPT

- Titulación: Diplomatura, o equivalente.

2. FUNCIONES

Las funciones serán las genéricas y específicas propias del puesto descritas en el Catálogo/RPT

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Los requisitos generales de las personas aspirantes se regirán por lo dispuesto en las Bases Generales, así como los siguientes:

a) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B. En caso de titulaciones o permisos obtenidos en el extranjero deberá estar en posesión de la correspondiente validación o credencial que acredite su homologación.

b) No haber sido condenado o condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad o indemnidad sexual, de acuerdo con lo exigido en el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

4. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se realizará mediante una única fase de concurso obligatoria y eliminatoria, bajo los siguientes criterios.

A.- EXPERIENCIA : hasta un máximo de 70 puntos. Se valorarán los servicios que se acrediten mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal, salvo en el caso de aquellos prestados en el Ayuntamiento de Zarra, donde bastará con una declaración en el que se indique el puesto ocupado y periodo de desempeño.

- Experiencia en plazas del Ayuntamiento de Zarra pertenecientes al mismo Subgrupo de titulación, y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoque a razón de 0,45 puntos por mes entero trabajado.

- Experiencia en plazas de otras Entidades Locales, pertenecientes al mismo Subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoque a razón de 0,09 puntos por mes entero trabajado

- Experiencia en plazas del Ayuntamiento de Zarra, en distinto Subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoque a razón de 0,05 puntos por mes entero trabajado.

- Experiencia en plazas de otras Administraciones, en distinto Subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoque a razón de 0,03 puntos por mes entero trabajado.

B.- FORMACIÓN REGLADA: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, estar en posesión de una titulación superior a la exigida relacionada con las funciones del puesto, bajo el siguiente criterio:

- 4 puntos por tener en posesión Título de Licenciatura o Grado

- 5 puntos por tener en posesión Título de Postgrado o Master

C.- FORMACIÓN CONTINUA: hasta un máximo de 15 puntos, bajo el siguiente criterio:

- De 15 a 24 horas 0,50 puntos

- De 25 a 49 horas: 1 punto

- De 50 a 74 horas: 1,50 puntos

- De 75 a 149 horas: 2 puntos

- De 150 a 299 horas 2,50 puntos

- De 300 horas o más 3 puntos

D.- CONOCIMIENTO DE VALENCIANO: hasta un máximo de 5 puntos. Se puntúa tan sólo el nivel más alto, debiendo acreditarse mediante el correspondiente certificado, de conformidad con la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (publicada en el DOGV nº 7993 de fecha 06/03/2017), bajo la siguiente relación:

- Nivel C1: 5 puntos

- Nivel B2: 4 puntos

- Nivel B1: 3 puntos

- Nivel A2: 2 puntos

- Nivel A1: 1 punto

E.- CONOCIMIENTO DE OTROS IDIOMAS COMUNITARIOS: hasta un máximo de 5 puntos. Se puntúa tan sólo el nivel más alto, debiéndose acreditar mediante algún Certificado de conocimiento de idiomas extranjeros comunitarios, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), recogidos en la Orden 93/2013, de 11 de noviembre, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte publicada en el DOGV nº 7151 de 13/11/2013, bajo la siguiente relación.

- Nivel C1: 5 puntos

- Nivel B2: 4 puntos

- Nivel B1: 3 puntos

- Nivel A2: 2 puntos

- Nivel A1: 1 punto

F.- CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

De conformidad con el RD 462/2002, de indemnizaciones por razón del servicio, el Órgano Técnico de Selección de este proceso tendrá la categoría segunda.

En Zarra, a 30 de noviembre de 2022.—El alcalde presidente, Ángel Pérez Boluda.

2022/14371

Ayuntamiento de Zarra

Anuncio del Ayuntamiento de Zarra sobre aprobación de las bases específicas del proceso de selección correspondiente al anexo I de las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización y consolidación del empleo temporal.

ANUNCIO

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA PARA OCUPAR UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA: AEDL EN ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, FORMACIÓN Y EMPLEO

1. OBJETO DE LAS BASES

El objeto de las presentes bases específicas es establecer las normas por las que se ha de regir el proceso selectivo que se detalla a continuación, completando así mismo las Bases Generales Reguladoras de los Procesos de Estabilización y Consolidación del Ayuntamiento de Zarra, publicado en el BOP Valencia núm 222 de fecha 18 de noviembre de 2022.

- AEDL (Agente de Empleo y Desarrollo Local) (nº plaza 1)
- Subgrupo A2
- Naturaleza: Funcionarial de carrera
- Sistema de provisión: Concurso
- Turno: Libre
- Sueldo base del subgrupo A2, CD nivel 20 y Complemento Específico fijado en el Catálogo/RPT
- Titulación: Diplomatura, Ingeniería Técnica, o equivalente.

2. FUNCIONES

Las funciones serán las genéricas y específicas propias del puesto descritas en el Catálogo/RPT

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Los requisitos generales de las personas aspirantes se regirán por lo dispuesto en las Bases Generales, así como los siguientes:

- a) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B. En caso de titulaciones o permisos obtenidos en el extranjero deberá estar en posesión de la correspondiente validación o credencial que acredite su homologación.

4. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se realizará mediante una única fase de concurso obligatoria y eliminatoria, bajo los siguientes criterios.

A.- EXPERIENCIA : hasta un máximo de 70 puntos. Se valorarán los servicios que se acrediten mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal, salvo en el caso de aquellos prestados en el Ayuntamiento de Zarra, donde bastará con una declaración en el que se indique el puesto ocupado y periodo de desempeño.

- Experiencia en plazas del Ayuntamiento de Zarra pertenecientes al mismo Subgrupo de titulación, y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoque a razón de 0,45 puntos por mes entero trabajado.

- Experiencia en plazas de otras Entidades Locales, pertenecientes al mismo Subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoque a razón de 0,09 puntos por mes entero trabajado

- Experiencia en plazas del Ayuntamiento de Zarra, en distinto Subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoque a razón de 0,05 puntos por mes entero trabajado.

- Experiencia en plazas de otras Administraciones, en distinto Subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoque a razón de 0,03 puntos por mes entero trabajado.

B.- FORMACIÓN REGLADA: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, estar en posesión de una titulación superior a la exigida relacionada con las funciones del puesto, bajo el siguiente criterio:

- 4 puntos por tener en posesión Título de Licenciatura o Grado
- 5 puntos por tener en posesión Título de Postgrado o Master

C.- FORMACIÓN CONTINUA: hasta un máximo de 15 puntos, bajo el siguiente criterio:

- De 15 a 24 horas 0,50 puntos
- De 25 a 49 horas: 1 punto

- De 50 a 74 horas: 1,50 puntos
- De 75 a 149 horas: 2 puntos
- De 150 a 299 horas 2,50 puntos
- De 300 horas o más 3 puntos

D.- CONOCIMIENTO DE VALENCIANO: hasta un máximo de 5 puntos. Se puntúa tan sólo el nivel más alto, debiendo acreditarse mediante el correspondiente certificado, de conformidad con la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (publicada en el DOGV nº 7993 de fecha 06/03/2017), bajo la siguiente relación:

- Nivel C1: 5 puntos
- Nivel B2: 4 puntos
- Nivel B1: 3 puntos
- Nivel A2: 2 puntos
- Nivel A1: 1 punto

E.- CONOCIMIENTO DE OTROS IDIOMAS COMUNITARIOS: hasta un máximo de 5 puntos. Se puntúa tan sólo el nivel más alto, debiéndose acreditar mediante algún Certificado de conocimiento de idiomas extranjeros comunitarios, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), recogidos en la Orden 93/2013, de 11 de noviembre, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte publicada en el DOGV nº 7151 de 13/11/2013, bajo la siguiente relación.

- Nivel C1: 5 puntos
- Nivel B2: 4 puntos
- Nivel B1: 3 puntos
- Nivel A2: 2 puntos
- Nivel A1: 1 punto

F.- CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

De conformidad con el RD 462/2002, de indemnizaciones por razón del servicio, el Órgano Técnico de Selección de este proceso tendrá la categoría segunda.

En Zarra, a 30 de noviembre de 2022.—El alcalde presidente, Ángel Pérez Boluda.

— 2022/14373

Ayuntamiento de Zarra

Anuncio del Ayuntamiento de Zarra sobre aprobación de las bases específicas del proceso de selección correspondiente al anexo I de las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización y consolidación del empleo temporal.

ANUNCIO

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA PARA OCUPAR UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA: ADMINISTRATIVA -AREA ECONÓMICA

1. OBJETO DE LAS BASES

El objeto de las presentes bases específicas es establecer las normas por las que se ha de regir el proceso selectivo que se detalla a continuación, completando así mismo las Bases Generales Reguladoras de los Procesos de Estabilización y Consolidación del Ayuntamiento de Zarra, publicado en el BOP Valencia nº 222, de fecha 18 de noviembre de 2022

- ADMINISTRATIVA CONTABLE- AREA ECONÓMICA

- Subgrupo C1

- Naturaleza: Personal laboral

- Sistema de provisión: Concurso

- Turno: Libre

- Sueldo base del subgrupo C1, CD nivel 17 y Complemento Específico fijado en el Catálogo/RPT

- Titulación: Título de Bachiller o FP2 o equivalente.

2. FUNCIONES

Las funciones serán las genéricas y específicas propias del puesto descritas en el Catálogo/RPT

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Los requisitos generales de las personas aspirantes se regirán por lo dispuesto en las Bases Generales ,

4 DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se realizará mediante una única fase de concurso obligatoria y eliminatoria, bajo los siguientes criterios.

A.- EXPERIENCIA : hasta un máximo de 70 puntos. Se valorarán los servicios que se acrediten mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal, salvo en el caso de aquellos prestados en el Ayuntamiento de Zarra, donde bastará con una declaración en el que se indique el puesto ocupado y periodo de desempeño.

- Experiencia en plazas del Ayuntamiento de Zarra pertenecientes al mismo Subgrupo de titulación , y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoque a razón de 0,45 puntos por mes entero trabajado.

- Experiencia en plazas de otras Entidades Locales, pertenecientes al mismo Subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoque a razón de 0,09 puntos por mes entero trabajado

- Experiencia en plazas del Ayuntamiento de Zarra, en distinto Subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoque a razón de 0,05 puntos por mes entero trabajado.

- Experiencia en plazas de otras Administraciones, en distinto Subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoque a razón de 0,03 puntos por mes entero trabajado.

B.- FORMACIÓN REGLADA: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, estar en posesión de una titulación superior a la exigida relacionada con las funciones del puesto, bajo el siguiente criterio:

- 3 puntos por tener en posesión Diplomatura Universitaria

- 4 puntos por tener en posesión Título de Licenciatura o Grado

- 5 puntos por tener en posesión Título de Master o Doctorado

C.- FORMACIÓN CONTINUA: hasta un máximo de 15 puntos, bajo el siguiente criterio:

- De 15 a 24 horas 0,50 puntos

- De 25 a 49 horas: 1 punto

- De 50 a 74 horas: 1,50 puntos

- De 75 a 149 horas: 2 puntos

- De 150 a 299 horas 2,50 puntos

- De 300 horas o más 3 puntos

D.- CONOCIMIENTO DE VALENCIANO: hasta un máximo de 5 puntos. Se puntúa tan sólo el nivel más alto, debiendo acreditarse mediante el correspondiente certificado, de conformidad con la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (publicada en el DOGV nº 7993 de fecha 06/03/2017), bajo la siguiente relación:

- Nivel C1: 5 puntos

- Nivel B2: 4 puntos

- Nivel B1: 3 puntos

- Nivel A2: 2 puntos

- Nivel A1: 1 punto

E.- CONOCIMIENTO DE OTROS IDIOMAS COMUNITARIOS: hasta un máximo de 5 puntos Se puntúa tan sólo el nivel más alto, debiéndose acreditarse mediante algún Certificado de conocimiento de idiomas extranjeros comunitarios, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), recogidos en la Orden 93/2013, de 11 de noviembre, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte publicada en el DOGV nº 7151 de 13/11/2013, bajo la siguiente relación.

- Nivel C1: 5 puntos

- Nivel B2: 4 puntos

- Nivel B1: 3 puntos

- Nivel A2: 2 puntos

- Nivel A1: 1 punto

F.- CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

De conformidad con el RD 462/2002, de indemnizaciones por razón del servicio, el Órgano Técnico de Selección de este proceso tendrá la categoría segunda.

En Zarra, a 30 de noviembre de 2022.—El alcalde presidente, Ángel Pérez Boluda.

2022/14374

Ayuntamiento de Zarra

Anuncio del Ayuntamiento de Zarra sobre aprobación de las bases específicas del proceso de selección correspondiente al anexo I de las bases generales reguladoras del proceso de estabilización y consolidación del empleo temporal.

ANUNCIO

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA PARA OCUPAR UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA: AUXILIAR ADMINISTRATIVA

1. OBJETO DE LAS BASES

El objeto de las presentes bases específicas es establecer las normas por las que se ha de regir el proceso selectivo que se detalla a continuación, completando así mismo las Bases Generales Reguladoras de los Procesos de Estabilización y Consolidación del Ayuntamiento de Zarra, publicadas en el BOP Valencia núm 222, de fecha 18 noviembre de 2022

- AUXILIAR ADMINISTRATIVA

- Subgrupo C2

- Naturaleza: Funcionarial de carrera

- Sistema de provisión: Concurso

- Turno: Libre

- Sueldo base del subgrupo C2, CD nivel 17 y Complemento Específico fijado en el Catálogo/RPT

- Titulación: Educación Secundaria Obligatoria FP1 o equivalente.

2. FUNCIONES

Las funciones serán las genéricas y específicas propias del puesto descritas en el Catálogo/RPT

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Los requisitos generales de las personas aspirantes se regirán por lo dispuesto en las Bases Generales,

4 DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se realizará mediante una única fase de concurso obligatoria y eliminatoria, bajo los siguientes criterios.

A.- EXPERIENCIA : hasta un máximo de 70 puntos. Se valorarán los servicios que se acrediten mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal, salvo en el caso de aquellos prestados en el Ayuntamiento de Zarra, donde bastará con una declaración en el que se indique el puesto ocupado y periodo de desempeño.

- Experiencia en plazas del Ayuntamiento de Zarra pertenecientes al mismo Subgrupo de titulación, y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoque a razón de 0,45 puntos por mes entero trabajado.

- Experiencia en plazas de otras Entidades Locales, pertenecientes al mismo Subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoque a razón de 0,09 puntos por mes entero trabajado

- Experiencia en plazas del Ayuntamiento de Zarra, en distinto Subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoque a razón de 0,05 puntos por mes entero trabajado.

- Experiencia en plazas de otras Administraciones, en distinto Subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoque a razón de 0,03 puntos por mes entero trabajado.

B.- FORMACIÓN REGLADA: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, estar en posesión de una titulación superior a la exigida relacionada con las funciones del puesto, bajo el siguiente criterio:

- 2 puntos por tener en posesión Título de Bachillerato, técnico o equivalente

- 3 puntos por tener en posesión Diplomatura Universitaria

- 4 puntos por tener en posesión Título de Licenciatura o Grado

- 5 puntos por tener en posesión Título de Master o Doctorado

C.- FORMACIÓN CONTINUA: hasta un máximo de 15 puntos, bajo el siguiente criterio:

- De 15 a 24 horas 0,50 puntos

- De 25 a 49 horas: 1 punto

- De 50 a 74 horas: 1,50 puntos

- De 75 a 149 horas: 2 puntos

- De 150 a 299 horas 2,50 puntos

- De 300 horas o más 3 puntos

D.- CONOCIMIENTO DE VALENCIANO: hasta un máximo de 5 puntos. Se puntúa tan sólo el nivel más alto, debiendo acreditarse mediante el correspondiente certificado, de conformidad con la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (publicada en el DOGV n° 7993 de fecha 06/03/2017), bajo la siguiente relación:

- Nivel C1: 5 puntos

- Nivel B2: 4 puntos

- Nivel B1: 3 puntos

- Nivel A2: 2 puntos

- Nivel A1: 1 punto

E.- CONOCIMIENTO DE OTROS IDIOMAS COMUNITARIOS: hasta un máximo de 5 puntos. Se puntúa tan sólo el nivel más alto, debiéndose acreditar mediante algún Certificado de conocimiento de idiomas extranjeros comunitarios, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER), recogidos en la Orden 93/2013, de 11 de noviembre, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte publicada en el DOGV n° 7151 de 13/11/2013, bajo la siguiente relación.

- Nivel C1: 5 puntos

- Nivel B2: 4 puntos

- Nivel B1: 3 puntos

- Nivel A2: 2 puntos

- Nivel A1: 1 punto

F.- CATEGORÍA DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

De conformidad con el RD 462/2002, de indemnizaciones por razón del servicio, el Órgano Técnico de Selección de este proceso tendrá la categoría segunda.

En Zarra, a 30 de noviembre de 2022.—El alcalde presidente, Ángel Pérez Boluda.

— 2022/14376

Ayuntamiento de Alaquàs

Edicto del Ayuntamiento de Alaquàs sobre aprobación inicial de la modificación del Reglamento de Segunda Actividad y Condecoraciones del Cuerpo de la Policía Local.

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Alaquàs, mediante acuerdo adoptado en sesión de 24 de noviembre de 2022, ha aprobado inicialmente la modificación del Reglamento de Segunda Actividad y Condecoraciones del Cuerpo de la Policía Local de Alaquàs, así como definitivamente en el supuesto de no formularse alegaciones.

La modificación aprobada consiste en la adición en el Título II – De las Condecoraciones, Honores y Distinciones-, concretamente en el art. 14, apartado A, epígrafe B (distintivo de plata), el sub-epígrafe sexto adicional, con la siguiente redacción:

“VI. A aquellas unidades caninas que hayan prestado servicio en el presente cuerpo local, bien con una antigüedad mínima de cinco años e intachable y meritoria conducta acreditada. Así como por aquellos servicios destacados y notorios que se entiendan acreedores mediante informe motivado por Jefatura y acreditados por Alcaldía.”

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se abre un período de información pública y audiencia a las personas interesadas por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Si no se formulan reclamaciones durante dicho plazo, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de un nuevo acuerdo plenario, y se procederá a publicar de forma íntegra la modificación del texto normativo mediante la inserción del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de su entrada en vigor.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alaquàs, 29 de noviembre de 2022.—El alcalde-presidente, Antonio Saura Martín.

— 2022/14438

Ayuntamiento de Gestalgar

Anuncio del Ayuntamiento de Gestalgar sobre elección de juez de paz sustituto.

ANUNCIO

Raúl Pardos Peiró, alcalde-presidente de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de abril de 2023, quede vacante el cargo de Juez de Paz Sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

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

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://gestalgar.sede.dival.es/>].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Gestalgar, a 30 de noviembre de 2022.—El alcalde, Raúl Pardos Peiró.

Ajuntament de Llutxent

Edicte de l'Ajuntament de Llutxent sobre nomenament d'alcalde accidental.

EDICTE

Resultant que la Sra. M^a Rosario Boscà Aranda, alcaldessa de l'Ajuntament de Llutxent, es trobarà absent desde el dia 1 , fins el dia 9 de desembre, ambdós inclosos.

I amb la finalitat de deixar atesa les funcions del càrrec de l'Alcaldia, durant l'absència del seu titular.

Vist que per resolució de l'Alcaldia núm. 306/2019, de data 26/06/2019, es van efectuar els nomenaments de tinents d'alcalde.

De conformitat amb els articles 23.3 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, i articles 44 i 47.2 del RD 2568/86, de 28 de novembre, que aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.

RESOLC:

PRIMER. Nomenar com accidental al primer tinent d'alcalde, el Sr. En Gabriel Canet Estornell, que exercirà aquesta funció, en la plenitud de les competències inherents al càrrec, desde el dia 1, fins el dia 9 de desembre, ambdós inclosos.

SEGON. Notificar la present resolució a l'interessat i donar trasllat de la mateixa als diferents departaments a aquest efecte del seu coneixement i publicar en el Butlletí Oficial de la Província de València, i en el tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament.

TERCER. Donar compte a l'Ajuntament Ple en la primera sessió ordinària que este celebre.

Llutxent, a 30 de novembre de 2022.—L'alcaldessa, M^a Rosario Boscà Aranda.

2022/14445

Ayuntamiento de Lliria

Edicto del Ayuntamiento de Lliria sobre aprobación de las bases generales que han de regir los procedimientos para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo por el sistema de concurso dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

EDICTO

Por Resolución de fecha 30 de noviembre de 2022, de D. Joan Manuel Miguel León, alcalde del M.I. Ayuntamiento de Lliria, se han aprobado las bases generales que han de regir los procedimientos para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo del Ayuntamiento de Lliria por el sistema de concurso dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Se adjuntan las bases reguladoras generales que regirán las correspondientes convocatorias:

«BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE DIVERSOS PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LLIRIA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DENTRO DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL CONFORME A LO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Base primera. Objeto y publicidad.

1. Es objeto de las presentes bases generales establecer los criterios generales de participación y las condiciones por los que se regirán los procesos selectivos que el Ayuntamiento de Lliria convoque para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo mediante el sistema de concurso y por la vía de la estabilización de empleo temporal.

Los puestos a cubrir por este procedimiento están incluidos en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del año 2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (en adelante BOP) núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022, y núm. 120, de fecha 23 de junio de 2022, de conformidad con lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. Publicidad. Las correspondientes convocatorias, así como las presentes bases generales y las bases específicas que han de regir aquellas, serán aprobadas por el Ayuntamiento de Lliria, publicándose íntegramente en el BOP el tenor literal de las mismas. Asimismo, se publicará un extracto de las convocatorias a fin de determinar la apertura de plazo de presentación de instancias en el Boletín Oficial del Estado. Las resoluciones posteriores de los procesos selectivos, sin perjuicio de la publicación en el BOP de aquellas que aprueben las listas de aspirantes admitidos/as tanto provisionales como definitivas, se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lliria, así como en su página web oficial.

3. Características de los puestos de trabajo. Se indicarán en la respectiva convocatoria ciñéndose a las establecidas en la última Relación de Puestos de Trabajo aprobada.

Base Segunda. Requisitos de las personas aspirantes.

1. Las personas que participan en las convocatorias específicas a que se refieren las presentes bases generales tendrán que poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la incorporación efectiva y durante el ejercicio del puesto de trabajo mientras se encuentran en servicio activo, establecidos a todos los efectos en los artículos 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del Estatuto básico del empleado público y 135 del RDL 781/1986, de 18 de abril, del texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, y en su aplicación será necesario:

1.1. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o de algún estado al que sea aplicable la libertad de circulación de trabajadores. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de las y de los españoles y de las personas nacionales otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los cuales sea aplicable la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Así mismo y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar las personas descendientes y las de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de esta edad que vivan a sus expensas.

1.2. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. Haber alcanzado la edad de jubilación.

1.3. Titulación: Estar en posesión del título que se especifique para la respectiva convocatoria.

1.4. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto convocado.

1.5. Habilitación: 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de que sea nacional de otro estado, además, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2. Todos los requisitos enumerados en los apartados anteriores tendrán que poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión en la escala a la cual se aspira.

3. La Administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes a fin de que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en su participación, así como la veracidad de cualquiera de los documentos que deban aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueran acreditados, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

4. Igualdad de condiciones de las personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en la presente convocatoria serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

4.1. Los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza a la que opte objeto de la respectiva convocatoria.

4.2. El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que lo precisen, y así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. Esta petición se deberá formular en la instancia por la que se solicita la participación en el proceso selectivo. El Departamento de Recursos Humanos podrá requerir a los aspirantes que soliciten adaptaciones los certificados médicos acreditativos de su justificación dando cuenta al OTS a los efectos oportunos.

Base Tercera. Solicitudes.

1. Modelo de solicitud. Los que desean participar en cualquiera de los procesos selectivos que se convoquen al amparo de las presentes bases generales deberán cumplimentar el “modelo de solicitud” genérico publicado como Anexo I de las presentes bases.

Podrá presentarse telemáticamente a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el trámite que se facilite a tal efecto.

2. Presentación de solicitudes y plazo. La presentación de solicitudes se realizará preferentemente por vía telemática en la Sede Electrónica <https://sede.lliria.es> a través del registro telemático, o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones

públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Llíria.

Las solicitudes de quienes ostenten la condición de empleado público se efectuarán necesariamente en Sede Electrónica conforme determina el artículo 14.1.e) de la citada Ley 39/2015.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos tendrán que ir en sobre abierto, para ser datadas y selladas por el personal funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Las personas participantes que presenten la solicitud en otros registros diferentes al del Ayuntamiento de Llíria tendrán que remitir copia de este, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al siguiente correo electrónico: personal@lliria.es.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso Selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Así mismo darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

3. Documentación. En el plazo indicado en el apartado anterior se acompañarán a la solicitud los siguientes documentos:

a) Original, fotocopia compulsada o copia auténtica del documento nacional de identidad. Los nacionales otros estados tendrán que presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los cuales se acredite su nacionalidad.

b) Original, fotocopia compulsada o copia auténtica del título académico exigido en la base 2.3 o el justificante de haber abonado los correspondientes derechos para su expedición, en este caso se tendrá que aportar además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En todo caso será obligación de las personas aspirantes presentar los documentos oficiales acreditativos de la homologación del título aportado junto a la instancia.

c) Las personas aspirantes con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100 tendrán que presentar fotocopia del certificado acreditativo de tal condición, en vigor, expedido por el órgano competente.

d) Declaración Responsable de que la persona aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases y de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido a tal efecto por el OTS.

e) Documento de Autobaremación comprendido en el Anexo II de las presentes bases y disponible también como documento descargable en la página web municipal. El documento, una vez cumplimentado, deberá suscribirse electrónicamente por la persona interesada.

f) Documentación acreditativa de los méritos de conformidad con las instrucciones y criterios contenidos en la Base sexta.

g) Justificante de pago de la Tasa por derechos de examen (resguardo de ingreso emitido por la entidad bancaria o pasarela de pago) conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal núm. 27, reguladora de la tasa por la actividad administrativa de celebración de pruebas de selección de personal, disponible en <https://www.lliria.es/es/pagina/ordenanzas-fiscales-precios-publicos>.

4. Tasa. Los aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen, la tasa por el importe que se fija en la citada Ordenanza Fiscal núm. 27, resultando:

Para todas las Escalas, Subescalas y clases, excepto plazas de Policía Local:

CATEGORÍA	Euros/€
GRUPO A	35,60 €
GRUPO B	28,40 €
GRUPO C	21,35 €
GRUPO D	14,35 €
GRUPO E	7,15 €

Para todas las plazas de Policía Local:

CATEGORÍA	Euros/€
GRUPO A	85,05 €
GRUPO B	74,45 €
GRUPO C	63,80 €

4.1. El procedimiento de pago de la tasa por la actividad administrativa de celebración de pruebas de selección de personal será el siguiente:

Generando una autoliquidación cuyo trámite se encuentra puesto a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Llíria: <https://sede.lliria.es>, en la sección de Tributos y pagos, apartado “Autoliquidaciones”, creando una nueva liquidación en “SELECCIÓN PERSONAL”.

Una vez generada la autoliquidación, el pago se podrá efectuar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Llíria: <https://sede.lliria.es/>, en la sección de Tributos y pagos, apartado “Pasarela de pago”.

En la pasarela de pago se deberá indicar el núm. de emisora, núm. de referencia, identificación e importe, cuyos datos aparecen en la autoliquidación que se ha generado previamente.

Cuando no sea posible realizar el pago de acuerdo con lo señalado en el apartado anterior, se podrá solicitar por correo electrónico el modelo de autoliquidación a recaudacion@lliria.es, indicándose en este caso los siguientes datos:

- Nombre y apellidos
- Número de identificación fiscal (NIF)
- Dirección postal (a efecto de notificaciones) indicando:
- Calle, plaza o vía con número de portal y puerta.
- Código postal
- Localidad
- Provincia
- Proceso selectivo al que se dirige la solicitud

Una vez generada la autoliquidación, el pago se podrá efectuar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Llíria: <https://sede.lliria.es/>, en la sección de Tributos y pagos, apartado “Pasarela de pago”.

En la pasarela de pago se deberá indicar el número de emisora, número de referencia, identificación e importe, cuyos datos aparecen en la autoliquidación que se ha generado previamente.

El pago podrá efectuarse asimismo mediante abono a través de banca electrónica u oficinas de las entidades bancarias indicadas en la carta de pago.

En ambos supuestos, el ingreso se justificará mediante el documento de pago emitido por la pasarela de pago o la entidad bancaria.

5. Vinculación a los datos. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en las solicitudes, pudiendo solicitar la enmienda de estas, si procede, mediante escrito motivado, dentro del plazo de los 10 días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6. Enmienda de errores. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

7. La no presentación de la solicitud de participación, junto con la documentación señalada en el apartado 3 de la Base tercera, dentro del plazo y en la forma oportuna supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Base Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Relación de personas admitidas y excluidas. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Llíria con indicación de las causas de exclusión, asimismo, se publicará en la página web del Ayuntamiento a efectos meramente informativos.

A efectos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación de la resolución de aprobación de las listas provisionales

de personas admitidas y excluidas, se podrán subsanar los defectos o deficiencias formales que pudieran observarse en la solicitud de participación o realizar las alegaciones que consideren conveniente.

La no presentación de la documentación requerida en estas Bases por causa imputable a la persona aspirante no será subsanable.

En ningún caso, el plazo de subsanación de solicitudes implicará autorizar la presentación de documentos no presentados o fuera de los plazos conferidos.

Solo serán corregibles los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, como son los datos personales de quienes participen en la presente convocatoria, el lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma o el órgano al que se dirigen.

El resto de errores no será corregible, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales.

Tampoco será subsanable la presentación de la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente; la falta de pago de la Tasa por los derechos de examen, el pago parcial de estos o el pago extemporáneo.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y enmiendas, y enmendados los defectos si procediera, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Llíria y en la página web, ésta última a efectos meramente informativos.

En la resolución mediante la cual se haga pública la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas se establecerá la composición del OTS.

Los posteriores anuncios se publicarán por el OTS en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Base Quinta. Órgano Técnico de Selección (OTS).

1. Composición. La composición del Órgano de selección se ajustará a 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. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Órgano de selección que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

1.1. El OTS de los procesos selectivos estará compuesto por personal funcionario de carrera, o personal laboral fijo, de subgrupo igual o superior al de las plazas objeto de convocatoria, tenderá a la paridad entre mujer y hombre, y estará compuesto por un total de cinco miembros: una persona que ostentará la Presidencia, otra la Secretaría y tres Vocales, quienes ejercerán todos ellos con voz y voto; siendo nombrados por la Alcaldía en la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos así como sus respectivos suplentes.

La pertenencia al OTS será a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

2. Abstención y recusación. Los miembros del OTS tendrán que abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, en un plazo máximo de 10 días, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La persona que ostente la presidencia podrá solicitar de los miembros del OTS declaración expresa de no encontrarse incurso en las circunstancias previstas en este artículo. Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del OTS cuando concurra alguna de estas circunstancias.

3. Cambio de composición. Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante dictará resolución por la cual se nombre a los nuevos miembros del OTS que tengan que sustituir a los titulares y/o suplentes que hubieron perdido su condición por alguna

de las causas previstas en el apartado anterior. La nueva composición se publicará en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web.

4. Constitución y sesiones. Previa convocatoria del/a presidente/a, se constituirá el OTS. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario. En la sesión constitutiva, el OTS acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. A partir de su constitución, y para el resto de las sesiones, el OTS para actuar válidamente requerirá la misma mayoría.

5. Actuaciones del OTS durante el proceso. Corresponde al OTS el desarrollo y calificación de todo el proceso selectivo. Quedará facultad para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la actuación que proceda en los casos no previstos por estas y por la normativa de aplicación, y adoptar las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. El procedimiento de actuación del OTS se ajustará en todo momento al que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Así mismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permiten a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

6. Exclusión de participantes. En cualquier momento del proceso selectivo, si el OTS tuviera conocimiento que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, tendrá que proponer su exclusión a la Alcaldía, comunicándole así mismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud o documentación que la acompaña, a los efectos procedentes.

7. Asesores y personal colaborador. El OTS podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para las pruebas que estiman pertinentes.

Este personal asesor colaborará con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz pero sin voto. Así mismo, el OTS podrá nombrar a personas ayudantes para que le auxilien en tareas internas de organización y/o vigilancia.

Tanto los asesores como el personal colaborador percibirán las asignaciones establecidas para los vocales del Órgano de selección.

8. Declaración de personas aprobadas. En ningún caso el OTS podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo que establecido será nulo de pleno derecho.

Los miembros del Tribunal y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, o normativa vigente en el momento de la celebración de las pruebas selectivas.

A los efectos de comunicaciones y el resto de incidencias, el Órgano Técnico de Selección, sea cual sea el lugar de celebración de las pruebas selectivas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Llíria.

Base Sexta. Sistema de selección.

1. La selección se realizará mediante el sistema de concurso de méritos. Los méritos se valorarán y acreditarán de acuerdo con lo siguiente:

a) Experiencia profesional. Máximo 60 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración pública, con la siguiente valoración:

- 0,32 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en el Ayuntamiento de Llíria en puestos de igual grupo/subgrupo de titulación al que se opte y con funciones correspondientes a las del cuerpo, escala o agrupación profesional de dicho puesto.

- 0,11 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en el Ayuntamiento de Llíria en puestos de distinta naturaleza.

- 0,08 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios en otra Administración Pública, en puestos de igual

grupo/subgrupo de titulación al que se opte y con funciones correspondientes a las del cuerpo, escala o agrupación profesional de dicho puesto.

Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores. Se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública competente donde conste tanto el grupo/subgrupo de titulación en el que se han prestado los servicios como el tipo de régimen jurídico o clase de personal empleado público. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Llíria solo será necesario citarlos en el documento de Autobaremación, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes, entendiéndose que todo aquello que la persona concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

b) Otros méritos. Máximo 40 puntos.

b.1) Superación de exámenes en procesos selectivos previos. Máximo 9 puntos.

En este apartado se tendrán en cuenta aquellos exámenes superados en procesos selectivos previos, y que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2005, para una plaza igual a la ofertada, destinados a cubrirla ya sea en propiedad o de manera temporal. Se otorgarán 3 puntos por examen superado.

Se acreditará mediante certificado emitido por la Secretaría de la Administración correspondiente donde se haga constar que la persona interesada ha superado el/los examen/es correspondiente/s, indicando la categoría de dichos procesos. Los correspondientes al Ayuntamiento de Llíria solo será necesario citarlos en el documento de Autobaremación, añadiendo el año de superación y el nombre del proceso, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes, entendiéndose que todo aquello que la persona concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

b.2) Titulaciones. Máximo 8 puntos.

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala. A razón de 4 puntos por cada titulación adicional de Bachiller, Formación Profesional, Grado, Licenciatura, Máster, Doctorado, o equivalentes, en su caso.

b.3) Valenciano. Máximo 10 puntos.

Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Accreditacions de Coneixements de València (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 2 puntos.

Titulación B1: 4 puntos.

Titulación B2: 6 puntos.

Titulación C1: 8 puntos.

Titulación C2: 10 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

b.4) Idiomas Comunitarios. Máximo 4 puntos.

Se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o expedidos por universidades españolas que sigan el modelo ACLES, así como los indicados en anexo al Decreto 61/2013 del Consell, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 0,5 puntos.

Titulación B1: 0,75 puntos.

Titulación B2: 1 punto.

Titulación C1: 1,5 puntos.

Titulación C2: 2 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento de un mismo idioma, sólo se valorará el de nivel superior.

b.5) Formación específica. Máximo 9 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que, relacionados con las funciones de las Administraciones Públicas, hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2005 y hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración

Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas.

Se valorará a razón de 0,05 puntos por hora de curso.

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el OTS. La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose el OTS la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria, sin que se permita la presentación de nueva documentación no incluida en el documento de Autobaremación para subsanar el defecto de acreditación.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de méritos, obteniendo como máximo 100 puntos, y determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el OTS, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de la convocatoria.

Base Séptima. Resolución del concurso.

1. El plazo para la resolución del presente concurso será de dos meses, contados desde la fecha de publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas en el BOP.

Si hubiese empate de puntuación de los aspirantes aprobados, se dirimirá en favor del aspirante que obtenga mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional; en caso de empate en éste, en favor de quien obtenga mayor puntuación en el siguiente apartado, correspondiente a "superación de exámenes"; y así sucesivamente se aplicarán los diversos apartados de valoración por el mismo orden previsto en la base anterior.

El anuncio con los resultados provisionales de aspirantes aprobados será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Llíria y en la página web, esta última a efectos meramente informativos. Se concederá un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio con los resultados provisionales, en el que se podrán presentar las reclamaciones o realizar las alegaciones que se consideren convenientes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones, el OTS publicará anuncio con la relación definitiva de aspirantes aprobados, ordenados por orden de puntuación, y con la propuesta de las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación, a los efectos de acordar el nombramiento o contratación.

2. El OTS, efectuados todos los trámites procedimentales, elevará a la Alcaldía la propuesta de las personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación, a los efectos de acordar el nombramiento o contratación. El OTS no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Base Octava. Presentación de documentación y nombramiento/contratación.

1. Las personas aspirantes propuestas por el OTS deberán aportar, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública el anuncio del OTS con la propuesta de nombramiento/contratación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán formalizar el nombramiento/contrato, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del OTS con respecto a esta persona, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud, debiendo el OTS formular nueva propuesta de nombramiento para el puesto objeto de la respectiva convocatoria.

Contra esta relación definitiva de aspirantes se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.

2. Quienes ya tengan la condición de personal funcionario o laboral en este Ayuntamiento estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos exigidos ya acreditados anteriormente, salvo que el órgano convocante considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención que deba presentarse, cuestión que se comunicará a la persona interesada.

3. Sin perjuicio de la presentación del correspondiente certificado médico, el Ayuntamiento de Llíria se reserva la facultad de someter a las personas candidatas propuestas a un reconocimiento médico para evaluar su aptitud para el desempeño de las funciones del puesto. Pudiendo solo efectuarse la contratación/nombramiento como funcionario/a de carrera, respecto de aquellas personas que, habiendo presentado toda la documentación requerida en tiempo y forma, carezcan de restricciones psicofísicas para el desempeño de las funciones de los puestos convocados.

4. Provisión definitiva de las plazas. Las plazas se asignarán a criterio de la Corporación, teniendo en cuenta la mayor adecuación entre las funciones ejercidas por las personas aspirantes y las características del lugar a ocupar.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá a la contratación/nombramiento como funcionario/s de carrera, en las plazas objeto de la respectiva convocatoria, abriéndose plazo para proceder a la correspondiente toma de posesión o formalización de contrato en su caso. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

La resolución de nombramiento del nuevo personal acordará la provisión definitiva e indistinta del mismo para cualquiera de las plazas convocadas, a propuesta del Departamento de Recursos Humanos y sin perjuicio del derecho de las personas designadas a participar, en su caso, en futuras convocatorias para la provisión de los puestos convocados mediante concurso de traslados.

Base Novena. Toma de posesión.

La toma de posesión se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de la publicación de su nombramiento en el BOP, como funcionario o funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Llíria.

Base Décima. Autorización para el tratamiento de datos de carácter personal.

El desarrollo de los procedimientos selectivos conlleva el tratamiento de datos de carácter personal de las personas solicitantes o de sus representantes y de las personas miembros de la Comisión de Valoración, en el marco de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

El tratamiento se realiza en los siguientes términos:

a) Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Llíria.

b) Categoría y origen de los datos a tratar: datos personales identificativos, de contacto, académicos y profesionales y de cualquier otra naturaleza que sean recogidos tanto a través de formularios y de documentación que se acompañe como de consulta a plataformas autonómicas de interoperabilidad o a otras administraciones públicas. Si la documentación presentada contiene datos de terceras personas, previamente a la comunicación de dichos datos al Ayuntamiento, las personas solicitantes y sus representantes legales deberán informar a dichas personas del tratamiento de sus datos por parte del Ayuntamiento, en los términos previstos en este apartado.

c) Fines del tratamiento y base jurídica: con base jurídica en el cumplimiento de una misión realizada en interés público, el ejercicio de poderes públicos y en el cumplimiento de las obligaciones legales (art. 6.1.e y 6.1.c del RGPD) y según lo previsto en esta convocatoria y la normativa de aplicación, incluida la que regule el trámite electrónico, los datos personales se tratarán para tramitar y resolver estos procedimientos selectivos. En función de las distintas fases de los procedimientos, los datos personales serán objeto de publicación en diarios oficiales (BOP; DOGV, BOE), en la página web municipal y tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento previa

anonimización o tratamiento que corresponda de los datos personales de los aspirantes. No obstante, se podrá proceder, de oficio o a instancia de la persona interesada, a anonimizar los datos de aquellas personas que se encuentren en una situación de protección especial que pueda verse agravada por la publicación de sus datos personales, en particular, cuando se trate de víctimas de violencia de género u otras formas de violencia contra la mujer.

d) Destinatarios de los datos: no está prevista la cesión de datos a terceros, salvo obligación legal.

e) Todos los datos solicitados a través del formulario de solicitud, así como la documentación vinculada, son necesarios para poder tramitar la solicitud. La falta de comunicación de dichos datos conllevará las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico.

f) Plazo de conservación de datos: los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y por los plazos establecidos en las normas vigentes para cumplir las obligaciones y responsabilidades legales, siendo suprimidos de acuerdo con lo previsto en la normativa de archivos y documentación.

g) Derechos: la persona interesada puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento, portabilidad y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, presentando solicitud ante el Ayuntamiento, a través de la sede electrónica.

h) Derecho a reclamar: En caso de que la persona interesada considere no atendidos sus derechos o vulnerado el tratamiento de sus datos personales, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de la sede electrónica accesible en la dirección <https://www.aepd.es>.

i) Información adicional: Si requiere alguna información adicional puede dirigirse a secretaria@lliria.es.

Base Undécima. Incidencias y derecho supletorio.

En todo lo no previsto en estas Bases serán de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en las demás disposiciones complementarias sobre la materia.

Base Duodécima. Régimen de impugnaciones.

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas que agoten la vía administrativa puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso-administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo esto sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

València, a 30 de noviembre de 2022.—El alcalde, Joan Manuel Miguel León.

Ajuntament d'Albaida

Edicte de l'Ajuntament d'Albaida sobre constitució, composició i periodicitat de les sessions de la comissió tècnica organitzativa de serveis socials i del seu reglament intern de funcionament.

EDICTE

Per Decret d'Alcaldia 1556/2022, de 30 de novembre, ha estat elevat a definitiu l'acord del Ple de la Corporació de 29 de setembre de 2022, sobre la constitució, composició i periodicitat de les sessions de la comissió tècnica organitzativa de serveis socials de l'Ajuntament d'Albaida i del seu reglament intern de funcionament, tot i que, durant el termini d'exposició pública de 30 dies següents al de la inserció d'edictes en el Butlletí Oficial de la Província de València núm. 197 d'13 d'octubre de 2022, no s'han presentat reclamacions.

Tot seguit es publica el text del Reglament tal com queda redactat després de l'aprovació i la part dispositiva del Decret de referència que l'eleva a definitiva:

“PRIMER. Entendre definitivament adoptat l'acord plenari de 29 de setembre de 2022 i, per tant, elevar a definitiva l'aprovació de la constitució, composició i periodicitat de les sessions de la comissió tècnica organitzativa de serveis socials de l'Ajuntament d'Albaida i del seu reglament intern de funcionament, quedant redactada com es transcriu literalment a l'annex.

SEGON. Fer pública esta Resolució mitjançant la inserció d'edictes al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, seu electrònica (albaida.sedelectronica.es) i Butlletí Oficial de la Província, tot d'acord amb allò establert a l'article 49.c) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, amb la indicació que contra l'acord d'elevació a definitiu del reglament, que finalitza la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Autònoma Valenciana, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà al de la publicació de l'edictes en el BOP, sense perjudici d'exercir qualsevol altre que crega convenient.

Annex que s'hi cita a l'apartat primer de la part resolutiva:

«REGLAMENT INTERN DE FUNCIONAMENT DE LA COMISSIÓ TÈCNICA ORGANITZATIVA DE L'AJUNTAMENT D'ALBAIDA»
Preàmbul

La crisi sanitària derivada de la pandèmia ha fet replantejar-se diversos escenaris a tots els nivells. Per això, es considera necessari millorar l'organització de les comissions d'atenció primària, creant específicament la comissió tècnica organitzativa que permetrà assumir tasques de planificació i organització, entre altres qüestions, davant de situacions d'emergència.

Per això, el Decret 188/2021, de 26 de novembre, modifica el Decret 38/2020 i introdueix aquesta comissió entre aquelles, comissions preceptives que permetran un bon funcionament dels serveis socials i, així mateix, garantiran a les persones usuàries dels serveis socials, en els termes establerts a la Llei 3/2019, de 18 de febrer, de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana, el dret a rebre una atenció personalitzada integral i l'accés en igualtat de condicions a tots els serveis i prestacions socials.

Article 1. Denominació i descripció

S'integrarà en l'àrea de serveis socials, junt amb les comissions tècnica de valoració i seguiment de prestacions econòmiques i la d'intervenció social, la Comissió Tècnica Organitzativa que garantirà la unitat d'acció i el compliment normatiu, i col·laborarà amb el titular de la direcció dels equips professionals de serveis socials d'atenció primària de caràcter

bàsic, en l'organització funcional de l'equip d'intervenció social i en la implantació del pla estratègic de l'entitat local.

Article 2. Funcions de la Comissió Tècnica Organitzativa

Les funcions bàsiques de la Comissió Tècnica Organitzativa Social seran les següents:

- Coadjuvar amb la direcció d'atenció primària en la valoració i disseny de l'organització funcional de l'equip d'intervenció social.
- Revisar i adaptar eines i instruments de treball.
- Garantir la unitat d'acció i el compliment normatiu.

d) Dissenyar i revisar el pla estratègic que serà aprovat pel Ple de l'entitat local.

e) Avaluar l'evolució dels objectius de l'equip d'intervenció social adequant-los al pla estratègic.

Article 3. Composició.

1. La Presidència estarà desenvolupada per la funcionària tècnica, treballadora social i cap de negociat de serveis socials, encarregada de la coordinació de l'equip de professionals del departament de serveis socials d'atenció primària de l'Ajuntament d'Albaida.

2. La Secretaria estarà desenvolupada per la funcionària tècnica de gestió, encarregada del recolzament administratiu del departament de serveis socials (suplència: funcionària administrativa de la secció d'administració general).

3. Les vocalies estaran integrades pel següent personal:

- Lletrat assessor jurídic de la corporació
- Un/a tècnic/a de l'equip d'intervenció social
- Un/a tècnic/a de l'equip d'igualtat

4. Es permet una estructura flexible en la composició de la comissió, de la qual, podrà formar part:

-Personal tècnic de l'àrea de serveis socials que no forme part de l'estructura permanent abans esmentada. Aquest personal podrà acudir lliurement i sense necessitat de prèvia convocatòria a les sessions tant ordinàries com extraordinàries de les comissions.

-Personal assessor o convidat: personal tècnic d'altres departaments municipals o d'altres serveis vinculats amb l'objecte de la Comissió. Aquest personal tindrà veu però no vot en les decisions que adopte la Comissió.

5. Totes les persones integrants de les comissions, amb l'excepció del càrrec de secretaria, comptaran amb veu i vot per a la presa de decisions.

6. Les persones integrants de la comissió, tant amb caràcter permanent com puntual, respectaran la confidencialitat dels assumptes tractats en aquestes, així com de la documentació i dades que s'aporten per les parts.

Article 4. Règim de sessions i convocatòria.

1. La Comissió organitzativa es reunirà, amb caràcter ordinari, una vegada cada dos mesos, en la Sala de Junes de l'Ajuntament, celebrant les seues reunions l'última setmana del segon mes de cada període.

2. Així mateix podran celebrar-se sessions extraordinàries, mitjançant convocatòria realitzada pel President/a, a iniciativa pròpia o a petició de dos membres de l'àrea de serveis socials, quan la urgència de l'assumpte a tractar no permeta que siga tractat adequadament en la següent sessió ordinària.

3. La convocatòria i coordinació de les sessions, ordinàries i extraordinàries correspondrà a la Presidència i inclourà l'ordre del dia amb els temes a tractar.

La convocatòria de les sessions ordinàries es realitzarà amb una antelació mínima de dos dies hàbils. Per això, el personal tècnic del Departament de Serveis Socials haurà de remetre al/la coordinador/a les propostes de resolució que hagen de ser validades o per a les que es sol·licita assessorament amb una antelació mínima de cinc dies hàbils a la data de celebració de la sessió.

4. Del contingut de les sessions s'estendrà l'oportuna Acta on es farà constar els acords adoptats, i si escau, les posicions de les parts. L'acta es signarà per totes les persones que integren la comissió de forma electrònica una vegada redactada la mateixa per la secretaria.

5. Per a la vàlida constitució de la comissió, com per a la validesa de qualsevol acord o decisions que s'haja d'adoptar en sessió ordinària o extraordinària, serà necessari:

-l'assistència, com a mínim, de la meitat dels membres amb veu i vot que componen la comissió sent preceptiva l'assistència del/la President/a i del Secretari/a, o persones en qui deleguen.

-els acords s'adoptaran per majoria simple de les persones integrants de la Comissió que tinguen dret a vot, i en cas d'empat, el coordinador-president tindrà vot de qualitat.

Article 5. Règim supletori.

En tot allò no previst als articles anteriors, i sempre que no contradiga els mateixos, serà d'aplicació la normativa reguladora dels òrgans col·legiats prevista a la Llei de Règim Jurídic del Sector Públic.

Article 6. Entrada en vigor.

El present Reglament entrarà en vigor a l'endemà de la seua íntegra publicació al Butlletí Oficial de la Província.»

La qual cosa es fa pública, tot d'acord amb allò establert a l'article 49.c) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, amb la indicació que contra l'acord d'elevació a definitiu del Reglament de referència, que finalitza la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Autònoma Valenciana, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà al de la publicació de l'edicta en el BOP, sense perjudici d'exercir qualsevol altre que crega convenient.

Albaida, a 30 de novembre de 2022.—L'alcalde-president, Alejandro Quilis Moscardó.

2022/14449

Ajuntament de Càrcer

Anunci de l'Ajuntament de Càrcer sobre aprovació definitiva de l'ordenança rural d'usos i costums d'aplicació al terme municipal.

ANUNCI

En no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari inicial aprovatori de modificació de l'Ordenança Rural d'Usos i Costums d'Aplicació al Terme Municipal de Càrcer el text íntegre de la qual es fa públic, per al seu general coneixement i en compliment del que es disposa en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

« ORDENANÇA RURAL D'USOS I COSTUMS D'APLICACIÓ AL TERME MUNICIPAL DE CÀRCER
PREÀMBUL

Les activitats agràries tradicionals es troben en els nostres dies en una situació difícil, com a conseqüència de les transformacions socials i econòmiques, que polaritzen l'àmbit de l'activitat humana cap a tasques relacionades amb el sector industrial, agrari, terciari i de serveis; per a evitar aquest abandó de l'agrari, s'han dictat lleis de modernització de les explotacions agràries.

L'adaptació a noves tecnologies així com el manteniment de les tradicions rurals, mereixen ser protegides. Aquests usos i els costums, la norma consuetudinària, és una font del dret que no està escrita, i que cobra una especial importància a l'hora de resoldre els litigis que se susciten com a conseqüència de l'exercici de l'agricultura.

Pel que aquest Ajuntament atenent el principi d'autonomia local i les competències que li corresponen conforme a l'article 25.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, considera necessària l'adaptació d'aquesta normativa a l'actualitat i en conseqüència, la modificació de la regulació anterior dels usos i costums del medi rural.

La present modificació, per tant, pretén "positivar" les costums agràries al terme municipal de Càrcer per a la millor resolució dels conflictes entre els veïns que puguin plantejar-se; la vida local consagra una sèrie de pràctiques de l'obligatorietat de les quals tenen consciència tots els veïns.

Partint del respecte a les normes sectorials, no hi ha dubte de què el Municipi de Càrcer, a través de la seua potestat d'ordenança pot completar el règim jurídic de protecció i ús dels seus béns públics; aqueixa potestat es deriva del fet jurídic de la titularitat del bé i de l'afectació d'aquest a la prestació d'un ús col·lectiu.

L'article 74 del Text Refós sobre les Disposicions Vigents en matèria de Règim Local, ens diu que són béns demaniais d'ús públic «els camins (...) la conservació del qual i policia siguen de competència municipal»; i, per la seua banda, el Reglament de Béns de les Entitats Locals, ens recorda, en el seu Article 76, que existeix una genèrica potestat normativa entorn dels béns d'ús i domini públic, sens dubte, per a garantir la seua utilització col·lectiva.

La modificació de la present Ordenança aprovada al 2004, pretén acomplir aquestes finalitats, adaptant la regulació anterior a la realitat actual i ajustada a les peculiaritats existents en el nostre terme municipal de Càrcer.

Tot açò ve a justificar l'adequació de la norma als principis de bona regulació previstos en l'article 129.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, complint amb açò l'obligació de les Administracions Públiques d'actuar d'acord amb els principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència, i eficiència.

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS
ARTICLE 1.- Objecte

És objecte de la present Ordenança la regularització dels usos i costums que, dins de l'àmbit rural es vénen practicant al Terme Municipal de Càrcer, adequant-los al marc social actual, tot açò sense perjudici de les funcions de cooperació, col·laboració i informació recíproca que han de presidir les relacions entre Ajuntament i Administracions amb competència sectorial en les matèries a les quals al·ludeix aquesta Ordenança, conforme al previngut en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el Text Refós de la Llei

d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge, aprovat per Decret Legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell i en la Llei 5/1995, de 20 de març, de Consells Agraris Municipals.

ARTICLE 2.- Vigència

1. La present Ordenança entrarà en vigor conforme a allò que s'ha fixat en l'article 70.2 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, sent d'aplicació mentre que no siga derogada, suspesa o anul·lada.

2. El Consell Agrari Local, a la vista de les dades i resultats que subministre l'experiència en l'aplicació d'aquesta Ordenança, podrà proposar al Ple de l'Ajuntament quantes reformes convinguen introduir en aquesta.

3. Per a qualsevol proposta de modificació, derogació o suspensió que afecte aquesta Ordenança, podrà consultar-se al Consell Agrari Local respecte als extrems que afecten a la modificació o causes que motiven la derogació o suspensió.

CAPÍTOL II. REGULACIÓ D'USOS I COSTUMS
ARTICLE 3.- Mollons.

Totes les finques rústiques i camps del terme municipal de Càrcer hauran d'estar delimitats per mitjà de mollons, entenent-se per aquests qualsevol senyal que siga acceptat pels fronterers (pedres, sèquies, canals de reg, marges, tanques, etc). Tot propietari podrà exigir al seu confrontant la col·locació dels mollons de delimitació de propietat, i sol·licitar la mediació dels Serveis Tècnics Municipals per a procedir a la delimitació de propietats, mitjançant la personació al camp dels membres que l'Ajuntament a l'efecte, en presència dels respectius propietaris. En cas de no arribar a acord, els interessats podran seguir el procediment legal que corresponga.

ARTICLE 4.- Presumpció de Tancament de Finques Rústiques.

A l'efecte de l'aplicació d'aquesta Ordenança i sempre que no conste la tolerància o el consentiment del propietari, siga expressa o tàcita, tota finca rústica del Terme Municipal de Càrcer es considerarà tancada i fitada encara que materialment no ho estiga.

ARTICLE 5.- Prohibicions, Deures i Drets.

5.1.- Prohibicions: Sempre que no conste la tolerància o el consentiment del propietari, siga expressa o tàcita, queda prohibit en les finques rústiques els seus annexos i servituds, d'acord amb la presumpció establida en l'article anterior, el següent:

- Entrar a arreplegar restolls, branques, troncs o palles en la finca d'un altre.
- Entrar a collir cítrics, hortalisses, llegums, verdures, fruites o qualsevol tipus de fruits ja siguen caiguts o no, vares per a empelts o qualsevol altre fruit després de realitzada la collita, en la finca d'un altre.
- Travessar finques d'un altre qualsevol que siga el mètode que s'utilitze.
- Abocar branques, llenyes, canyes, brosses, envasos, plàstics, runes, deixalles i escombraries en general, en finca pròpia o d'un altre.
- Abocar substàncies tòxiques provinents de sobrants de polvorització en finca pròpia o d'un altre, o en via pública.
- Abocar aigua de reg (sorregar) en la finca d'un altre.
- Desaiguar intencionadament en la finca d'un altre o parcel·lar o encarar les pedents de les parcel·les a les parcel·les veïnes o camins públics i privats.
- Ocupar les sendes de pas existents en els límits de la parcel·la.
- Pegar cartells i fer pintades en l'àmbit rural.

5.2.- Deures dels propietaris

Tots els propietaris de camp o finca rústica estaran sotmesos a les següents obligacions:

- Mantenir la parcel·la en les mínimes condicions de neteja i salubritat exigibles, amb la finalitat que les possibles plagues en cultius o l'aparició de males brosses no es propaguen a les finques confrontants, i d'aquesta manera evitar qualsevol risc d'incendi.
- Mantenir els mollons en perfectes condicions de conservació i visibilitat.
- Mantenir les conduccions de reg de la finca en perfectes condicions, per a no causar danys als propietaris confrontants.
- Mantenir en perfectes condicions de conservació les sendes de pas existents en la parcel·la.

e) Obligació de vallar qualsevol bassa. La valla tindra una alçada mínima d'un metre.

f) A l'observança i compliment de les normes que es deriven de la present ordenança.

g) Prendre les mesures adequades en cas d'abandonament de les parcel·les, evitar provocar l'aparició de plagues i malalties per l'abandonament de les finques que poden causar problemes a parcel·les veïnes.

h) Els propietaris de cultius de fulla caduca estaran obligats en l'època de caiguda de la fulla, a l'assegurar-se que esta es queda a la seua parcel·la i que no afecten a parcel·les veïnes o infraestructures de reg comunitàries. Cal especial menció a aquells cultius que presenten fulles de gran mida i coriàcies, el que dificulta la seua degradació natural, com pot ser el cas del caqui o nesprer. Els propietaris deuran establir les barreres físiques o practiques culturals que eviten que les seues fulles sobrepassen dels límits de les seues parcel·les.

5.3.- Drets dels propietaris.

Tots el propietaris de finques rústiques tenen els drets que a continuació s'indiquen:

a) Exigir el compliment d'aquesta Ordenança a tot aquell que no la observe per les vies legalment establertes.

b) Denunciar qualsevol infracció per incompliment d'aquesta Ordenança a l'Ajuntament de Càrcer o al Consell Agrari Local, si es considera afectat per qualsevol conducta o actuació d'un altre propietari que ell crega que l'ha perjudicat en la seua propietat.

ARTICLE 6.- Comissió de Valoració.

1. Dins del Consell Agrari Local, podrà crear-se en cas de considerar-se necessari una Comissió de Valoració o Reclamacions, podent actuar com a àrbitre amb subjecció al previst en la Llei 60/2003, de 23 de desembre, d'Arbitratge, per a resoldre les disputes i les controvèrsies que sorgisquen entre ells. En cas de no haver-hi acord entre els contendents, se seguirà la tramitació que s'expressa a continuació.

2. Formulada una denúncia o la reclamació pel propietari, es requerirà al presumpte infractor que comparega davant la Comissió de Valoració o Reclamacions composta per membres del Consell Agrari Local, assistits pels Tècnics competents en la matèria, en el seu cas, que procediran a determinar els danys causats i la seua valoració, conforme a l'ús i costum de bon pagès, i s'estendrà acta, en la qual es farà constar:

— Dia, mes, any i lloc de la valoració.

— Persones que intervenen.

— Danys, perjudicis o sostraccions ocasionades.

— Criteri de valoració.

— Quantificació dels danys al bon entendre de la Comissió i sempre que ho estime necessari.

— Signatura de les persones que intervenen donant fe de l'acte.

3. L'actuació del Consell Agrari Local en aquests actes tindrà el caràcter d'arbitratge entre les parts per a la resolució extrajudicial i equitativa del conflicte plantejat. En el cas de no haver-hi acord entre els propietaris, o si a criteri de la Comissió els fets revestiren tals caràcters que pogueren ser considerats com a delictes o mancades, el propietari o propietaris afectats hauran de dirigir la denúncia al Jutjat d'Instrucció competent.

CAPÍTOL III. REGULACIÓ DE LES CONDICIONS D'ÚS

ARTICLE 7.- Llicències.

Estaran subjectes a llicència urbanística municipal i, en el seu cas, a prèvia declaració d'interès comunitari, en els termes prevists en aquest capítol, els actes d'ús de sòl i aprofitament que promouen els particulars en sòl no urbanitzable.

No es podran atorgar llicències municipals, ni d'obres ni d'activitat, que legitimen usos i aprofitament en sòl no urbanitzable que, en els casos i mitjançant les tècniques regulades en aquest capítol, estiguen subjectes a previ informe, declaració d'interès comunitari o autorització corresponent, fins que conste en l'expedient la seua emissió i, en el seu cas, s'acredite el compliment de les condicions imposades per ells.

Per tant, no podran iniciar-se obres o instal·lacions en el medi rural sense que prèviament s'obtinguen les llicències municipals per al seu lícit funcionament.

ARTICLE 8.- Distàncies de Separacions en el Tancament de Finques

Mancant acord i conforme al legalment previngut, es respectarà el costum tradicional referent a obres, plantacions de tanques vives, tanques mortes, voltes de filferro o tanques per al tancament de finques rústiques de manera que no perjudique als confrontants, complint-se les següents regles:

Amb caràcter general, totes les actuacions previstes en aquest article, fan referència al tancament de finques rústiques pels límits de la mateixa i excepte les tanques vives, per als tancaments realitzats al T.M. de Càrcer s'ha de demanar prèviament la corresponent llicència d'obres.

En tots els casos de tancaments de finques que es troben per baix de la cota del camí o parcel·la veïna, l'altura màxima de 2 metres de la tanca es considera que comença a partir del punt de cota del camí o parcel·la veïna.

a) TANCAMENT AMB MALLA DE FIL D'ARAM I TELES TRANSPARENTS.

Cas de no posar-se d'acord els amos de les finques adjacents per al tancament amb malla de simple torsió i tela, podrà fer-ho un d'ells dins del terreny de la seua propietat, respectant la fita mitger en tota la seua longitud.

Queda expressament prohibit l'ús de fil d'aram espinós per a la confecció d'una trenca, amb l'excepció del seu ús dins la finca o parcel·la que s'entendrà com a construcció, formant un angle de 45° respecte als pals de sosteniment per a la part interior i a una altura no inferior a 1'80 metres. La tanca serà de malla de fil d'aram, teles transparents o semblants i el límit d'alçada de la tanca serà de 2metres comptats des del nivell del camp que s'haja de tancar, amb les excepcions detallades al present article.

La distància de la tanca a carreteres o camins vendrà determinada per la categoria d'aquesta i la legislació aplicable en cada cas.

Pel que fa als camins de titularitat municipal, les distàncies s'estableixen en funció de l'amplària del camí, de forma que la tanca es col·locarà a la distància assenyalada a la taula següent comptant des de l'eix del camí:

AMPLARIA DEL CAMI	DISTANCIA DE LA TANCA A L'EIX DEL CAMI
4 METRES	3 METRES
5 METRES	3,5 METRES
6 METRES	4 METRES

En el cas de que l'amplària no estiga reflectida a la taula, les distàncies es marcaran de forma proporcional a l'amplària del camí, d'acord amb les referències de la taula anterior.

En cas de camí veïnal, sempre que l'esmentat camí estiga delimitat en la seua totalitat, es pot instal·lar aquest tipus de tanques, dins de la seua propietat, respectant el límit del camí.

b) TANCAMENT AMB BARDISSES MORTES, SEQUES O DE CANYES

Regiran les mateixes condicions que les assenyalades per a la tanca de malla de fil d'aram, teles transparents o semblants.

c) TANCAMENT AMB TANQUES VIVES.

Es podran emprar per a la seua realització: xiprer, boix, tuià, baladre, etc. Quedant prohibides les espècies espinoses que pugen generar riscos per a les persones o animals, La plantació d'una tanca viva haurà de guardar com a mínim un metre de distància del límit veí i no podrà deixar-se créixer més de 2 metres d'alçada, quedant el propietari obligat a realitzar el manteniment i retallades necessàries.

El límit amb carreteres o camins haurà de seguir els preceptes recollits a aquest respecte en la legislació sectorial, siguen d'aplicació per als camins de titularitat municipal les distàncies establertes a l'apartat a) d'aquest article.

En cas de camí veïnal, sempre que l'esmentat camí estiga delimitat en la seua totalitat, es pot instal·lar aquest tipus de tanca, tot guardant, com a mínim, un metre de distància al límit del camí esmentat.

El propietari de la tanca estarà obligat a realitzar el manteniment i les retallades que calguen per a no sobrepassar els 2 metres d'alçada ni el límit divisor de les parcel·les. La plantació haurà de realitzar-se de manera que permeta el manteniment de la tanca des de la seua mateixa parcel·la en tot moment.

En cas que es faça necessària una major altura de la tanca vegetal per motius de cultiu ecològic, la tanca podrà tindre una alçada major, però tindrà que desplaçar-se proporcionalment del límit de les parcel·les veïnes en la mesura en la que es sobrepassa l'alçada de 2 metres i justificant la mesura acreditant que la parcel·la esta en regim de cultiu ecològic.

Si el propietari de la tanca viva no s'ocupa del seu manteniment i hi ha alguna reclamació davant l'Ajuntament, o be d'ofici per part de la Policia Local s'advertirà de la seua obligació. En cas de negativa o de desistir de la seua obligació els treballs d'adaptació a la present Ordenança els podrà fer efectius subsidiàriament l'Ajuntament de Càrcer, i les despeses aniran a compte i càrrec del propietari de la tanca.

d) TANCAMENT AMB TANCA DE PEU D'OBRA.

Regiran les mateixes condicions que les assenyalades per a la tanca de malla de fil d'aram, teles transparents o semblants.

f) TANCAMENT AMB MUR.

El tancament es podrà realitzar pel límit de propietat, en cas d'estar d'acord els propietaris de les finques confrontants, entenent-se com a paret mitgera. Si no es posen d'acord els amos de les finques confrontants per al tancament amb mur, podrà fer-ho un d'ells dins del terreny de la seua propietat, dins una alçada de dos metres, i es retirarà mig metre mes del límit per cada metre de major elevació comptada a partir de la base d'obra.

La distancia del mur a carreteres i camins vindrà determinada per la categoria d'aquesta i la legislació aplicable en cada cas. Pel que fa a camins titularitat municipal s'ha d'estar a les distancies establertes a l'apartat a) d'aquest article.

Per a la construcció d'un mur d'obra, serà preceptiva l'obtenció prèvia del permís d'obres.

g) EL TANCAMENT DE FINQUES CONFRONTANTS AMB SENDES, ES REGIRÀ PER LES SEGÜENTS NORMES:

- Sendes de pas, de domini públic: 1 metre des del límit de la senda.

- Sendes particulars: 1 metre des del límit de la senda. Caldrà deixar una distancia de 2 metres desde el centre de la senda a no ser que tinga altra opció d'accés a la parcel·la. En aquest cas, regiran les distancies assenyalades per a cada tipus de tancament.

h) DISTANCIES I SEPARACIONS DE SÈQUIES EN EL TANCAMENT DE FINQUES:

1.- Quan es pretén efectuar el tancament d'una finca en el límit de la qual existeix una séquia de reg utilitzada per diversos propietaris ("Fillola"), a l'efecte de permetre el pas de regants i regadors, es respectarà una distancia entre el tancament i la part exterior del mur de la séquia igual a la meitat de l'ample de la séquia, amidada l'amplària des de l'exterior d'aquesta. En tot cas, la distancia mínima de la tanca a la séquia serà de 50 centímetres.

2.- Quan es pretén efectuar el tancament d'una finca en el límit de la qual existeix una séquia o braçal general, s'haurà de comunicar aquesta pretensió a la Comunitat de Regants, a l'efecte d'adequar-se a les distancies especificades en les ordenances particulars de cadascuna de les comunitats i, en tot cas, serà aquesta la que procedirà a l'assenyalament de línea de la tanca.

3.- Si es tracta d'un canal de reg particular que, a més, servix de límit de la parcel·la, la distancia a aplicar serà la que corresponga al tipus de tancament, segons allò que s'ha assenyalat en l'apartat corresponent.

i) DISTANCIES I SEPARACIONS A CANALITZACIONS DE DOMINI PÚBLIC EN EL TANCAMENT DE FINQUES.

Es regirà per allo que s'ha disposat per l'Organisme de Conca en aquesta materia, i serà necessari, en tot cas, sol·licitar autorització al mateix.

j) TANCAMENTS DE PARCEL·LES EN XAMFLANS A CARRETERES LOCALS.

En les finques que façen cantó a dos camins rurals o els límits amb camins de girs pronunciats o bruscós, serà obligatori, per a permetre la visibilitat del trànsit, que els tancaments formen xamfrà. La distancia mínima del xamfrà serà de 2 metres comptats a partir del vèrtex dels encreuaments que formen 90 graus. En aquells encreuaments que formen un angle inferior a 90 graus, la distancia serà de 3 metres.

k) DISTANCIES I SEPARACIONS EN VIES PECUÀRIES EN EL TANCAMENT DE FINQUES:

Es regiran per la legislació vigent en aquesta materia.

ARTICLE 9.- Distancies de separació.

Queden establertes per al terme de Càrcer com a distancies mínimes que hauran de respectar-se entre els arbres o plantes de les línies exteriors de les plantacions i els límits exteriors de la parcel·la, sense perjudici de l'aplicació de la legislació sectorial en els casos de carreteres, domini públic hidràulic, vies fèrries, etc., les següents mides:

a) Plantacio de cítrics, fruiters d'os i llavor: La distancia al límit del veí serà de 2.5 m. En el cas de sendes i camins a 3 metres.

b) Plantacions d'especies de fusta (xops, eucaliptus, etc.): La distancia a límit serà de 6 metres.

c) Figueres, garrofers i altres frondoses: La distancia a límit serà de 6,00 m.

d) Coníferes i resinoses: La distancia a límit serà de 6,00 m.

e) Horticoles i arbusts: La distancia a límit serà de 50 cm.

El procediment per a amidar la distancia del límit al tronc, s'efectuarà prenent com a mida la distancia del límit a l'eix del tronc, i no a la seua periferia.

ARTICLE 10.- Tala de branques i arrèls i arrancada d'arbres.

Per a la tala de branques i arrèls i arrancada d'arbres se seguiran les normes que a continuació es relacionen:

a) Tots els propietaris tenen el dret de demanar que s'arranquen els arbres que d'ara endavant se li planten o nasquen a menor distancia de la seua propietat, la que es preceptuada a l'article anterior. Este dret nomes es podrà exercir durant el primer any de plantació. Si aquesta petició es realitza passat aquest termini, la plantació perdurará en la seua posició fins que siga reposada, circumstància que serà aprofitada per part del confrontant per a respectar l'estipulat en materia de distancies. S'exceptua l'aplicació d'aquest article en cas de risc per a persones i béns.

b) Si les branques d'alguns arbres s'estenen sobre una finca o camí confrontant, el propietari té el dret de reclamar i exigir que es tallen en el moment que s'estenen sobre la seua propietat tot i que s'hagen respectat les distancies assenyalades.

c) Si son arrèls dels arbres veïns les que s'estenen en el sol de l'altre, l'amo del sol on s'introdueixen podrà tallar-les per ell mateix, dins de la seua finca, tot i que s'hagen respectat les distancies assenyalades.

d) Els arbres que pertanyen a una bardissa mitgera plantada amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta norma, es consideren també mitgers, i poden ser enderrocats a petició de qualsevol dels amos, excepte quan servisquen de mollons, en aquest cas sols podran arrancar-se de comú acord entre els confrontants i substituir-los per qualsevol tipus de molló o fita.

ARTICLE 11. Basses d'Aigua

1. Totes les basses d'aigua que es construïsquen estaran tancades en el seu perímetre amb una tanca vegetal o metàl·lica que tindrà dos metres d'altura.

2. Les basses d'aigua es classificaran segons aquesta distinció:

a) Si la bassa no sobrepassa 90 cm la cota del terreny, es considera bassa no elevada.

b) Si la bassa supera 90 cm la cota del terreny, es considera bassa elevada.

3. Serà necessari aportar projecte tècnic sempre que la bassa siga d'obra i tinga una capacitat superior a 150 m³. Les basses elevades, en qualsevol cas, hauran d'aportar projecte tècnic.

4. Les separacions a límits i camins seran les següents, en funció de la seua elevació i capacitat, d'acord amb l'escala següent:

a) Quan es tracte de basses que no sobrepassen els 90 cm, la cota de terreny serà (basses no elevades):

— Si té menys de 150 m³ de capacitat, la distancia de separació serà de 0,40 metres a marges i camins.

— Si la capacitat està entre 150 i 500 m³, la distancia de separació serà d'1,50 metres a marges i camins.

— Si la capacitat és superior a 500 m³, la distancia de separació serà de 3,00 metres a marges i camins.

b) Quan es tracte de basses que sobrepassen els 90 cm, la cota de terreny serà (basses elevades):

— Si té menys de 150 m³ de capacitat i 1,50 metres d'altura, la distància de separació serà de 3,00 metres a camins i 1,00 metre a marges.

— Si la capacitat és superior a 150 m³, fins a una altura màxima de 3,50 metres, la distància de separació serà de 15,00 metres a camins i 8,00 metres a marges.

CAPÍTOL IV. DE LES CONSTRUCCIONS.

ARTICLE 12.- Cases d'eines i utensilis en general i construccions menudes d'ús agrícola.

La seua construcció no podrà realitzar-se sense la previa sol·licitud i obtenció de la corresponent llicència municipal d'obra, d'acord amb allò disposat a les normes de planejament urbanístic.

ARTICLE 13.- Cremadors.

En totes les parcel·les ubicades en sol rústic d'aquest Terme Municipal es permetrà la construcció de cremadors, atenent a la legislació vigenrt.

El pla de cremes municipal es detallen les característiques constructives dels cremadors. En el cas de modificacions de l'esmentada legislació, esta prevaldrà sobre la present ordenança i el seu pla de cremes.

ARTICLE 14.- Túnel hivernacle.

En totes les parcel·les rústiques d'ús agrícola es permetrà la instal·lació d'hivernacles mòbils, es a dir, que no requerisquen instal·lació d'obra, i se separaran com a mínim 1 metre del límit de la propietat on s'instal·len.

ARTICLE 15.- Altres construccions.

Les altres construccions que es vulguen realitzar en aquest Terme Municipal es regiran per allò assenyalat en el Planejament Urbanístic Municipal, la LOTUP i la legislació territorial corresponent.

En caràcter general, com pugen ser hivernacles permanents, enmallats o qualsevol altre tipus de construcció agrícola, se separaran com a mínim 1 metre del límit de la propietat on s'instal·len.

ARTICLE 16.- Abandonament de finques rústiques i sanitat vegetal.

S'entendrà que una parcel·la esta abandonada quan siga manifest que l'estat sanitari i productiu de l'arbre estiga en abandonament total, serà el tècnic municipal qui emetrà informe previ en el que valorarà i certificarà les condicions i estat de la finca.

Els propietaris estan obligats a mantenir les mínimes condicions que asseguren que la seua parcel·la no actua com a reservori de plagues i malalties que pugen afectar a les parcel·les colindants ni puga causar incendis.

En aquelles parcel·les que ja no tenen present cap cultiu i on el creixement de males brosses siga significatiu, els propietaris també estaran obligats al manteniment mínim de les parcel·les pels mateixos motius abans esmentats. En aquest cas, es considerarà que la parcel·la esta abandonada qual l'alçada de les males broses supere el metre d'altura a la majoria de la superfície de la parcel·la, i mes concretament:

a) Parcel·les amb mida inferior a 6 fanecades: 100% de la superfície amb males brosses que superen el metre d'altura. Serà obligatori el manteniment de la totalitat de la parcel·la.

b) Parcel·les amb mida igual o superior a 6 fanecades: 100% de la superfície amb males brosses que superen el metre d'altura. Serà obligat el manteniment d'una franja de protecció de 6 metres amb tots els limitrofs.

Les actuacions encaminades a garantir l'estat sanitari seran la eliminació de l'arbrat o el tancament dels mateixos per evitar els problemes amb els veïns, a mes de la eliminació periòdica de les males brosses existents en la parcel·la. Si el propietari no pren les mesures necessàries per a la neteja de la parcel·la, l'Ajuntament podrà fer-se càrrec de la neteja i repetirà el cost de les actuacions al propietari.

ARTICLE 17. Les cremes agrícoles.

Les cremes es regiran pel Pla de Cremes Local en vigor, a mes de les consideracions establertes al Pla de Prevenció d'Incendis Municipal.

CAPÍTOL V. DELS MARGES, TALUSSOS I MURS DE CONTENCIÓ.

ARTICLE 18.- Definicions.

A l'efecte de comprensió i interpretació d'aquesta Ordenança es distingeixen els següents conceptes:

- Murs de contenció: Paret d'obra de formigó, de pedra o rajola vista o similars, que faça de sostenidor en els camps confrontants que se situen a diferents nivells.

- Marge: desnivell format amb terra compactada que pot presentar una inclinació que es denomina talús i també pot revestir-se de vegetació per augmentar la seua consistència.

ARTICLE 19.- Propietat del marge i del mur de contenció.

Excepte quan hi haja mollons, o conste en escriptura o en un altre document legal, d'acord amb els usos i costums del terme de Càrcer, la propietat del marge serà de la propietat superior. La longitud de la projecció ortogonal del talús es determinarà per la rel·lació 2:1 (per cada metre d'alçada la meitat de base del talús).

En el cas del mur de contenció, excepte quan hi haja mollons o conste en escriptura o en un altre document legal, serà propietat de la finca superior, des de la base d'aquest, el qual marcarà el límit de propietat.

ARTICLE 20.- Construcció de murs de contenció.

Quan se substituísca un marge per un mur de contenció, el nou límit vindrà determinat dins dels termes que regula l'article anterior i les despeses de la seua construcció correspondrà al propietari. Aquest mur no podrà elevar-se per damunt del nivell del sol de la parcel·la superior.

Si el mur de contenció es propietat de la finca superior i el propietari vol envoltar el camp, podrà fer-ho, complint els requisits de l'Ordenança, per damunt del mur de contenció. Si el mur de contenció es mitger, es a dir, propietat dels confrontants i es produeix el tancament d'una de les finques, s'haurà de respectar el mur de contenció en tota la seua amplaria superior, sempre que no hi haja acord entre els propietaris.

Si en la part superior del marge elevat transcorre una senda o camí públic, aquest marge es considerarà de domini públic, i es delimitarà la propietat des del final de la senda o del camí.

ARTICLE 21.- Neteja i manteniment dels marges.

Tots els propietaris estan obligats a mantenir en perfectes condicions, inclosa la neteja, la part dels marges de la seua propietat, amb la finalitat d'evitar enfonsaments o invasió de males brosses.

Si es produeixen arrossegaments de terra, i aquesta no es restituida al camp superior pel seu propietari, sent advertit pel propietari del camp inferior, aquest podrà, després de notificar-ho a l'Ajuntament, escampar la terra dins de la seua propietat o fer ús d'ella.

ARTICLE 22. Canals de reg en parets mitgeres i sequies de terra.

Si es una paret mitgera, s'haurà d'adossar una altra paret per a construir la canal de rec, llevat que conste expressament i per escrit el consentiment del veí. En el cas de sequies de terra es fara un sobrecavalló.

CAPÍTOL VI. DELS CAMINS PÚBLICS I PRIVATS.

ARTICLE 23.- Camins rurals.

1.- A efectes d'aquesta Ordenança son carreteres, camins i pistes rurals, tots aquells de domini públic municipal i d'ús comú general, constituïts per la calçada i les seues cunetes, susceptibles de transit rodar, de vianants o de pas d'animals i ramat que discorren pel terme municipal.

2.- Quan travessen terrenys classificats com a sol urbà o urbanitzable o per nuclis de població identificats en sol no urbanitzable, els trams afectats tindran la consideració de carrers o viaris d'accés a les parcel·les.

ARTICLE 24.- Propietat pública dels camins rurals.

1. Seran camins de propietat pública tots aquells que consten a l'inventari de camins municipal, a més dels que apareguin cadastrals en els plànols parcel·laris del cadastre amb aquest caràcter, pogent-se reclamar la propietat per part d'un tercer sempre que acredite aquest extrem.

2. Els camins municipals ("carreteres locals") i les vies pecuàries son béns de domini públic i per tant no son susceptibles de prescripció ni d'alienació.

3. La titularitat dels camins municipals correspon a l'Ajuntament de Càrcer i la de les vies pecuàries a la Conselleria competent de la Generalitat Valenciana. La creació, classificació, delimitació, amollonament i reivindicació s'efectuarà davant l'administració titular del camí o via pecuària.

4. Les vies pecuàries tindran l'ample que s'establisca en el projecte de classificació de vies pecuàries i els camins municipals l'establida a l'inventari de camins rurals del Municipi de Càrcer.

5. Si en la part superior d'un marge elevat transcorre una senda o camí públic, el dit marge es considerarà de domini públic, delimitant-se la propietat a partir de la dita senda o camí.

6. Respecte els talussos que sostenen la base de camins propietat municipal fins a la base del tal·lus, no es podrà fer cap actuació que no estiga autoritzada per l'Ajuntament; en els casos en que les transformacions de parcel·les limítrofs amb camins municipals, suposen una modificació del tal·lus existent, o que com a resultat de la transformació es modifique el nivell de la parcel·la respecte del camí, l'actuació deurà garantir que no es veu afectat l'estabilitat del camí, ja siga assegurant el lateral del camí amb un mur de contenció o mantenint un talús mínim.

ARTICLE 25.- Propietat privada dels camins rurals.

Es consideraran camins rurals privats aquells que, o no apareixen cadastrals en el parcel·lari de rústica ni en l'inventari de camins rurals municipals, o apareixen amb aquest caràcter donant servei únicament a les finques que donen accés o apareixen amb aquest caràcter al cadastre.

En les parcel·les destinades a ús agrícola es podran construir tots els camins necessaris per al trànsit de vehicles, així com l'ampliació dels ja existents, sempre amb el consentiment de tots el propietaris afectats i per compte d'aquests, sent preceptiva la sol·licitud de llicència municipal. No obstant això, el camí respectarà totes les infraestructures existents.

Quan es transforme una senda pública de pas en camí privat, l'amplària que mantenia la senda conservarà la seua condició tots els confrontants amb la senda cediran terreny per a l'obertura del camí, i l'últim cedirà la part proporcional del terreny per a donar la volta als vehicles. L'amplària que mantenia la senda conservarà la seua condició de bé de domini públic.

Els propietaris de camins privats podran tancar-los amb cadena, porta o qualsevol element que impedisin els pas a estranys. Si el camí es construeix paral·lel a una senda de pas pública es podrà tancar respectant l'amplària d'aquesta i sempre que permeta el trànsit.

Quan es transforme una senda de pas en camí privat l'amplària que mantenia la senda conservarà la seua condició de bé de domini públic. A més, tots els confrontants amb la senda cediran terreny per a l'obertura del camí, i l'últim cedirà la part proporcional del terreny per a donar la volta als vehicles. L'amplària que mantenia la senda conservarà la seua condició de bé de domini públic.

En aquelles parcel·les situades en Sòl de Protecció Paisatgística es prohibeix l'obertura de nous camins, excepte els destinats a l'explotació forestal autoritzada. Serà preceptiva la petició de llicència en la qual s'inclourà la justificació forestal autoritzada. Serà preceptiva la petició de llicència en la qual s'inclourà la justificació i autoritzacions necessàries per a les obres previstes. L'obertura del camí no produirà terraplens de més de 4 metres d'amplària i desmuntats de més de 2 metres, tancament de marges existents, desforestació parcial, ni creació d'erosions en el sòl vegetal.

ARTICLE 26.- Sendes de pas de domini públic.

Es consideren sendes de pas de domini públic totes aquelles que apareguen a l'inventari de camins rurals municipals o en els parcel·lars del cadastre de rústica del municipi de Càrcer.

Les sendes de pas tindran una amplària legal de 1,5 metres.

Tots el propietaris estaran obligats a mantenir en perfectes condicions de manteniment les sendes que passen per la seua propietat, sense poder apropiat-se de la seua superfície ni impedir el pas en qualsevol tipus de plantació u ocupació d'aquesta.

Quan es transforme una senda pública de pas en camí privat, tots els confrontants amb la senda cediran terreny per a l'obertura del camí i l'últim cedirà la part proporcional del terreny per a donar la volta als vehicles. L'amplària que mantenia la senda conservarà la seua condició de bé de domini públic.

ARTICLE 27.- Conservació.

La conservació i manteniment deis camins privats correspondrà als propietaris d'aquests. La conservació i manteniment dels camins de domini públic de titularitat municipal correspondrà a l'Ajuntament,

sense perjudici de poder demanar la col·laboració dels veïns i propietaris de les finques afectades per la via.

En cas de reformes, reparacions o noves obertures de camins que no es puguin finançar mitjançant els recursos del Pressupost General de l'Ajuntament es podran imposar contribucions especials als usuaris i beneficiaris dels camins de conformitat amb el que es disposa en la normativa reguladora de les Hisendes Locals.

ARTICLE 28.- Normes i usos.

a) Tots els camins rurals es regularan pel que s'ha disposat en el Codi de Circulació sense altra limitació que la derivada de les seues característiques, i quedaran sotmesos als usos següents: ramat, animals de càrrega, d'esplai o de passeig, turismes, furgonetes o qualsevol altre tipus de transport que l'amplària i/o pes no supere la capacitat del camí.

b) Està autoritzada la circulació de maquinaria agrícola i forestal propietat dels veïns que tinguen accés al camí rural destinat a les explotacions agrícoles o forestals amb les limitacions enumerades amb anterioritat.

c) Queda totalment prohibida la circulació de vehicles que no tinguen rodes de goma.

d) No es podran utilitzar els camins públics com a giradors o com a part de finques que limiten amb el camí o que l'entravessen. Serà responsabilitat de cada propietat deixar l'espai necessari dins la seua parcel·la per a permetre el gir de la maquinaria que s'utilitze habitualment i no ocupar el camí públic.

e) Exceptuant els casos indicats expressament, la velocitat màxima de circulació serà de 40 km/h.

ARTICLE 29.- Normes generals de protecció dels camins municipals.

1.- Per a un adequat ús comú general dels camins municipals, s'estableixen les següents regles d'ús:

A. Prohibició de variar fites: Es prohibeix distribuir o traslladar els pals o senyals indicadors del límits de les propietats particulars, camí o del terme municipal.

B. Prohibició d'obstrucció:

-Els camins canyades, travessies i altres servituds destinades al trànsit de les persones i bestiar, no podran tancar-se, obstruir-se ni estrènyer-se baix concepte cap.

-Tampoc es podrà edificar dins de les línies de servitud.

-Els amos de les finques confrontants amb els camins tindran obligació de tallar totes les branques, canyes i males herbes que molesten el trànsit per la via pública.

-Les terres, pedres o arbres que per les pluges o per qualsevol altres motiu de força major, es desprenguin de les finques sobre el camí seran retirades pel propietari de la finca.

C. Prohibició d'ocupació:

-No es permetrà als particulars incorporar, en tot o en part, a les seues possessions, aquestes vies de comunicació, ni dur a terme construccions, com a closos, voltes, etc., que minven els drets de la comunitat veïnal.

-L'Ajuntament disposarà la restitució dels primers al domini públic i la demolició dels segons, ordenant-se per l'autoritat municipal si no ha transcorregut un any i un dia des de l'ocupació o construcció.

D. Prohibició de causar danys en camins i servitud públiques:

-Es prohibeix causar danys en els camins i servituds públiques, així com extraure d'ells pedra, terra o arena.

-Les canyades, corriols i abeuradors per al trànsit i ús de bestiar es trobaran sempre expeditos, resolent-se quantes conteses se susciten sobre reconeixement i partions d'aquests, conformement a la vigent legislació.

-Així mateix, no es permetrà l'arrossegament directe pels camins de brancatges, ferramentes de cultiu o materials de construcció.

-Els amos de les heretats confrontants amb els camins no podran impedir el lliure curs de les aigües que d'aquests proveguin fent rases o calçades en el límit de la seua propietat.

-Està prohibida la crema de restolls o restes procedents de la poda d'arbratge en tota la superfície dels camins municipals i les seues servituds, havent-se de portar a terme aquestes cremes a l'interior de parcel·les privades, amb l'adopció de les mesures adequades per a no causar danys als predis confrontats.

ARTICLE 30.- Usos sotmesos a autorització.

Qualsevol altre ús que no estiga compres en l'article anterior necessitarà autorització municipal, i quedaran especialment classificats els següents:

- Circulació de vehicles de càrrega o amplària superior a la capacitat del camí.
- La realització de ral·lis, carreres de motocicletes i competicions en general que comporten risc de produir danys en la utilització per a usos normals.
- Els vehicles de pes màxim igual o superior a 15 tones o al qual específicament s'indique per a cada camí o tram d'aquest, qualsevol que siga el seu ús o destinació, fins i tot els de transport de collites.
- Transport de productes forestals que no siga realitzat pel propietari o propietaris de la finca o per compte d'aquest.
- Transport de materials de construcció excepte quan es tracte de materials destinats a obres ordinàries de manteniment o reparació dels camins o de les finques dels propietaris.
- Circulació de maquinària destinada a prospeccions i explotacions mineres.

ARTICLE 31.- Procediment per a l'autorització.

La circulació en els camins rurals que necessite autorització municipal es regirà per les següents normes:

a) Les persones o empreses interessades o els titulars del vehicle sol·licitaran l'autorització mitjançant instància dirigida a l'Alcalde, en la qual exposaran:

- La via o vies públiques per la qual se circularà.
- La finca a la qual es dirigeix el vehicle.
- L'objecte o finalitat que es pretén.
- Les característiques del vehicle o vehicles (tipus de vehicle, marca, matrícula i pes màxim).
- Dades del conductor o conductors (nom, domicili, número de DNI).
- Nombre de dies que es circularà pel camí o camins indicats.
- Dades d'inici i finalització.

A la sol·licitud s'acompanyarà fotocòpia del permís que habilitada al conductor per a conduir el vehicle i fotocòpia del certificat de característiques del vehicle.

b) Rebuda la sol·licitud, per l'oficina tècnica s'emetrà informe sobre la procedència d'autoritzar la sol·licitud en consideració a les característiques i estat del camí o camins a utilitzar i la seua aptitud per a suportar l'ús sol·licitat, així com un pronunciament sobre la previsió de la deterioració que puga experimentar les vies utilitzades i, en funció d'això, la possibilitat d'utilitzar un itinerari alternatiu.

També constarà en l'informe tècnic la procedència d'exigir la constitució d'una garantia econòmica per a la reparació dels desperfectes que es pugen produir en les vies objecte de l'autorització, així com la quantia de la garantia.

c) Correspondrà a l'Alcaldia l'autorització mitjançant resolució motivada, qui de considerar-ho necessari, podrà limitar l'autorització a uns dies i hores concretes.

d) L'interessat, prèviament a iniciar l'actuació sol·licitada, haurà de constituir a favor de l'Ajuntament la garantia exigida en metàl·lic o aval solidari d'entitat financera, en la forma que estableix la Llei de Contractes del Sector Públic, que es depositarà en la tresoreria municipal. Aquesta garantia li serà retornada, en el seu cas, finalitzades les actuacions sol·licitades o interrompudes aquestes per qualsevol causa, prèvia sol·licitud de devolució e informe tècnic sobre la seua procedència si no existiren responsabilitats exigibles.

e) Conclòs l'ús d'autorització sol·licitada, s'emetrà informe pels serveis tècnics municipals de l'estat dels camins utilitzats i de les obres de reparació dels danys que en el seu cas fora necessari dur a terme tant en els bens de titularitat pública com privada a causa de la circulació d'aquests vehicles i s'exigirà a la persona o empresa autoritzada o als titulars dels vehicles la realització de les obres de reparació amb assenyalament d'un termini peremptori per a realitzar-les proporcional al volum e importància d'aquestes.

En cas d'incompliment d'aquesta obligació, l'Ajuntament efectuarà subsidiàriament les obres, rescaballant-se amb càrrec a garantia constituïda i en el que aquesta no abaste, mitjançant el constrenyiment sobre el patrimoni o l'exercici de les accions judicials que siguen procedents.

f) L'autorització determinarà de forma expressa els camins a utilitzar.

g) Quan l'Ajuntament ho considere necessari, podrà limitar l'autorització a uns dies i hores concretes.

h) Qualsevol modificació que s'haja d'efectuar en els camins per habilitar-los a la circulació de vehicles anirà a càrrec dels usuaris. Aquesta modificació necessitarà aprovar-se expressament per l'Ajuntament. En l'acord d'aprovació l'Ajuntament determinarà, tenint en compte si les modificacions tenen caràcter permanent o provisional, el següent:

-Si les modificacions tenen caràcter permanent les obres revertiran en el municipi, i s'hauran de deixar, una vegada finalitzat l'ús excepcional, en perfectes condicions d'ús i conservació.

-Si les modificacions a fer-se tenen caràcter provisional, l'empresa autoritzada haurà de restaurar el camí al seu estat primitiu.

ARTICLE 32.- Responsabilitats en la utilització de camins.

Les anteriors autoritzacions s'entenen sense perjudici de les indemnitzacions als propietaris dels terrenys a ocupar amb caràcter temporal o permanent, les quals aniran a càrrec de l'empresa autoritzada.

En tot cas, les empreses autoritzades o els titulars dels vehicles hauran de respondre dels danys ocasionats per la utilització dels camins rurals, i aniran a càrrec d'aquests les reparacions que siguen necessàries.

L'Ajuntament podrà condicionar les autoritzacions a la prestació de garanties i fiances provisionals per a respondre de la correcta realització de les obres i dels possibles danys i desperfectes.

ARTICLE 33.- Modificacions en els camins.

Qualsevol modificació que s'haja d'efectuar en els camins per a habilitar-los a la circulació de vehicles serà a càrrec dels usuaris. Aquesta modificació necessitarà ser expressament aprovada per l'Ajuntament. En l'acord d'aprovació, es determinarà el següent, tenint en compte si les modificacions tenen caràcter provisional o permanent:

-Modificació permanent: les obres revertiran en el municipi, havent-se de deixar, una vegada finalitzat l'ús excepcional, en perfectes condicions d'ús i conservació.

-Modificació provisional: l'empresa o persona autoritzada haurà de restaurar el camí al seu estat primitiu.

ARTICLE 34.- Tancament de camins particulars.

Quan els camins particulars de servei d'una o diverses finques estiguen tancats, per haver donat el seu consentiment o permís tots els usuaris d'aquests, els tancaments hauran de ser perfectament visibles, tant a plena llum com de nit, per a lo que hauran de contenir elements fluorescents o signes que permetin distingir-los a una distància de 50 metres, evitant d'aquesta manera accidents al circular per aquests.

La responsabilitat front a la possible sanció per omissió de la senyalització serà solidària entre els propietaris de les finques, en cas de ser diverses.

ARTICLE 35.- Depòsit de productes en camins rurals.

a) Es podrà depositar en els camins rurals, per a la seua entrada a les finques particulars, amb caràcter excepcional i sempre que no puga fer-se dins de la pròpia finca, fem i altres efectes d'ús agrícola, durant un termini de 48 hores; i haurà de senyalitzar adequadament l'obstacle el mateix interessat, i en tot cas deixar pas suficient per al trànsit de persones i vehicles.

b) El materials d'obres menors també podran depositar-se temporalment en els camins, mentre duren aquestes obres, en les mateixes condicions i requisits que l'apartat anterior, i sol·licitaran a banda la llicència d'ocupació de via pública. Quan siguen obres majors no es podran ocupar els camins rurals.

c) Transcorregut el termini assenyalat en els apartats anteriors sense que s'hagen traslladat els efectes i materials a una finca particular, podrà l'Ajuntament retirar-los directament i depositar-los dins de la propietat de l'interessat, i aniran a càrrec d'aquest les despeses ocasionades.

ARTICLE 36.- Estacionament de vehicles per a càrrega i descàrrega en camins rurals.

Els vehicles estacionats en els camins rurals del Terme Municipal, per a càrrega i descàrrega de mercaderies, no dificultaran el trànsit i deixaran espai suficient per al pas d'altres vehicles i persones, i s'haurà d'observar, a l'efecte, les normes del Codi de Circulació, pel que respecta a la senyalització.

Si per les característiques del camí, el vehicle estacionat ocuparà tot l'ample de la via i impedeix el pas d'altres vehicles en trànsit,

aquests tindran preferència de pas, i s'haurà de retirar l'estacionat les vegades que siguin necessàries.

ARTICLE 37.- Prohibicions d'abocaments sòlids o d'aigües a camins públics.

a) Queda prohibit llançar o abocar als camins públics qualsevol tipus de residu, sòlids o líquids, així com aigües d'escorrentia, els quals hauran de ser depositats en llocs determinats a l'efecte.

b) Queden prohibits els desaigües, sobreexidors, canalitzacions o altres construccions per les que l'aigua de reg o les aigües pluvials vessen sobre camins rurals, així com qualsevol actuació, fins i tot per simple negligència, que cause aquests mateixos efectes, per les quals, el causant quedarà obligat a reparar el dany causat.

CAPÍTOL VII. DELS MOVIMENTS DE TERRA I DE LES TRANSFORMACIONS AGRÍCOLES

ARTICLE 38.- Requisits per als moviments de terres i transformacions agrícoles.

Tots els propietaris de finques rústiques que pretenguen fer qualsevol moviment de terra i transformació agrícola haurà de sol·licitar prèviament la pertinent llicència municipal d'obres i l'autorització municipal per a la realització d'aquests actes, sense perjudici d'unes altres autoritzacions necessàries segons la legislació vigent.

Queda expressament prohibit a les transformacions modificar les corbes de nivell del terreny, de forma que els moviments de terra i els cavallons que es facen deuran seguir en tot moment les xorbes de nivell existents al terreny.

Queda expressament prohibit a les transformacions canviar les pendents dels desaigües naturals de les finques, a més de l'obligació d'assegurar que la nova transformació no provocarà abocament d'aigües d'escorrentia a les parcel·les veïnes i camins públics o privats.

En totes les transformacions serà obligatori deixar l'espai necessari a la pròpia parcel·la per a que les tasques mecanitzades no ocupen camins privats o públics, ni les propietats mitjaneres.

Tota transformació requerirà a més de l'esmentada llicència municipal, una memòria agronòmica que detalle les actuacions previstes a la transformació i que asseguere les condicions definitives de la transformació.

L'Ajuntament podrà denegar les transformacions que no compleixen amb la legislació aplicable o amb la present ordenança.

CAPÍTOL VIII. DE LES PARCEL·LACIONS DE FINQUES RÚSTIQUES

ARTICLE 39.- Parcel·lacions de finques rústiques: Per a les segregacions i parcel·lacions de finques rústiques es necessitarà la preceptiva llicència municipal de parcel·lació, que estaràn regulades per la legislació vigent en la matèria.

CAPÍTOL IX. DELS ANIMALS DOMÈSTICS, PASTURATGE I APICULTURA

ARTICLE 40.- Amb caràcter general.

En observació d'allò previst en legislació vigent sobre protecció d'animals de companyia, i d'allò previst en la legislació sectorial de preferent aplicació, hauran de respectar-se les prevencions que segueixen:

1.- Animals domèstics: Queda prohibit deixar solts els animals domèstics en camps que no estiguin tancats. El gossos dedicats a la guarda d'heretats sols podran estar solts en finques tancades. En les obertes hauran d'estar subjectes. Serà d'aplicació l'article 333 bis del Codi Civil.

2.- Pasturatge: Queda prohibit deixar solt el ramat, sense pastor. Els caps que no formen part d'un ramat, hauran d'estar lligats mentre pasturen. Un pastor no podrà guiar més de 100 caps de ramat.

El pasturatge en zona forestal es regirà per la legislació sectorial aplicable. Queda prohibida l'entrada de ramat a propietats particulars, excepte que siga autoritzat pel propietari. Així mateix, el pastor estarà obligat a impedir que el ramat s'alimente dels cultius confrontants al camí pel qual transita, i haurà de respondre pels danys causats.

3.- Apicultura: Sense perjudici de l'aplicació sectorial aplicable, la instal·lació d'un assentament apícola en el Terme Municipal de Càrcer, haurà de comptar amb l'autorització prèvia de l'Ajuntament, el qual podrà tenir en compte l'opinió del Consell Agrari Municipal davant d'aquesta sol·licitud.

CAPÍTOL X. RÈGIM SANCIONADOR

ARTICLE 41.- Procediment Sancionador

1. Serà el regulat per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, tenint en compte que es procurarà que l'òrgan instructor siga el regidor responsable de l'àrea i que dins del període probatori, i en cas que els hi haguera, s'inclourà la taxació dels danys i perjudicis, realitzada per la Comissió de Valoració o pel tècnic agrícola municipal.

2. Quan la denúncia es referisca a fets que siguen de competència del Jutjat de Primera Instància i Instrucció, es remetrà immediatament a l'òrgan judicial competent, abstenint-se l'Ajuntament d'instruir procediment sancionador mentre que no haja recaigut resolució judicial sobre aquest tema.

ARTICLE 42.- Infraccions

1. L'incompliment, encara a títol de simple inobservança, del preceptuat en la present Ordenança Municipal, constituirà infracció administrativa.

2. La responsabilitat administrativa derivada del procediment sancionador, serà compatible amb l'exigència a l'infractor de la reposició de la situació alterada per ell mateix al seu estat originari, així com la indemnització dels danys i perjudicis causats, que seran taxats pels Serveis Tècnics de l'Ajuntament, havent de, en aquest cas, comunicar-se a l'infractor per a la seua satisfacció en el termini que a aquest efecte es determine i quedant, de no fer-se així, expedida la via judicial corresponent.

3. Quant a la classificació de les infraccions s'estarà al que es disposa en l'article 140 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

ARTICLE 43.- Qualificació de les Infraccions

A l'efecte de valorar la gravetat de les infraccions, s'estableixen les següents categories:

1. Es considera infracció lleu la vulneració de les normes de ús i obligacions establertes en la present Ordenança. Especialment, la vulneració dels articles continguts al Capítol V i als articles 5, 8, 15, 26, 27, 28, 33, 34, 35, 36 y 37.

Així mateix, es considerarà infracció lleu la realització d'activitats previstes a la present ordenança per a les quals siga perceptiva llicència o autorització municipal, sense la prèvia obtenció d'aquesta última.

2. Es considerarà infracció greu la reiteració, en l'espai d'un any, d'una infracció lleu.

3. Es considerarà infracció molt greu la reiteració, en l'espai d'un any d'una infracció greu.

ARTICLE 44.- Sancions

1. Les anteriors infraccions seran sancionades de la següent manera:

a) Infraccions lleus: multa de fins a 750 euros

b) Infraccions greus: multa de 751 a 1.500 euros

c) Infraccions molt greus: multa de 1.501 a 3.000 euros

2. La concreció de les sancions dins dels límits establerts es fixarà tenint en compte el grau de participació dels subjectes, la intencionalitat o la negligència amb que va ser realitzada la infracció, la reincidència, la quantia del benefici il·lícit obtingut, la importància dels danys i perjudicis causats i la major o menor possibilitat de reparació de la realitat física alterada.

3. Quan el Consell Agrari Local actue en funció d'arbitratge entre les parts que mantinguen un conflicte privat, determinarà la forma en què ha de quedar reparat el dany causat, sent aquesta resolució obligatòria per a les parts, en els termes establerts pel Codi Civil i la Llei 60/2003, de 23 de Desembre, d'arbitratge.

4. Serà òrgan competent per a imposar la sanció derivada del procediment instruït a aquest efecte, l'Alcaldia.

5. Per a fer efectiva la sanció pecuniària, l'Ajuntament, podrà fer ús de les prerrogatives atorgades en el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovada per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, inclosa la via de constreyniment quan la sanció administrativa siga ferma en via administrativa. L'ingrés de l'import de la sanció es farà efectiu en la Tresoreria Municipal o en qualsevol entitat bancària col·laboradora de l'Ajuntament, en els terminis establerts en la normativa de recaptació.

DISPOSICIÓ FINAL

La present Ordenança entrarà en vigor als quinze dies de la seua publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de conformitat amb els articles 65.2 en relació amb l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, romanent en vigor fins a la seua modificació o derogació expressa.».

Contra el present Acord, cap la interposició de recurs contenciós-administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncie, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Càrrec, 1 de desembre de 2022.—L'alcalde, Josep Botella Pardo.

— 2022/14451

Ayuntamiento de Alfara del Patriarca

Edicto del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca sobre aprobación de las bases y la convocatoria excepcional, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para cubrir diferentes plazas.

EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía 2022-0255 de 17 de noviembre de 2022 las bases, modificadas por Resolución de Alcaldía 2022-0271 de 30 de noviembre de 2022, y la convocatoria que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca para cubrir las siguientes plazas: dos plazas de Agente de Policía Local por el sistema concurso-oposición, una plaza de Oficial de Policía Local mediante promoción interna ordinaria, tres plazas de Agente de Policía Local por el sistema de concurso, una plaza de Peón de jardinería por el sistema de concurso-oposición, dos plazas de Auxiliar Administrativo/a mediante el sistema de concurso, una plaza de Coordinador/a de Deportes por el sistema de concurso, una plaza de Encargado/a de Agencia de Lectura mediante el sistema de concurso, una plaza de Maestro/a de Guardería Infantil por el sistema de concurso, dos plazas de Profesor/a de E.P.A. (75% de jornada) mediante el sistema de concurso, una plaza de Psicólogo/a (75% de jornada) por el sistema de concurso, una plaza de Técnico/a de Animación Juvenil mediante el sistema de concurso y tres plazas de Técnico/a de Guardería Infantil por el sistema de concurso. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán las convocatorias:

«Bases Generales de Selección que han de regir los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

1.- OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas comunes por las cuales se regirán los procesos de selección del personal funcionario de carrera y laboral fijo vinculados a la tasa adicional de estabilización de empleo temporal aprobada por decreto de Alcaldía 0099/2022, de 10 de mayo (DOGV 17/05/2022 y BOP 19/05/2022).

Una vez aprobadas por la Alcaldía, serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV).

En todo aquello no previsto en las bases, el procedimiento tendrá que ajustarse a lo que disponen las normas siguientes:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del empleado público (TRLEBEP).
- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la previsión de la excepción fijada por la Disposición Adicional Primera, tercer apartado, de la Ley 20/2021.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública valenciana.
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- Decreto 172/2022, de 14 de octubre de 2022, sistemas de selección del proceso de estabilización de los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- Bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, nombramientos por mejora de ocupación o de constitución de bolsas de ocupación temporal del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

Personal funcionario:

Denominación	Grupo/Subgrupo	Vacantes	Sistema acceso
Oficial de Policía Local	B	1	Promoción Interna*
Agente de Policía Local	C1	3	Concurso*
Agente de Policía Local	C1	2	Concurso – Oposición*
Auxiliar Administrativo	C2	2	Concurso

* Con las particularidades añadidas de la normativa específica de policía.

Personal laboral:

Denominación	Grupo/Subgrupo	Vacantes	Sistema acceso
Psicólogo/a (75% jornada)	A1	1	Concurso
Maestre/a Guardería Infantil	A2	1	Concurso
Profesor/a I.P.A. (75% jornada)	A2	2	Concurso
Técnico/a Guardería Infantil	C1	3	Concurso
Coordinador/a de Deportes ¹	C1	1	Concurso
Técnico/a Animación Juvenil ²	C1	1	Concurso
Encargado/a Agencia de Lectura ³	C1	1	Concurso
Peón de jardinería	Agrupaciones Profesionales	1	Concurso - Oposición

(1) Corresponde al contrato denominado “Monitor deportivo”

(2) Corresponde al contrato denominado “Técnico/a de Centro Cívico”

(3) Corresponde al contrato denominado “Bibliotecaria”

2.- CONDICIONES GENERALES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes tienen que reunir los requisitos que se indican en las bases específicas de selección de cada plaza y además las siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 57 TRLEBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en situación de 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 en el caso del personal laboral, en el que hubiese estado 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.
- e) Poseer la titulación exigida.

Las condiciones para ser admitidos en los procesos deberán reunirse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

3.- TASA

De conformidad con la “ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CONCURRENCIA A PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL INGRESO DE PERSONAL (DERECHOS DE EXAMEN)” (<http://www.alfaradelpatriarca.es/taxes/>) del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, las tasas por concurrir a las pruebas de selección son las siguientes:

- Grupo A1: 300 euros
- Grupo A2: 200 euros
- Grupo B: 200 euros
- Grupo C1: 100 euros
- Grupo C2: 60 euros
- Grupo E (Agrupación profesional) 50 euros

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas que deseen participar en los procesos selectivos que se convoquen en ejecución de la tasa adicional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20//2021, de 28 de diciembre, en el marco del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, tendrán que presentar la solicitud preferentemente por medios telemáticos a través de la sede electrónica municipal, sin perjuicio de poder presentarla en los lugares a los que se refiere el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

A la solicitud se acompañarán los documentos siguientes:

- Copia de la titulación académica exigible
- Acreditación del pago de la tasa
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos (únicamente en los procesos de concurso), acompañada de un índice ordenado con la relación de todos ellos

Si se trata de personal aspirante que ya tiene la condición de personal funcionario interino o laboral indefinido de este Ayuntamiento, no será necesario aportar los documentos acreditativos de la titulación académica si ya constan en su expediente personal, así como tampoco será necesario aportar aquellos documentos referidos a los méritos que ya se encuentren en poder del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria al BOE.

Se reducen a la mitad los plazos de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, según la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública: 10 días naturales.

5.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, con la verificación previa que se ha realizado el pago de los derechos de examen, el órgano competente dictará resolución, la cual será publicada en el tablón de anuncios, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP) y en la página web municipal, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas y la composición nominal del órgano técnico de selección.

Igualmente, constará el orden de llamada de las personas aspirantes y los datos de la realización del primer ejercicio o prueba a realizar si se trata de procesos selectivos de concurso-oposición.

Las personas aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, enmendar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o hacer las alegaciones que consideren en el plazo 5 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas.

En ningún caso podrá ser objeto de enmienda el hecho de no haber abonado la tasa correspondiente a los derechos de examen dentro del plazo otorgado.

No serán admitidas y, consecuentemente quedarán excluidas, aquellas personas que habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y enmendados los defectos, si es el caso, se dictará resolución que elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, la cual se publicará en los mismos lugares que la lista provisional. No será necesaria una nueva publicación de esta lista si, en el plazo establecido, no se presenta ninguna reclamación y/o enmienda. En este caso la lista, hasta ahora provisional, se entenderá como definitiva.

6.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

Estará integrado por las siguientes personas:

- Presidencia (titular y suplente): personal funcionario de carrera o laboral fijo de este ayuntamiento con plaza con titulación igual o superior a la requerida y de la misma área de conocimientos. (Solo para proceso concurso-oposición).
- Secretaría (titular y suplente): personal funcionario con habilitación de carácter nacional.
- Tres vocalías (titulares y suplentes): personal funcionario de carrera o laboral fijo de este ayuntamiento con plaza con titulación igual o superior a la requerida y prioritariamente de la misma área de conocimiento.

Los Tribunales del cuerpo de Policía Local se someterán al que señale su normativa específica y supletoriamente el señalado en este apartado.

El nombramiento como componente de este órgano selectivo se hará por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, haciéndose público junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso.

No se podrá constituir ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de la Secretaría y la Presidencia, y tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la legislación sobre régimen jurídico del sector público.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del órgano técnico de selección.

Tendrá la categoría que corresponda de acuerdo con el artículo 30 y Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los órganos técnicos de selección resolverán todas las dudas e incidencias que puedan surgir en la aplicación de estas bases generales así como de las específicas de cada convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en aquello no previsto expresamente por aquellas.

Podrán designar el personal colaborador, ayudante y asesor especialista que estime oportuno, los cuales actuarán con voz pero sin voto, y se limitarán al ejercicio de las respectivas especialidades.

Sus miembros, así como el personal asesor especialista, se abstendrán y podrán ser recusados por las personas interesadas cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.- PRUEBAS SELECTIVAS

Los procesos selectivos garantizarán, en todo caso, el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad; con consideración de la normativa dictada específicamente en relación a la convocatoria de procesos de estabilización de empleo temporal.

Los procesos de estabilización de empleo temporal convocados al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, contarán con una fase de oposición y otra de fase de concurso, mientras que los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, convocados al amparo de las Disposiciones Adicionales 6a y 8a de Ley 20/2021, contarán únicamente con una fase de concurso.

- SISTEMA SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN (100 puntos)

PLAZAS/PUESTOS AFECTADOS:

- Peón de jardinería

- FASE DE OPOSICIÓN. Valoración del 60% (60 puntos).

La fase de oposición tendrá una valoración del 60% (60 puntos).

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza y puesto objeto de cada convocatoria.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, no obstante se requiere una puntuación mínima de 15 puntos para considerar que se ha superado la misma, y consistirá en un cuestionario de preguntas tipo test de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, sobre las materias incluidas en el temario correspondiente, pudiendo incluir preguntas de tipo práctico.

Igualmente, esta fase de oposición podrá completarse con un supuesto práctico relacionado con las funciones propias del puesto vinculado a la plaza convocada y con las materias incluidas en el programa correspondiente.

- FASE DE CONCURSO. Valoración del 40% (40 puntos).

La fase de concurso tendrá una valoración del 40% (40 puntos).

I. MÉRITOS PROFESIONALES. Máximo de 25 puntos:

Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en:

1) La misma plaza o categoría a la que se quiere acceder a razón de 0,60 por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

Desde el 1/1/2016 hasta fecha convocatoria	0,60
Del 1/1/2009 al 31/12/2015	0,30
Hasta el 31/12/2008	0,15

2) La misma plaza o categoría a la que se desea acceder a razón de 0,15 por mes completo trabajado en otras entidades locales.

Desde el 1/1/2016 hasta fecha convocatoria	0,150
Del 1/1/2009 al 31/12/2015	0,075
Hasta el 31/12/2008	0,038

3) La misma plaza o categoría a la que se desea acceder a razón de 0,075 por mes completo trabajado en cualquier administración pública territorial distinta a las anteriores.

Desde el 1/1/2016 hasta fecha convocatoria	0,075
Del 1/1/2009 al 31/12/2015	0,037
Hasta el 31/12/2008	0,019

4) Plaza o categoría distinta de la que se quiere acceder a razón de 0,018 por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

Desde el 1/1/2016 hasta fecha convocatoria	0,018
Del 1/1/2009 al 31/12/2015	0,009
Hasta el 31/12/2008	0,005

II. MÉRITOS ACADÉMICOS. Máximo de 15 puntos:

1) Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo de 3 puntos).

Se acreditará mediante certificado expedido por la Junta Calificadora de conocimientos de valenciano o equivalente, puntuándose el de mayor nivel:

- A1: 0,5 puntos

- A2: 1 puntos

- B1: 1,5 puntos
- B2: 2 puntos
- C1: 2,5 puntos
- C2: 3 puntos
- Por Certificado de Lenguaje administrativo, Capacitación en Valenciano, Lenguaje a los medios de comunicación 2,5 puntos.

2) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas (Hasta un máximo de 8 puntos).

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano ni los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios cuando éstos formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de selección del personal empleado público, promoción interna, de planes de empleo y adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

Serán objeto de puntuación los cursos de formación realizados en organismos oficiales como el INAP, IVAP, universidades, colegios profesionales, sindicatos, diputaciones, FEMP o FVMP, centro privado, fundaciones y realizados por organismos o entidades cuando hayan sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública u otros órganos competentes por razón de la materia.

Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación (recibos o impartidos) que hayan sido cursados por la persona aspirando y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación a razón de 0,05 puntos por hora de formación.

3) Conocimiento de idiomas comunitarios (Hasta un máximo de 1 punto).

Por el nivel más alto alcanzado en cualquier idioma comunitario, de conformidad con la siguiente escala:

- A1: 0,10 puntos
- A2: 0,20 puntos
- B1: 0,40 puntos
- B2: 0,60 puntos
- C1: 0,80 puntos
- C2: 1 punto

Sólo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento competencias en lenguas extranjeras que fije la autoridad educativa correspondiente.

4) Otras titulaciones (Hasta un máximo de 3 puntos).

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior y diferente de la requerida y que tengan vinculación con el ámbito de conocimiento de la plaza o categoría a la cual se quiere acceder:

- Educación Secundaria Obligatoria: 1,5 puntos
- Bachillerato o Formación Profesional de grado medio: 1,75 puntos
- Formación Profesional de Grado Superior: 2 puntos
- Diplomatura: 2,25 puntos
- Grado: 2,5 puntos
- Licenciatura: 2,75 puntos
- Máster oficial o Doctorado: 3 puntos
- SISTEMA SELECTIVO CONCURSO (100 puntos)

PLAZAS / PUESTOS AFECTADOS:

- Auxiliar administrativo (2)
- Psicólogo/a
- Maestro/a guardería infantil
- Profesor/a EPA (2)
- Técnico/a guardería infantil (3)
- Coordinador/a deportes
- Técnico/a animación juvenil
- Encargado/a agencia de lectura

MÉRITOS PROFESIONALES. 80% (Máximo 80 puntos).

Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en:

La misma plaza o categoría a la que se quiere acceder a razón de 0,60 por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

Desde el 1/1/2016 hasta fecha convocatoria	0,60
Del 1/1/2009 al 31/12/2015	0,30
Hasta el 31/12/2008	0,15

La misma plaza o categoría a la que se desea acceder a razón de 0,15 por mes completo trabajado en otras entidades locales.

Desde el 1/1/2016 hasta fecha convocatoria	0,150
Del 1/1/2009 al 31/12/2015	0,075
Hasta el 31/12/2008	0,038

La misma plaza o categoría a la que se desea acceder a razón de 0,075 por mes completo trabajado en cualquier administración pública territorial distinta a las anteriores.

Desde el 1/1/2016 hasta fecha convocatoria	0,075
Del 1/1/2009 al 31/12/2015	0,037
Hasta el 31/12/2008	0,019

Plaza o categoría distinta de la que se quiere acceder a razón de 0,018 por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

Desde el 1/1/2016 hasta fecha convocatoria	0,018
Del 1/1/2009 al 31/12/2015	0,009
Hasta el 31/12/2008	0,005

II. MÉRITOS ACADÉMICOS. 20% (Máximo 20 puntos).

1) Conocimiento de Valenciano (Máximo de 7 puntos):

Se acreditará mediante certificado expedido por la Junta Calificadora de conocimientos de valenciano (o equivalente), puntuándose el de mayor nivel:

- A1: 2,5 puntos
- A2: 3 puntos
- B1: 4 puntos
- B2: 5 puntos
- C1: 6 puntos
- C2: 7 puntos
- Por Certificado de Lenguaje administrativo, Capacitación en Valenciano, Lenguaje a los medios de comunicación: 6 puntos

2) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas (Máximo de 5 puntos):

En este apartado no se puntuarán los cursos de valenciano, tampoco se valorarán los cursos de una carrera académica, doctorado, ni de institutos universitarios cuando éstos formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de selección del personal empleado público, promoción interna, de planes de empleo y adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

Serán objeto de puntuación los cursos de formación realizados en organismos oficiales como el INAP, IVAP, universidades, colegios profesionales, sindicatos, diputaciones, FEMP o FVMP, centros privados o fundaciones y otros cursos realizados por organismos o entidades cuando hayan sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública u otros órganos competentes por razón de la materia.

Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación (recibos o impartidos) que hayan sido cursados por la persona aspirando y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación a razón de 0,05 puntos por hora de formación.

3) Otras titulaciones (Máximo de 7 puntos):

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior y diferente de la requerida teniendo vinculación con el ámbito de conocimiento de la plaza o categoría a la que se quiere acceder:

- Educación Secundaria Obligatoria: 4 puntos
- Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio: 4,5 puntos
- Formación Profesional de Grado Superior: 5 puntos
- Diplomatura: 5,5 puntos
- Grado: 6 puntos
- Licenciatura: 6,5 puntos
- Máster Oficial o Doctorado: 7 puntos

Sólo se tendrá en cuenta una única titulación superior y distinta a la requerida para el acceso a la plaza.

4) Conocimiento de idiomas comunitarios (Máximo de 1 punto):

Por el nivel más alto alcanzado en cualquier idioma comunitario, de conformidad con la siguiente escala:

- A1: 0,10 puntos
- A2: 0,20 puntos
- B1: 0,30 puntos
- B2: 0,60 puntos
- C1: 0,80 puntos
- C2: 1 punto

8.- DESARROLLO DE LAS PROCESOS SELECTIVAS

Junto con la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, se publicará la resolución que señale el lugar, la hora y la fecha de realización del primer ejercicio o prueba, únicamente para las plazas que se convoquen por el sistema de concurso-oposición.

La realización del resto de ejercicios o pruebas se anunciará en el tablón de anuncios y en la página web municipal, con una antelación mínima de 12 horas, si se trata de un mismo ejercicio, y de 2 días, si se trata de uno nuevo.

El órgano técnico de selección puede requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, por lo que se presentarán a las pruebas con un documento oficial que permita su identificación.

El orden en que actuarán las personas aspirantes, en aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente, se determinará alfabéticamente según el sorteo realizado en el ámbito de la Generalitat Valenciana.

Las personas aspirantes tienen que observar en todo momento las instrucciones de los miembros del órgano técnico de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas.

9.- RESOLUCIÓN DE EMPATES

- Tendrá preferencia la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación total en la fase de méritos profesionales, apartado I (procesos concurso-oposición) y apartado I (procesos concurso).

- Si persiste el empate, tendrá preferencia quien haya obtenido mayor puntuación total en la fase de méritos académicos, por el orden siguiente: conocimientos de valenciano, otras titulaciones, cursos de formación e idiomas comunitarios.

- Antigüedad en el puesto.

10.- CONSTANCIA Y PUBLICIDAD DE LAS PUNTUACIONES

Las calificaciones de cada ejercicio del concurso-oposición y las puntuaciones del concurso serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

11.- LISTADO DE PERSONAS APROBADAS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Resueltas las posibles alegaciones y enmiendas, el órgano técnico de selección hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, la relación de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación final obtenida.

La propuesta del tribunal se elevará al órgano competente y no podrá contener un número de personas aspirantes propuestas superior al de plazas convocadas.

Si los órganos de selección proponen el nombramiento de igual número de personas aspirantes que de plazas convocadas y, con la finalidad de asegurar la cobertura de las plazas convocadas cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía podrá requerir del tribunal calificador una relación complementaria por orden de puntuación máxima, de las personas aspirantes que sigan en la lista a las propuestas inicialmente, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Con las personas aspirantes que no obtengan plaza se podrá conformar una bolsa de trabajo para futuras contrataciones o nombramientos de personal funcionario interino en el caso de concurso-oposición.

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTOS

Publicada la lista de personas aprobadas, éstas tendrán que presentar la documentación que sea requerida por el Ayuntamiento de Alfara del Patriarca en un plazo de 10 días hábiles.

La falta de presentación de la documentación requerida, excepto los casos de fuerza mayor debidamente justificados, así como la verificación de la falta de algunos de los requisitos exigidos en la base segunda, supondrá la imposibilidad de ser nombrado como personal funcionario de carrera o laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Presentada la documentación requerida, la Alcaldía nombrará personal funcionario de carrera o personal laboral fijo a las personas seleccionadas.

13.- RELACIÓN CON LAS BASES ESPECÍFICAS

Estas bases genéricas se completarán con las bases específicas que se aprueben para cada convocatoria. En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ellas, prevalecerá aquello que dispongan las bases generales.

14.- RECURSOS

Contra las presentes Bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa podrán interponerse, por las personas interesadas, los recursos siguientes:

1) Recurso de reposición, con carácter potestativo, frente del mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las mismas.

Transcurrido un mes desde el día siguiente de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, se entenderá desestimado y se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados del Contencioso - Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses.

2) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados del Contencioso - Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

Contra los actos de trámite del órgano técnico de selección que decide directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante Alcaldía en el plazo de un mes desde el día siguiente de la publicación o notificación.

Si tuviera entrada “alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión” por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano técnico de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el órgano técnico de selección el que decida sobre éstas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo esto sin perjuicio de la interposición de los recursos pertinentes, que se regirá por las normas generales sobre el procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones.»

«Bases para la selección de dos plazas de Agente de Policía Local, por concurso – oposición, incluidas en el proceso de estabilización de empleo temporal del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Primero.- Objeto de la convocatoria y características de los puestos de trabajo.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de dos plazas de AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL, correspondiente a la OEP extraordinaria de 2022 (DOGV 17/05/2022 y BOP 19/05/2022) del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, por concurso-oposición, todo ello de conformidad con el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las indicadas plazas se encuentran vacantes en la Plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, y están encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, escala básica (subgrupo C1).

El procedimiento de selección será de CONCURSO-OPOSICIÓN.

Las funciones de las personas aspirantes que resulten nombradas serán las propias de los Agentes de la Policía Local tal y como las mismas vienen definidas en la legislación estatal de Régimen Local y de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, y en la legislación valenciana, y específicamente las funciones reguladas en el artículo 37.3.d de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana.

Segundo.- Requisitos de las personas candidatas.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán reunir como mínimo y en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española.

b) No tener una inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

c) Carecer de antecedentes penales.

d) Estar en posesión de la titulación académica exigible a la escala básica: bachiller o técnico.

e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) Comprometerse, mediante declaración responsable, a portar armas de fuego, y si es preciso, utilizarlas.

g) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo)

h) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con las exclusiones médicas establecidas en el Anexo II del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

i) Tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,58 metros las mujeres.

Tercero.- Derechos de Examen.

La tasa de participación se fija en 100 euros.

Cuarto.- Publicidad.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca y en su página web. Las bases serán vinculantes para la administración convocante, para el tribunal que evalúe las pruebas selectivas y para las personas participantes, iniciándose el plazo de presentación de instancias al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases deberán ser comunicadas preceptivamente por el ayuntamiento, al órgano autonómico que tenga atribuida la titularidad de la competencia en materia de seguridad con anterioridad al inicio del proceso de selección, en los términos establecidos en la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana.

Quinto.- Plazo y presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, presentándose en el Registro General de ésta, durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia podrá obtenerse a través de la página web del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, <http://www.alfaradelpatriarca.es>.

Junto a la instancia se acompañará, siempre que no consten dichos documentos en el Ayuntamiento:

- Copia de la titulación exigida

- Copia de los permisos de conducción

- Justificante del pago de la tasa

Sexto.- Admisión de personas aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución con la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo 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. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en forma indicada. En la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de esta convocatoria.

Si no se produjesen reclamaciones o petición de subsanar, la resolución provisional pasará a ser definitiva automáticamente.

Séptimo.- Órgano Técnico de Selección.

Para poder ser nombrados miembros de los órganos técnicos de selección, las personas componentes de los mismos deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera de cualquier cuerpo de la Policía Local de la Comunitat Valenciana, y tener una antigüedad de al menos tres años.

b) Poseer la misma categoría profesional o una categoría profesional superior que la de la plaza que se convoca.

El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía:

a) Presidencia: quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local de Alfara del Patriarca, o de cualquier otro cuerpo de Policía Local de la Comunitat Valenciana.

b) Secretaría: quien ostente la de la corporación, o funcionario de carrera en quien delegue.

c) Dos vocales, a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.

d) Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

La composición del órgano técnico de selección incluirá la de los respectivos suplentes. Además, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, los cuales se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y, sobre la base exclusiva de éstas.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, así como los asesores especialistas de las pruebas, se hará pública en el BOP y en el tablón de edictos de la corporación, junto a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas, e incluirá la designación de los respectivos suplentes.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, y no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y lo notificarán a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

En caso de ausencia del miembro que ostente la presidencia, titular o suplente, éste delegará en otro miembro del Tribunal.

Las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía o ante el propio Órgano de Selección, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octavo.- Pruebas selectivas.

El comienzo de las pruebas se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la publicación de la lista definitiva, o en su caso, 15 días de antelación como mínimo, expresando el anuncio, día, hora y lugar en que habrá de tener lugar. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de 2 días. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra marcada por la Conselleria competente, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Órgano Técnico de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, debiendo ir provistas del Documento Nacional de Identidad.

Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración de los ejercicios.

El proceso consta de las siguientes fases: oposición, concurso y curso selectivo.

FASE DE OPOSICIÓN.

PRIMER EJERCICIO. Prueba de medición de estatura.

SEGUNDO EJERCICIO. Prueba Psicotécnica¹,*.

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

Constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo.

La calificación será de Apto/a - No apto/a.

TERCER EJERCICIO. Pruebas de aptitud física²,*.

El ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

Con carácter previo a la realización de esta prueba se aportará certificado médico oficial³ en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas en la convocatoria, que tendrá una validez de 90 días desde su expedición. La falta de presentación de dicho certificado médico excluirá a las personas aspirantes del proceso de selección. Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada.

La calificación será de Apto/a - No apto/a, debiendo superar como mínimo 3 de las 4 pruebas para ser declarado apto.

¹Para la valoración se aplicará lo dispuesto en el Anexo IV del Decreto 179/2021 de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana

²Consistirán en superar las pruebas reguladas en el Anexo V del Decreto 179/2021 de 5 de noviembre. No obstante, para su valoración las marcas mínimas serán al menos las que se establecen en los cuadros según edades para el turno libre, escala técnica-inspector/a y promoción interna escala ejecutiva oficial.

³Modelo previsto en el anexo VIII del Decreto 179/2021 de 5 de noviembre

*Decreto 172/2022 Artículo 6.1. Estarán exentos de la realización de estas pruebas quienes acrediten debidamente haberlas superado con anterioridad en el ayuntamiento convocante.

CUARTO EJERCICIO. Prueba teórica.

Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas una de ellas cierta, no penalizando las contestadas erróneamente, en un tiempo mínimo de 1 hora, sobre los temas que se relacionan en el Anexo III del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 60 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 30 puntos para superar el mismo.

QUINTO EJERCICIO. Reconocimiento médico

De acuerdo con las exclusiones médicas que a continuación se detallan:

1. Obesidad o delgadez manifiesta que dificulten o incapaciten para el desempeño del puesto de trabajo.

2. Ojo y visión.

2.1. Agudeza visual con o sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

2.2. Hemianopsia completa y absoluta.

3. Oído y audición.

Agudeza auditiva binaural con o sin corrección que suponga pérdida entre 1.000 y 4.000 hertzios a 45 decibelios.

4. Aparato locomotor.

Cualquier patología ósea de extremidades que produzcan retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular.

5. Aparato Digestivo.

Cualquier proceso digestivo que, a juicio del personal asesor médico, dificulte de forma importante el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardiovascular.

6.1. Hipertensión arterial mal controlada, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 170 mm/hg en presión sistólica y los 95 mm/hg en presión diastólica. A juicio de los asesores médicos, se podrá repetir la prueba cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

6.2. Varices ulcerosas.

6.3. Tromboflebitis.

6.4. Insuficiencia cardíaca severa.

6.5. Hipertrofia ventricular izquierda descompensada.

6.6. Infarto de miocardio.

7. Aparato respiratorio.

7.1. La bronquiopatía crónica obstructiva.

7.2. El neumotórax espontáneo (en más de una ocasión).

8. Sistema nervioso.

8.1. Epilepsia

8.2. Alcoholismo

8.3. Toxicomanías.

9. Piel y faneras.

Cicatrices que produzcan limitaciones funcionales.

10. Otros procesos patológicos.

Enfermedades inmunológicas sistemáticas. Intoxicaciones crónicas. Hemopatías graves y cualquier proceso patológico que, a juicio de las personas asesoras médicas, limite o incapacite a la persona aspirante para el puesto de trabajo al que se opta, no pudiendo quedar dicha valoración al parecer subjetiva de la persona asesora médica que la realice.

FASE DE CONCURSO. BAREMO DE MÉRITOS

Finalizada la fase de Oposición, se valorarán los méritos alegados por las personas aspirantes que han superado la fase de oposición.

Dichos méritos deberán ser presentados por los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios en el plazo de diez días desde la publicación de los resultados del último de los ejercicios.

Los méritos a valorar en la fase de concurso serán los que se recogen en este apartado, junto con su valoración y medio de acreditación de los mismos.

1. Servicios efectivos prestados como funcionarios interinos en la escala básica categoría de agente. Máximo 36 puntos a razón de:

- 2 puntos por año trabajado en la administración convocante o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año.
- 0,75 puntos por año trabajado en otra administración o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año.

2. Formación y titulación. Máximo de 4 puntos

2.1 Titulaciones superiores a la exigible. Máximo 1 punto.

- Por título de Técnico Superior o equivalente: 0,30 puntos
- Por título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica: 0,50 puntos
- Por título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura: 0,80 puntos
- Por título de máster oficial: 1 punto

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para la obtención de otra que también sea objeto de valoración.

2.2 Cursos de formación. Máximo 4 puntos

Realización de cursos de formación impartidos en el IVASPE u homologados por el mismo, de acuerdo con el siguiente baremo:

Número de horas	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	0,11 puntos	0,20 puntos
De 51 a 100	0,21 puntos	0,40 puntos
De 101 a 150	0,41 puntos	0,80 puntos
Más de 150	0,51 puntos	1 punto

2.3 Conocimiento del valenciano. Máximo 1,5 puntos de acuerdo al siguiente baremo:

- A2: 0,30 puntos
- B1: 0,60 puntos
- B2: 0,90 puntos
- C1: 1,20 puntos
- C2: 1,50 puntos

2.4 Otros idiomas comunitarios. Máximo 0,5 puntos conforme al siguiente baremo:

- A2: 0,10 puntos
- B1: 0,20 puntos
- B2: 0,30 puntos
- C1: 0,40 puntos
- C2: 0,50 puntos

2.5 Ejercicios superados. Máximo 2 puntos por la superación de ejercicios selectivos finales en convocatorias de acceso a la condición de funcionario de carrera en los Cuerpos de Policía Local, categoría y escala a la que se accede, a razón de 1 punto por cada ejercicio final superado.

Los servicios efectivos se acreditarán mediante Certificado expedido por los ayuntamientos, expresivo del periodo o periodos de servicios prestados y categoría profesional. Los méritos relacionados con la formación, titulación e idiomas mediante copia compulsada del certificado expedida por la institución competente. Los ejercicios superados se acreditarán mediante certificación expedida por la secretaría general en el que se indique el carácter de ejercicio final de la fase de oposición, la calificación obtenida en el mismo y la referencia al boletín oficial de la provincia en el que se publicaron las bases reguladoras de la convocatoria.

La persona aspirante aportará documento auto baremación de sus méritos, no teniendo la obligación de presentar la documentación que ya obre en el Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

Se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el correspondiente proceso.

CURSO SELECTIVO

Una vez superado el concurso oposición, se deberá realizar un curso de carácter selectivo en los términos del art. 41.2 b) de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, ostentando durante la duración del mismo la condición de funcionario en prácticas.

Noveno.- Calificaciones.

Se ajustarán a lo previsto en estas bases y en los respectivos anexos del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas y, en caso de empate, se atenderá al siguiente orden:

- 1º. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición
- 2º. La mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados.
- 3º. A favor del sexo femenino si hubiere empate entre personas de distinto sexo.
- 4º. Por sorteo.

Décimo.- Presentación de Documentos.

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, deberán aportar siempre que no consten en la administración convocante, en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación en el BOP de Valencia, los documentos acreditativos de los requisitos legales exigibles, que serán los siguientes:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Original o copia del título académico exigido en la convocatoria.
- c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, así como de no encontrarse sometido en ninguno de las causas de incapacidad específica, de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Certificado de antecedentes penales.
- e) Certificado de ausencia de delitos sexuales.
- f) Permisos de conducción exigidos como requisito en la base segunda.

Decimoprimer.- Nombramiento y Toma de Posesión.

Finalizado el curso, y previa comunicación del IVASPE de la relación de aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, se procederá por parte de la Alcaldía, en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la comunicación, a efectuar el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes, por orden de puntuación, y a su publicación en el BOP de Valencia.

El IVASPE comunicará la relación de aspirantes que no lo hayan superado.

Los aspirantes serán nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento. Si no tomaron posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en su derecho, previa resolución que será dictada a tal efecto.

Decimosegundo.- Incidencias y legislación aplicable.

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

En aquello no previsto en las presentes bases y la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, y en el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, será de aplicación la normativa siguiente:

- 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
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local
- 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
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Decreto 172/2022, de 14 de octubre de 2022, sistemas de selección del proceso de estabilización de los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana.

Decimotercero.- Recursos.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, pueden interponerse los recursos siguientes recursos:

- a) De reposición, con carácter potestativo, frente del mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar des del día siguiente de su publicación.

Transcurrido un mes des del día siguiente de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, se entenderá que ha sido desestimado y se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados del Contencioso - Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses.

- b) Contencioso-administrativo, ante los Juzgados del Contencioso- Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

Decimoquinto.- Compensación económica derivada de la no superación de los procesos de estabilización.

Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de 12 mensualidades, para el personal interino, que estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal.

ANEXO TEMARIO

Grupo I. Derecho constitucional

Tema 1. Estructura de la Constitución española de 1978. Principios básicos. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Organización política del Estado en la Constitución Española. Estado democrático. Estado social. Estado de derecho. La Jefatura del Estado. Sucesión. Regencia. Tutoría. Funciones constitucionales del Rey. El Refrendo.

Tema 3. El Poder legislativo: Las Cortes Generales: Congreso y Senado. Composición y atribuciones. La función legislativa.

Tema 4. El Poder Ejecutivo: El Gobierno: Composición y funciones. Presidencia del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder judicial: Estructura, organización y funcionamiento de los Tribunales en el sistema español. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones.

Tema 6. La organización territorial del Estado: municipios, provincias y comunidades autónomas. Territorio, población, organización y competencias.

Tema 7. Derechos y deberes Fundamentales de la Persona en la Constitución. Defensa y garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades. Defensor del Pueblo: procedimiento de elección y funciones.

Tema 8. Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia. Síndic de greuges. Sindicatura de comptes. Consell Jurídic Consultiu. Acadèmia Valenciana de la Llengua.

Tema 9. Fuentes del Derecho: jerarquía. Leyes, costumbre y principios generales del derecho. Clases de leyes. Normas no parlamentarias con rango de Ley. Los reglamentos: clases. La potestad reglamentaria en el ámbito local.

Tema 10. La Unión Europea: Instituciones y su competencia. El ordenamiento jurídico de la Unión y su aplicación en España.

Grupo II. Derecho penal

Tema 11. Concepto de infracción penal en el Código Penal español: el delito. Las personas responsables criminalmente de los delitos. Causas que modifican la responsabilidad penal. Penas y sus clases. Medidas de seguridad y sus clases.

Tema 12. Delitos de homicidio y sus formas. Delitos de lesiones. Delitos contra la libertad: detenciones ilegales y secuestros; amenazas; coacciones. Las torturas y otros delitos contra la integridad moral.

Tema 13. Delitos contra la libertad e indemnidad sexual: agresiones y abusos sexuales. El acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a la prostitución.

Tema 14. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico: hurtos, robos, extorsión, robo y hurto de uso vehículos. Delitos de daños.

Tema 15. Delitos contra la seguridad vial: conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas o drogas tóxicas. Velocidad excesiva. Conducción temeraria. Conducción sin permiso. Negativa al sometimiento de pruebas legalmente establecidas. Creación de grave riesgo para la circulación. Omisión del deber de socorro en accidente de tráfico.

Tema 16. Violencia doméstica y de género: infracciones penales y medidas para la protección de las víctimas. Fundamentos básicos de la ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 17. Delitos contra la administración pública: prevaricación y otros comportamientos injustos; abandono de destino y la omisión del deber de perseguir delitos; desobediencia y denegación de auxilio; infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos. Cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas al funcionariado público.

Tema 18. Delitos relativos al ejercicio de los derechos fundamentales y libertades públicas. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. De los atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

Grupo III. Policía judicial y administrativa

Tema 19. Ley de enjuiciamiento criminal (I). La Policía Judicial: Funciones de la Policía Local como Policía Judicial. De la comprobación del delito y averiguación de la autoría. El atestado policial. La entrada y registro en lugar cerrado. Inspección ocular.

Tema 20. Ley de enjuiciamiento criminal (II). Detención. Derechos y garantías de la persona detenida: plazos. Del ejercicio del derecho de defensa. Asistencia letrada. El tratamiento de personas presas y detenidas. Habeas Corpus: concepto y procedimiento para solicitud.

Tema 21. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del Procedimiento. La audiencia de la persona interesada. Notificaciones. La revisión administrativa del acto administrativo. Procedimiento y límites de la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo. Responsabilidad Patrimonial.

Tema 22. Policía Administrativa: Competencias municipales en: control ambiental de actividades; en materia de urbanismo: patrimonio histórico artístico; ocupación de la vía pública. Concepto de venta ambulante. Colaboración municipal en escolarización y absentismo escolar. Aplicación municipal de la normativa sobre espectáculos, establecimientos públicos y actividades recreativas. Utilización de videocámaras en lugares públicos por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Grupo IV. Régimen local

Tema 23. El municipio dentro de la organización territorial del Estado. Concepto y elementos. Los municipios de gran población. La Alcaldía. Tenientes de Alcaldía. Las concejalías.

Tema 24. Órganos colegiados del gobierno municipal. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos consultivos y participativos.

Tema 25. Obligaciones y competencias de los Ayuntamientos. Ordenanzas y reglamentos municipales. Clases y procedimiento de elaboración. Infracciones a ordenanzas y reglamentos. Potestad sancionadora. Los bandos de Alcaldía.

Tema 26. La función pública local. El personal al servicio de las Administraciones locales: concepto y clases. Derechos y deberes del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario.

Grupo V. Policía

Tema 27. Principales infracciones y sanciones de la Ley de Protección de Seguridad Ciudadana L.O 4/2015. Competencia para sancionar. Regulación básica sobre protección de datos de carácter personal.

Tema 28. La Ley orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad: disposiciones generales, principios básicos de actuación y disposiciones estatutarias comunes. Regulación específica sobre la policía local.

Tema 29. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (I). Declaraciones internacionales en materia de policía. Ley 17/2017 de coordinación de policías locales de la Comunitat Valenciana: Estructura, organización y homogeneización de los cuerpos de Policía Local. Deberes y derechos.

Tema 30. La Policía Local de la Comunitat Valenciana (II). La Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias (AVSRE): definición, funciones y competencias. El Instituto Valenciano de Seguridad Pública y Emergencias (IVASPE): definición, funciones y competencias.

Tema 31. Régimen disciplinario del personal funcionario de Policía Local. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador.

Grupo VI. Policía de Tráfico y Movilidad

Tema 32. Disposiciones generales en materia de tráfico. Definiciones. Competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento general de circulación: normas generales de comportamiento en la circulación.

Tema 33. Reglamento general de conductores: estructura. Autorizaciones administrativas en materia de tráfico. Requisitos para la obtención. Pérdida de vigencia.

Tema 34. Reglamento general de vehículos: normas generales. Categorías de vehículos. Inspección técnica de vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Actuación policial en caso de irregularidad. Definición de seguro obligatorio de responsabilidad civil.

Tema 35. Transportes: clases de transportes. Transporte de viajeros, de mercancías y mixto. El servicio privado. Transporte escolar y de menores: características y requisitos. Transporte de mercancías peligrosas: concepto y tipos.

Tema 36. Bebidas alcohólicas y drogas en la conducción. Infracciones administrativas. Pruebas de detección y otras pruebas médicas para el control.

Tema 37. Accidentes de tráfico: concepto y consideraciones previas. Causas, clases y fases. Actuación de la policía local en accidentes de tráfico.

Grupo VII. Ciencias sociales

Tema 38. Delitos de odio: problemática y tratamiento de la diversidad. Racismo y xenofobia. Criminología y victimología de las migraciones. El tráfico de seres humanos. La trata de personas.

Tema 39. Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, principios, políticas y medidas de igualdad de género.

Tema 40. Menores infractores. Hechos delictivos de personas menores de edad. Delincuencia juvenil. Bandas juveniles. El acoso escolar. Menores en situación de riesgo y desprotección infantil.»

«Bases para la selección de una plaza de Oficial de Policía Local, por promoción interna ordinaria.

Primero.- Objeto de la convocatoria y características del puesto de trabajo.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de una plaza de OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL, correspondiente a la OEP extraordinaria de 2022 (DOGV 17/05/2022 y BOP 19/05/2022) del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, por promoción interna ordinaria de acuerdo con lo regulado en el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana. La indicada plaza se encuentra vacante en la Plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, y está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local (grupo B).

El procedimiento de selección será de CONCURSO-OPOSICIÓN.

Las funciones de la persona aspirante que resulte nombrada serán las propias de los Oficiales de la Policía Local tal y como las mismas vienen definidas en la legislación estatal de Régimen Local y de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, y en la legislación valenciana, y específicamente las funciones reguladas en el artículo 37.3.c de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana.

Segundo.- Requisitos de las personas candidatas.

Para ser admitidas y, en su caso, participar en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán reunir como mínimo y en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, en la categoría inmediatamente inferior, integrado en la subescala de servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares.
- b) Haber prestado servicios, al menos dos años, como personal funcionario en la categoría inmediatamente inferior.
- c) Que no se le haya suspendido ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B y A2, regulados en el Reglamento general de conductores (Real decreto 818/2009).
- e) Estar en posesión de la titulación de Técnico/a Superior, o titulación equivalente o cumplida las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercero.- Derechos de Examen.

La tasa de participación se fija en 200 euros.

Cuarto.- Publicidad.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca y en su página web. Las bases serán vinculantes para la administración convocante, para el tribunal que evalúe las pruebas selectivas y para las personas participantes, iniciándose el plazo de presentación de instancias al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases deberán ser comunicadas preceptivamente por el ayuntamiento al órgano autonómico que tenga atribuida la titularidad de la competencia en materia de seguridad con anterioridad al inicio del proceso de selección, en los términos establecidos en la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana.

Quinto.- Plazo y presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, presentándose en el Registro General de ésta, durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia podrá obtenerse a través de la página web del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, <http://www.alfaradelpatriarca.es>.

Junto a la instancia se acompañará, siempre que no consten dichos documentos en el Ayuntamiento:

- Copia de la titulación exigida
- Copia de los permisos de conducción
- Justificante pago tasa

Sexto.- Admisión de personas aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución con la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo 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.

Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada. En la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de esta convocatoria.

Si no se produjesen reclamaciones o petición de subsanar, la resolución provisional pasará a ser definitiva automáticamente.

Séptimo.- Órgano Técnico de Selección.

Para poder ser nombrados miembros de los órganos técnicos de selección, las personas componentes de los mismos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera de cualquier cuerpo de la Policía Local de la Comunitat Valenciana, y tener una antigüedad de al menos tres años.
- b) Poseer la misma categoría profesional o una categoría profesional superior que la de la plaza que se convoca.

El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía:

- f) Presidencia: quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local de Alfara del Patriarca, o de cualquier otro cuerpo de Policía Local de la Comunitat Valenciana.

g) Secretaría: quien ostente la de la corporación, o funcionario de carrera en quien delegue.

h) Dos vocales, a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.

i) Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

La composición del órgano técnico de selección incluirá la de los respectivos suplentes. Además, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, los cuales se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y, sobre la base exclusiva de éstas.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, así como los asesores especialistas de las pruebas, se hará pública en el BOP y en el tablón de edictos de la corporación, junto a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas, e incluirá la designación de los respectivos suplentes.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, y no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y lo notificarán a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

En caso de ausencia del miembro que ostente la presidencia, titular o suplente, éste delegará en otro miembro del Tribunal.

Las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía o ante el propio Órgano de Selección, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octavo.- Pruebas selectivas.

El comienzo de las pruebas se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la publicación de la lista definitiva, o en su caso, 15 días de antelación como mínimo, expresando el anuncio, día, hora y lugar en que habrá de tener lugar. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de 2 días. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra marcada por la Conselleria competente, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Órgano Técnico de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

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

Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración de los ejercicios.

El proceso consta de las siguientes fases: oposición, concurso y curso selectivo.

FASE DE OPOSICIÓN.

PRIMER EJERCICIO.- Pruebas de aptitud física^{1,*}.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Previamente al inicio de las pruebas, las personas aspirantes aportarán certificado médico oficial cuyo modelo está previsto en el Anexo V del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas para el acceso a la categoría de oficial, de acuerdo con los baremos de edad y sexo. La falta de presentación de dicho certificado médico excluirá a las personas aspirantes del proceso de selección. Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad de las personas que tomen parte en los mismos, que deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada.

La calificación de este ejercicio será de apto/a o no apto/a.

SEGUNDO EJERCICIO.- Prueba psicotécnica^{2,*}.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

La calificación de este ejercicio será de apto/a o no apto/a.

¹Anexo V del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana

²Esta prueba constará de un test que evaluará el área de personalidad correspondiente a la estabilidad emocional de acuerdo con lo previsto en el Anexo IV del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

*Decreto 172/2022 Artículo 6.1. Estarán exentos de la realización de estas pruebas quienes acrediten debidamente haberlas superado con anterioridad en el ayuntamiento convocante.

TERCER EJERCICIO.- Cuestionario.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario de 75 preguntas con cuatro respuestas alternativas, solamente una de ellas cierta, en un tiempo de 1 hora y 30 minutos, sobre el contenido que se especifica en el temario anexo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el mismo.

El cuestionario contendrá al menos cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

En la corrección de esta prueba penalizarán las respuestas erróneas, con arreglo a la siguiente fórmula: Calificación = $(\{A - [E/(n-1)]\}/N) \times M$

Siendo: A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas

Alternativas. M= Calificación máxima posible.

CUARTO EJERCICIO. Ejercicio práctico.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización una prueba práctica, sobre el temario recogido en anexo a estas bases, en un tiempo de 1 hora y 30 minutos, que versará sobre planificación, redacción, desarrollo y exposición escrita de un supuesto policial sobre las actividades, funciones y servicios propios del puesto al que se opta. Se valorará la claridad y exposición de cuantas actuaciones y medidas deban adoptarse en relación con el supuesto planteado, así como la efectividad de la resolución adoptada en el caso y las consideraciones que evidencien capacidad resolutoria.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el mismo.

QUINTO EJERCICIO. Conocimiento del valenciano.

Obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en traducir del valenciano al castellano y viceversa un texto propuesto por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 30 minutos. Puntuará el 50 % de los puntos para cada traducción. Este ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos.

FASE DE CONCURSO. BAREMO DE MÉRITOS

Finalizada la fase de Oposición, se valorarán los méritos alegados por las personas aspirantes que han superado la fase de oposición.

Dichos méritos deberán ser presentados por los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios en el plazo de diez días desde la publicación de los resultados del último de los ejercicios.

La valoración de los méritos aportados, se llevará a cabo de acuerdo con los baremos establecidos en el anexo VII (Baremo de los concursos de méritos) del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana. La puntuación máxima en esta fase de concurso será de 40 puntos.

Las personas aspirantes aportarán documento auto baremación o índice de sus méritos, no teniendo la obligación de presentar la documentación que ya obre en el Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

Se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el correspondiente proceso.

CURSO SELECTIVO

Una vez superado el concurso oposición, se deberá realizar un curso de carácter selectivo de 350 horas de duración, ostentando durante la duración del mismo la condición de funcionario en prácticas.

Octavo.- Calificaciones.

Se ajustarán a lo previsto en los respectivos anexos del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas.

En caso de empate, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si persiste el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En caso de persistir el empate, si fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo femenino. Si aún persistiera el empate se dirimirá por sorteo.

Noveno.- Presentación de Documentos.

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, deberán aportar siempre que no consten en la administración convocante, en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación en el BOP de Valencia, los documentos acreditativos de los requisitos legales exigibles, que serán los siguientes:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Original o copia del título académico exigido en la convocatoria.
- c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, así como de no encontrarse sometido en ninguno de las causas de incapacidad específica, de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Certificado de antecedentes penales.
- e) Certificado de ausencia de delitos sexuales.
- f) Permisos de conducción exigidos como requisito en la base segunda.

Decimoprimer.- Nombramiento y Toma de Posesión.

Finalizado el curso, y previa comunicación del IVASPE de la relación de aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, se procederá por parte de la Alcaldía, en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la comunicación, a efectuar el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes, por orden de puntuación, y a su publicación en el BOP de Valencia.

Igualmente el IVASPE comunicará la relación de aspirantes que no lo hayan superado.

Los aspirantes serán nombrados funcionarios de carrera y deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento. Si no tomaron posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en su derecho, previa resolución que será dictada a tal efecto.

Decimosegundo.- Incidencias y legislación aplicable.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 14 del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana, los concursos-oposición de promoción interna para la provisión de puestos vacantes en los cuerpos de Policía Local, que convoquen los municipios de la Comunitat Valenciana se regirán por las bases de la convocatoria que aprueben, por la sección 2ª del capítulo 1, del título IV de la Ley 17/2017, y por los anexos correspondientes de esta norma. El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

En aquello no previsto en las presentes bases y en el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, será de aplicación la normativa siguiente:

- 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
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local
- 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
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local

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

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

Decimotercero.- Recursos.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, pueden interponerse los recursos siguientes:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición frente del mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar des del día siguiente de la publicación de las mismas.

Transcurrido un mes des del día siguiente de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, se entenderá que ha sido desestimado y se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados del Contencioso - Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados del Contencioso- Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

ANEXO TEMARIO

Grupo I. Movilidad

Tema 1. Régimen sancionador en materia de tráfico. Medidas provisionales y otras medidas. Especial consideración de las competencias municipales.

Tema 2. Permiso de conducción por puntos: características. Saldo puntos. Pérdida y recuperación de estos. Validez. Caducidad.

Tema 3. Matriculación de vehículos. Tipos de matrículas. Masa y dimensiones de los vehículos.

Tema 4. Reforma en los vehículos y ciclomotores. Vehículos especiales. Vehículos históricos. Dispositivos de limitación de velocidad.

Tema 5. Personas obligadas a someterse a la prueba de detección de alcohol y drogas. Infracción a la Ley de Seguridad Vial, que lleva aparejada la obligación de la prueba. Pruebas de contraste.

Tema 6. Regulación de VMP: definición y tipos. Principales normas de uso.

Tema 7. Educación vial: concepto y objetivos. Papel del Cuerpo de Policía Local como colectivo educador. Campañas de concienciación ciudadana.

Grupo II. Policía administrativa.

Tema 8. Normativa de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos: Ley y Reglamento de desarrollo. Clasificación de los espectáculos Públicos en la Comunitat Valenciana. Reserva de admisión. Funciones de la seguridad privada en los espectáculos públicos. Aforo y cartelería. Libros de reclamaciones.

Tema 9. Espectáculos para menores y prohibiciones específicas en la Comunitat Valenciana.

Tema 10. Sedes festeras tradicionales de la Comunitat Valenciana: regulación, características. Tipos. Competencia sancionadora en materia de sedes festeras tradicionales en la Comunitat Valenciana.

Tema 11. Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería: Artículos pirotécnicos, diferentes categorías. Edades mínimas para su uso. Requisitos y condiciones para la venta al público en establecimientos.

Tema 12. Autorizaciones de espectáculos pirotécnicos: requisitos, órganos competentes. Requisitos para la realización del espectáculo pirotécnico. Distancia de seguridad en espectáculos con fuego terrestre. Distancias de seguridad en espectáculos con fuego aéreo. Plan de Seguridad y de emergencia para espectáculos pirotécnicos.

Tema 13. Montaje espectáculo pirotécnico: disparo del espectáculo. Actuaciones posteriores al espectáculo. Espectáculos con artificios pirotécnicos realizados por expertos: objeto y ámbito de aplicación. Definiciones: zona de lanzamiento, zona de seguridad, distancia de seguridad, ángulo de lanzamiento, línea de tiro.

Tema 14. Instalaciones eventuales, portátiles o desmontables. Regulación, requisitos. Competencias para la autorización.

Tema 15. Bous al carrer: normativa autonómica aplicable. Modalidades festejos taurinos tradicionales.

Tema 16. Horarios de espectáculos públicos en la Comunitat Valenciana. Autorización, ampliación, reducción. Zonas ZAS.

Tema 17. Celebración de pruebas deportivas al aire libre. Autorización. Requisitos, órganos competentes para su autorización. Plan de emergencia.

Tema 18. Competencias municipales de gestión y seguridad en el uso, disfrute y aprovechamiento de playas, según la Ley de Costas y su reglamento de desarrollo. Competencias municipales en materia de ríos y pantanos, según el Plan Hidrológico Nacional y su reglamento de desarrollo.

Tema 19. Reglamento de armas: Conceptos generales. Tipos de armas. Armas prohibidas.

Tema 20. El Mando. Concepto. Cualidades. Características y rasgos.»

«Bases para la selección de tres plazas de Agente de Policía Local, por concurso, incluidas en el proceso de estabilización de empleo temporal de la D.A. sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Primero.- Objeto de la convocatoria y características de los puestos de trabajo.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de tres plazas de AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL, correspondiente a la OEP extraordinaria de 2022 (DOGV 17/05/2022 y BOP 19/05/2022) del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, por concurso, todo ello de conformidad con la D.A. Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las indicadas plazas se encuentran vacantes en la Plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, y están encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, escala básica (subgrupo C1).

El procedimiento de selección será de CONCURSO.

Las funciones de la personas aspirantes que resulten nombradas serán las propias de los Agentes de la Policía Local tal y como las mismas vienen definidas en la legislación estatal de Régimen Local y de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, y en la legislación valenciana, y específicamente las funciones reguladas en el artículo 37.3.d de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana.

Segundo.- Requisitos de las personas candidatas.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán reunir como mínimo y en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española.

b) No tener una inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni de separación del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

- c) Carecer de antecedentes penales
- d) Estar en posesión de la titulación académica exigible a la escala básica: bachiller o técnico.
- e) Tener al menos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Comprometerse, mediante declaración responsable, a portar armas de fuego, y si es preciso, utilizarlas.
- g) Estar en posesión de los permisos que habiliten para la conducción de vehículos de las clases B y A2, regulados en el Reglamento General de Conductores (Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo)
- h) No sufrir enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones, de acuerdo con las exclusiones médicas establecidas en el Anexo II del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.
- i) Tener una estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,58 metros las mujeres.

Tercero.- Derechos de Examen.

La tasa de participación se fija en 100 euros.

Cuarto.- Publicidad.

Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca y en su página web. Las bases serán vinculantes para la administración convocante, para el tribunal que evalúe las pruebas selectivas y para las personas participantes, iniciándose el plazo de presentación de instancias al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases deberán ser comunicadas preceptivamente por el ayuntamiento, al órgano autonómico que tenga atribuida la titularidad de la competencia en materia de seguridad con anterioridad al inicio del proceso de selección, en los términos establecidos en la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalitat, de coordinación de Policías Locales de la Comunitat Valenciana.

Quinto.- Plazo y presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, presentándose en el Registro General de ésta, durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia podrá obtenerse a través de la página web del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, <http://www.alfaradelpatriarca.es>.

Junto a la instancia se acompañará, siempre que no consten dichos documentos en el Ayuntamiento:

- Copia de la titulación exigida
- Copia de los permisos de conducción
- Copia de los méritos
- Justificante pago tasa

Sexto.- Admisión de personas aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución con la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo 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. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en forma indicada.

Si no se produjesen reclamaciones o petición de subsanar, la resolución provisional pasará a ser definitiva automáticamente.

Séptimo.- Órgano Técnico de Selección.

Para poder ser nombrados miembros de los órganos técnicos de selección, las personas componentes de los mismos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera de cualquier cuerpo de la Policía Local de la Comunitat Valenciana, y tener una antigüedad de al menos tres años.
 - b) Poseer la misma categoría profesional o una categoría profesional superior que la de la plaza que se convoca.
- El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía:
- a) Presidencia: quien ostente la jefatura del cuerpo de policía local de Alfara del Patriarca, o de cualquier otro cuerpo de Policía Local de la Comunitat Valenciana.
 - b) Secretaría: quien ostente la de la corporación, o funcionario de carrera en quien delegue.
 - c) Dos vocales, a propuesta de la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta a las Emergencias.
 - d) Un vocal perteneciente a cualquier cuerpo de policía local de la Comunitat Valenciana.

La composición del órgano técnico de selección incluirá la de los respectivos suplentes. Además, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, los cuales se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y, sobre la base exclusiva de éstas.

La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, así como los asesores especialistas de las pruebas, se hará pública en el BOP y en el tablón de edictos de la corporación, junto a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas, e incluirá la designación de los respectivos suplentes.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, y no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y lo notificarán a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de los miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

En caso de ausencia del miembro que ostente la presidencia, titular o suplente, éste delegará en otro miembro del Tribunal.

Las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía o ante el propio Órgano de Selección, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octavo.- Pruebas selectivas.

El comienzo de las pruebas se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la publicación de la lista definitiva, o en su caso, 15 días de antelación como mínimo, expresando el anuncio, día, hora y lugar en que habrá de tener lugar. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de 2 días. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor justificadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra marcada por la Conselleria competente, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Órgano Técnico de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

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

Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración de los ejercicios.

El proceso consta de las siguientes fases: fase previa, concurso y curso selectivo.

FASE PREVIA A LA VALORACIÓN DE MÉRITOS

a) Prueba de medición de estatura

b) Prueba psicotécnica^{1,*}

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

Constará de un test que evaluará las áreas y dominios de personalidad general y laboral, directamente relacionada con el perfil del puesto convocado y podrá ser utilizada instrumentalmente en pruebas posteriores del proceso selectivo.

La calificación será de Apto/a - No apto/a.

c) Prueba de aptitud física*

Con carácter previo a la realización de esta prueba se aportará certificado médico oficial² en el que se haga constar expresamente su capacidad para concurrir a las pruebas físicas exigidas en la convocatoria, que tendrá una validez de 90 días desde su expedición. La falta de presentación de dicho certificado médico excluirá a las personas aspirantes del proceso de selección. Los ejercicios físicos se realizarán bajo la exclusiva responsabilidad individual de quienes tomen parte en los mismos. Las personas aspirantes que participen deberán presentarse con la indumentaria deportiva adecuada. El ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirán en superar las pruebas reguladas en el Anexo V del Decreto 179/2021 de 5 de noviembre. No obstante, para su valoración las marcas mínimas serán al menos las que se establecen en los cuadros según edades para el turno libre, escala técnica-inspector/a y promoción interna escala ejecutiva oficial/a

La calificación será de Apto/a - No apto/a debiendo superar como mínimo 3 de las 4 pruebas para ser declarado apto.

¹Para la valoración se aplicará lo dispuesto en el Anexo IV del Decreto 179/2021 de 5 de noviembre.

²Conforme al modelo previsto en el anexo VIII del Decreto 179/2021 de 5 de noviembre

*Decreto 172/2022 Artículo 6.1. Estarán exentos de la realización de estas pruebas quienes acrediten debidamente haberlas superado con anterioridad en el ayuntamiento convocante.

d) Reconocimiento médico, de acuerdo con las exclusiones médicas que a continuación se detallan:

1. Obesidad o delgadez manifiesta que dificulten o incapaciten para el desempeño del puesto de trabajo.

2. Ojo y visión.

2.1. Agudeza visual con o sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

2.2. Hemianopsia completa y absoluta.

3. Oído y audición.

Agudeza auditiva binaural con o sin corrección que suponga pérdida entre 1.000 y 4.000 hertzios a 45 decibelios.

4. Aparato locomotor.

Cualquier patología ósea de extremidades que produzcan retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular.

5. Aparato Digestivo.

Cualquier proceso digestivo que, a juicio del personal asesor médico, dificulte de forma importante el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardiovascular.

6.1. Hipertensión arterial mal controlada, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 170 mm/hg en presión sistólica y los 95 mm/hg en presión diastólica. A juicio de los asesores médicos, se podrá repetir la prueba cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.

6.2. Varices ulcerosas.

6.3. Tromboflebitis.

6.4. Insuficiencia cardíaca severa.

6.5. Hipertrofia ventricular izquierda descompensada.

6.6. Infarto de miocardio.

7. Aparato respiratorio.

7.1. La bronquiopatía crónica obstructiva.

7.2. El neumotórax espontáneo (en más de una ocasión).

8. Sistema nervioso.

8.1. Epilepsia

8.2. Alcoholismo

8.3. Toxicomanías.

9. Piel y faneras.

Cicatrices que produzcan limitaciones funcionales.

10. Otros procesos patológicos.

Enfermedades inmunológicas sistemáticas. Intoxicaciones crónicas. Hemopatías graves y cualquier proceso patológico que, a juicio de las personas asesoras médicas, limite o incapacite a la persona aspirante para el puesto de trabajo al que se opta, no pudiendo quedar dicha valoración al parecer subjetiva de la persona asesora médica que la realice.

CONCURSO

Fase de valoración de méritos

1. Por los servicios efectivos prestados como funcionarios interinos en la escala básica, categoría agente. Máximo de 60 puntos a razón de:

- 4 puntos por año trabajado en la administración convocante o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año.

- 1,50 puntos por año trabajado en otra administración o la proporción correspondiente, en el supuesto de periodos inferiores al año.

2. Formación y titulación. Máximo 40 puntos.

2.1 Titulaciones superiores a la exigible. Máximo 2 puntos

- Por título de Técnico Superior o equivalente: 0,30 puntos

- Por título universitario de grado o diplomatura, ingeniería técnica o arquitectura técnica: 0, 50 puntos

- Por título universitario de grado o licenciatura, ingeniería superior o arquitectura: 0, 80 puntos

- Por título de máster oficial: 1 punto

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para la obtención de otra que también sea objeto de valoración.

2.2 Cursos de formación. Máximo 30 puntos.

La realización de cursos de formación impartidos en el IVASPE u homologados por el mismo de acuerdo con el siguiente baremo:

Número de horas	Asistencia	Aprovechamiento
De 20 a 50	1,55 puntos	2 puntos
De 51 a 100	2,05 puntos	3 puntos
De 101 a 150	3,05 puntos	4 puntos
Más de 150	3,55 puntos	5 puntos

En el caso de haber impartido horas como profesor en los cursos, se puntuarán con el baremo correspondiente al Certificado de Aprovechamiento, y sin superar por este concepto el máximo de 20 puntos. Los Cursos organizados e impartidos por el IVASPE, realizados con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la Resolución de la Dirección General de Interior de 24 de marzo de 1995, sobre Cursos de Formación impartidos por el IVASPE (10 de abril de 1995), así como los realizados por el Ministerio del Interior, u otros Ministerios o Consellerías relacionados con la función policial u organismos análogos, Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales o de Comunidades Autónomas ambas expresamente reconocidas por el IVASPE, se valorarán en todo caso con la puntuación correspondiente al Diploma de asistencia.

2.3 Conocimiento del valenciano. Máximo de 2 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- A2: 0,4 puntos

- B1: 0,8 puntos

- B2: 1,2 puntos

- C1: 1,6 puntos

- C2: 2 puntos

2.4 Otros idiomas comunitarios. Máximo de 1 punto conforme al siguiente baremo:

- A2: 0,20puntos

- B1: 0,40 puntos

- B2: 0,60 puntos

- C1: 0,80 puntos

- C2: 1 punto

2.5 Ejercicios superados. Máximo 5 puntos.

Por la superación de ejercicios selectivos finales en convocatorias de acceso a la condición de funcionario de carrera en los Cuerpos de Policía Local, categoría y escala a la que se accede, a razón de 5 puntos por cada ejercicio final superado.

Los servicios efectivos se acreditarán mediante Certificado expedido por los ayuntamientos, expresivo del periodo o periodos de servicios prestados y categoría profesional. Los méritos relacionados con la formación, titulación e idiomas mediante copia compulsada del certificado expedida por la institución competente. Los ejercicios superados se acreditarán mediante certificación expedida por la secretaría general en el que se indique el carácter de ejercicio final de la fase de oposición, la calificación obtenida en el mismo y la referencia al boletín oficial de la provincia en el que se publicaron las bases reguladoras de la convocatoria.

CURSO SELECTIVO

Superado el concurso oposición, se deberá realizar un curso de carácter selectivo, en los términos del art. 41.2 b) de la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, ostentando durante la duración del mismo la condición de funcionario en prácticas.

Noveno.- Calificaciones.

Se ajustarán a lo previsto en estas bases y en los respectivos anexos del Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, del Consell, de establecimiento de las bases y criterios generales para la selección, promoción y movilidad en los cuerpos de policía local de la Comunitat Valenciana.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas y, en caso de empate, se atenderá al siguiente orden:

1º. La mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados.

2º. A favor del sexo femenino si hubiere empate entre personas de distinto sexo.

3º. Por sorteo.

Décimo.- Presentación de Documentos.

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, deberán aportar siempre que no consten en la administración convocante, en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación en el BOP de Valencia, los documentos acreditativos de los requisitos legales exigibles, que serán los siguientes:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Original o copia del título académico exigido en la convocatoria.
- c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, así como de no encontrarse sometido en ninguno de las causas de incapacidad específica, de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Certificado de antecedentes penales.
- e) Certificado de ausencia de delitos sexuales.
- f) Permisos de conducción exigidos como requisito en la base segunda.

Decimoprimer.- Nombramiento y Toma de Posesión.

Finalizado el curso, y previa comunicación del IVASPE de la relación de aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida, se procederá por parte de la Alcaldía, en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la comunicación, a efectuar el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes, por orden de puntuación, y a su publicación en el BOP de Valencia.

El IVASPE comunicará la relación de aspirantes que no lo hayan superado.

Los aspirantes serán nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento. Si no tomaron posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en su derecho, previa resolución que será dictada a tal efecto.

Decimosegundo.- Incidencias y legislación aplicable.

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

En aquello no previsto en las presentes bases y la Ley 17/2017, de 13 de diciembre, y en el Decreto 179/2021, de 5 de noviembre, será de aplicación la normativa siguiente:

- 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
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local
- 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
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Decreto 172/2022, de 14 de octubre de 2022, sistemas de selección del proceso de estabilización de los cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana.

Decimotercero.- Recursos.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, pueden interponerse los recursos siguientes:

- a) De reposición, Con carácter potestativo, frente del mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar des del día siguiente de la publicación de las mismas.

Transcurrido un mes des del día siguiente de la interposición sin que este haya sido resuelto, se entenderá que ha sido desestimado y se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados del Contencioso - Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses.

- b) Contencioso-administrativo, ante los Juzgados del Contencioso- Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

Decimocuarto.- Compensación económica derivada de la no superación de los procesos de estabilización.

Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de 12 mensualidades, para el personal interino, que estando en activo como tal, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal.»

«Bases Específicas para la selección, por concurso – oposición, de una plaza de Peón de Jardinería en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en el ámbito del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

Primero.- De la convocatoria.

Las presentes bases específicas tienen por objeto regir el proceso selectivo para la cobertura por personal laboral fijo de 1 plaza PEÓN DE JARDINERÍA, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria aprobada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (DOGV 17/05/2022 y BOP 19/05/2022).

En todo aquello no previsto en las presentes bases, regirán las “Bases generales de selección que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ámbito del ayuntamiento de Alfara del Patriarca”

Características generales del puesto de trabajo a proveer:

- Denominación: PEÓN DE JARDINERÍA
- Grupo Clasificación profesional: AP
- Régimen Jurídico: LABORAL
- Titulación académica requerida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, equivalente o superior. Titulación específica; Curso de Jardinería.
- Estar en posesión del permiso de conducción B
- Número de vacantes a cubrir: 1

Estas bases, una vez sean aprobadas, serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). La convocatoria se realizará en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los anuncios y comunicaciones relacionadas con este proceso selectivo se realizarán en la sede electrónica del Ayuntamiento (alfaradelpatriarca.sedelectronica.es) y en la página web municipal www.alfaradelpatriarca.es.

Segundo.- Presentación de instancias y derechos de examen

Las instancias para participar en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria al BOE.

Las personas aspirantes tendrán que contar con los requisitos generales previstos en la cláusula segunda de las Bases Generales.

La tasa de participación se fija en 50 euros.

A la instancia se acompañarán los documentos siguientes:

- Acreditación del pago de la tasa
- Titulaciones requeridas

Tercero.- Desarrollo del proceso selectivo. Concurso – oposición.

El proceso selectivo (concurso-oposición) se desarrollará en todos sus términos y fases según las “Bases generales de selección que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ámbito del ayuntamiento de Alfara del Patriarca”, y consistirá en una fase de oposición y una fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN.

Máximo 60 puntos, teniendo que obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superarla)

Primer Ejercicio: de carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo test, de 30 preguntas con 3 respuestas alternativas, una de ellas cierta, sobre el temario de materias comunes que figuran en estas bases como anexo I.

El ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos, y no penalizarán las respuestas erróneas.

Segundo Ejercicio: de carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la realización de un ejercicio escrito o prueba práctica que podrá realizarse en el lugar o instalaciones que el tribunal considere apropiadas, relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo que se convoca (riego, poda, manipulación de tierras, uso de maquinaria, equipos, motores, herramientas usadas en jardinería...)

La duración de la prueba será fijada por el tribunal atendiendo a sus características.

El ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos, y se valorará la capacidad de resolución del caso o prueba práctica, así como el conocimiento y destreza de los elementos e instrumentos de trabajo propios del puesto.

FASE DE CONCURSO

Máximo 40 puntos

Consistirá en la valoración de los méritos presentados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, todo aquello de conformidad con las puntuaciones y valoraciones fijadas en las “Bases generales de selección que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ámbito del ayuntamiento de Alfara del Patriarca”.

ANEXO TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. El Régimen Local: la Administración Local en la Constitución. Las competencias municipales.

Tema 2. Riego en jardinería y plantación. Identificación, conocimiento y cultivo de plantas de jardinería.

Tema 3. Poda. Tipos y época de poda. Labores de conservación en jardinería. Abonos. Tipos y épocas de abonado.

Tema 4. Seguridad e higiene en los trabajos de jardinería.

Tema 5. Prevención de riesgos laborales.

Tema 6. Políticas de igualdad de géneros. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito principio de la Ley de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.»

«Bases Específicas para la selección, por el sistema de concurso, de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en el ámbito del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

Primero.- Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases específicas tienen por objeto regir el proceso selectivo para la cobertura por personal funcionario de carrera de 2 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria aprobada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (DOGV 17/05/2022 y BOP 19/05/2022).

En todo aquello no previsto en las presentes bases, regirán las “Bases generales de selección que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ámbito del ayuntamiento de Alfara del Patriarca”.

Características generales del puesto de trabajo a proveer:

- Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- Grupo Clasificación profesional: C2
- Régimen Jurídico: FUNCIONARIO
- Titulación académica requerido: Auxiliar administrativo/va: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o superior.
- Número de vacantes a cubrir: 2

Estas bases, una vez sean aprobadas, serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). La convocatoria se realizará en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los anuncios y comunicaciones relacionadas con este proceso selectivo se realizarán en la sede electrónica del Ayuntamiento (alfaradelpatriarca.sedelectronica.es) y en la página web municipal www.alfaradelpatriarca.es.

Segundo.- Presentación de instancias y derechos de examen.

Las instancias para participar en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria al BOE.

Las personas aspirantes tendrán que contar con los requisitos generales previstos en la cláusula segunda de las Bases Generales, con las especificaciones concretas siguientes para las plazas objeto de esta convocatoria:

- Titulación: Estar en posesión del título de graduado en ESO o equivalente

La tasa de participación se fija en 60 euros.

A la instancia se acompañarán los documentos siguientes:

- Copia de la titulación académica exigible

- Acreditación del pago de la tasa

- Copia de la documentación acreditativa de los méritos, acompañada de un índice ordenado con la relación de todos ellos

- Documento auto-baremación de méritos

Tercero.- Desarrollo del proceso selectivo. (Concurso).

El proceso selectivo (concurso) se desarrollará en todos sus términos y fases según las “Bases generales de selección que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ámbito del ayuntamiento de Alfara del Patriarca”, y consistirá en la valoración de los méritos presentados por las personas aspirantes.»

«Bases Específicas para la selección, por sistema de concurso, de una plaza de Coordinador/a de Deportes¹ en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en el ámbito del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

¹Corresponde al denominado Monitor/a de Deportes

Primero.- Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases específicas tienen por objeto regir el proceso selectivo para la cobertura por personal laboral fijo de 1 plaza de COORDINADOR/A DEPORTES, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria aprobada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (DOGV 17/05/2022 y BOP 19/05/2022).

En todo aquello no previsto en las presentes bases, regirán las “Bases generales de selección que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ámbito del ayuntamiento de Alfara del Patriarca”.

Características generales del puesto de trabajo a proveer:

- Denominación: COORDINADOR/A DEPORTES

- Grupo Clasificación profesional: C1

- Régimen Jurídico: LABORAL

- Titulación académica requerida: Bachiller o equivalente o superior

- Número de vacantes a cubrir: 1

Estas bases, una vez sean aprobadas, serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). La convocatoria se realizará en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los anuncios y comunicaciones relacionadas con este proceso selectivo se realizarán en la sede electrónica del Ayuntamiento (alfaradelpatriarca.sedelectronica.es) y en la página web municipal www.alfaradelpatriarca.es.

Segundo.- Presentación de instancias y derechos de examen.

Las instancias para participar en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria al BOE.

Las personas aspirantes tendrán que contar con los requisitos generales previstos en la cláusula segunda de las Bases Generales, con las especificaciones concretas siguientes para las plazas objeto de esta convocatoria:

- Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente o superior.

La tasa de participación se fija en 100 euros.

A la instancia se acompañarán los documentos siguientes:

- Copia de la titulación académica exigible

- Acreditación del pago de la tasa

- Copia de la documentación acreditativa de los méritos, acompañada de un índice ordenado con la relación de todos ellos.

- Documento auto-baremación de méritos.

Tercero.- Desarrollo del proceso selectivo. (Concurso).

El proceso selectivo (concurso) se desarrollará en todos sus términos y fases según las “Bases generales de selección que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ámbito del ayuntamiento de Alfara del Patriarca”, y consistirá en la valoración de los méritos presentados por las personas aspirantes.»

«Bases Específicas para la selección, por el sistema de concurso, de una plaza de Encargado/a de Agencia de Lectura³ en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en el ámbito del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

³Corresponde al Bibliotecario/a

Primero.- Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases específicas tienen por objeto regir el proceso selectivo para la cobertura por personal laboral fijo de 1 plaza de ENCARGADO/A AGENCIA LECTURA, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria aprobada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (DOGV 17/05/2022 y BOP 19/05/2022).

En todo aquello no previsto en las presentes bases, regirán las “Bases generales de selección que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ámbito del ayuntamiento de Alfara del Patriarca”.

Características generales del puesto de trabajo a proveer:

- Denominación: ENCARGADO/A AGENCIA LECTURA

- Grupo Clasificación profesional: C1

- Régimen Jurídico: LABORAL

- Titulación académica requerido: Ciclo Formativo de Grado Superior en Biblioteca y Documentación, Archivística o equivalente o superior.

- Número de vacantes a cubrir: 1

Estas bases, una vez sean aprobadas, serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). La convocatoria se realizará en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los anuncios y comunicaciones relacionadas con este proceso selectivo se realizarán en la sede electrónica del Ayuntamiento (alfaradelpatriarca.sedelectronica.es) y en la página web municipal www.alfaradelpatriarca.es.

Segundo.- Presentación de instancias y derechos de examen.

Las instancias para participar en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria al BOE.

Las personas aspirantes tendrán que contar con los requisitos generales previstos en la cláusula segunda de las Bases Generales, con las especificaciones concretas siguientes para las plazas objeto de esta convocatoria:

- Titulación: Estar en posesión del título de Ciclo Formativo de Grado Superior en Biblioteca y Documentación, Archivística o equivalente o superior.

La tasa de participación se fija en 100 euros.

A la instancia se acompañarán los documentos siguientes:

- Copia de la titulación académica exigible

- Acreditación del pago de la tasa

- Copia de la documentación acreditativa de los méritos, acompañada de un índice ordenado con la relación de todos ellos

- Documento auto-baremación de méritos.

Tercero.- Desarrollo del proceso selectivo. (Concurso).

El proceso selectivo (concurso) se desarrollará en todos sus términos y fases según las “Bases generales de selección que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ámbito del ayuntamiento de Alfara del Patriarca”, y consistirá en la valoración de los méritos presentados por las personas aspirantes.»

«Bases Específicas para la selección, por el sistema de concurso, de una plaza de Maestro/a de Guardería Infantil en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en el ámbito del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

Primero.- Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases específicas tienen por objeto regir el proceso selectivo para la cobertura por personal laboral fijo de 1 plaza MAESTRO/A GUARDERÍA INFANTIL, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria aprobada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (DOGV 17/05/2022 y BOP 19/05/2022).

En todo aquello no previsto en las presentes bases, regirán las “Bases generales de selección que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ámbito del ayuntamiento de Alfara del Patriarca”.

Características generales del puesto de trabajo a proveer:

- Denominación: MAESTRO/A GUARDERÍA INFANTIL

- Grupo Clasificación profesional: A2

- Régimen Jurídico: LABORAL

- Titulación académica requerida: Diplomatura Maestro/a Especialista en Educación Infantil o Grado Maestro/a Educación Infantil.

- Número de vacantes a cubrir: 1

Estas bases, una vez sean aprobadas, serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). La convocatoria se realizará en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los anuncios y comunicaciones relacionadas con este proceso selectivo se realizarán en la sede electrónica del Ayuntamiento (alfaradelpatriarca.sedelectronica.es) y en la página web municipal www.alfaradelpatriarca.es.

Segundo.- Presentación de instancias y derechos de examen.

Las instancias para participar en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria al BOE.

Las personas aspirantes tendrán que contar con los requisitos generales previstos en la cláusula segunda de las Bases Generales, con las especificaciones concretas siguientes para las plazas objeto de esta convocatoria:

- Titulación: Estar en posesión del título de Diplomatura Maestro/a Especialista en Educación Infantil o Grado Maestro/a Educación Infantil.

La tasa de participación se fija en 200 euros.

A la instancia se acompañarán los documentos siguientes:

- Copia de la titulación académica exigible

- Acreditación del pago de la tasa

- Copia de la documentación acreditativa de los méritos, acompañada de un índice ordenado con la relación de todos ellos

- Documento auto-baremación de méritos.

Tercero.- Desarrollo del proceso selectivo. (Concurso).

El proceso selectivo (concurso) se desarrollará en todos sus términos y fases según las “Bases generales de selección que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ámbito del ayuntamiento de Alfara del Patriarca”, y consistirá en la valoración de los méritos presentados por las personas aspirantes.»

«Bases Específicas para la selección, por el sistema de concurso, de dos plazas de Profesor/a E.P.A. (75% jornada) en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en el ámbito del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

Primero.- Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases específicas tienen por objeto regir el proceso selectivo para la cobertura por personal laboral fijo de 2 plazas PROFESOR/A EPA (75% JORNADA), incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria aprobada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (DOGV 17/05/2022 y BOP 19/05/2022).

En todo aquello no previsto en las presentes bases, regirán las “Bases generales de selección que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ámbito del ayuntamiento de Alfara del Patriarca”.

Características generales del puesto de trabajo a proveer:

- Denominación: PROFESOR/A EPA (75% JORNADA)
- Grupo Clasificación profesional: A2
- Régimen Jurídico: LABORAL
- Titulación académica requerida: Diplomatura o Grado en Magisterio o equivalente
- Número de vacantes a cubrir: 2

Estas bases, una vez sean aprobadas, serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). La convocatoria se realizará en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los anuncios y comunicaciones relacionadas con este proceso selectivo se realizarán en la sede electrónica del Ayuntamiento (alfaradelpatriarca.sedelectronica.es) y en la página web municipal www.alfaradelpatriarca.es.

Segundo.- Presentación de instancias y derechos de examen.

Las instancias para participar en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria al BOE.

Las personas aspirantes tendrán que contar con los requisitos generales previstos en la cláusula segunda de las Bases Generales, con las especificaciones concretas siguientes para las plazas objeto de esta convocatoria:

- Titulación: Estar en posesión del título de Diplomatura o Grado en Magisterio o equivalente

La tasa de participación se fija en 200 euros.

A la instancia se acompañarán los documentos siguientes:

- Copia de la titulación académica exigible
- Acreditación del pago de la tasa
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos, acompañada de un índice ordenado con la relación de todos ellos
- Documento auto-baremación de méritos

Tercero.- Desarrollo del proceso selectivo. (Concurso).

El proceso selectivo (concurso) se desarrollará en todos sus términos y fases según las “Bases generales de selección que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ámbito del ayuntamiento de Alfara del Patriarca”, y consistirá en la valoración de los méritos presentados por las personas aspirantes.»

«Bases Específicas para la selección, por el sistema de concurso, de una plaza de Psicólogo/a (75% jornada) en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en el ámbito del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

Primero.- Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases específicas tienen por objeto regir el proceso selectivo para la cobertura por personal laboral fijo de 1 plaza PSICÓLOGO/A (75% JORNADA), incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria aprobada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (DOGV 17/05/2022 y BOP 19/05/2022).

En todo aquello no previsto en las presentes bases, regirán las “Bases generales de selección que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ámbito del ayuntamiento de Alfara del Patriarca”.

Características generales del puesto de trabajo a proveer:

- Denominación: PSICÓLOGO/A (75% JORNADA)
- Grupo Clasificación profesional: A1
- Régimen Jurídico: LABORAL
- Titulación académica requerida: Licenciatura o Grado en Psicología
- Número de vacantes a cubrir: 1

Estas bases, una vez sean aprobadas, serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). La convocatoria se realizará en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los anuncios y comunicaciones relacionadas con este proceso selectivo se realizarán en la sede electrónica del Ayuntamiento (alfaradelpatriarca.sedelectronica.es) y en la página web municipal www.alfaradelpatriarca.es.

Segundo.- Presentación de instancias y derechos de examen.

Las instancias para participar en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria al BOE.

Las personas aspirantes tendrán que contar con los requisitos generales previstos en la cláusula segunda de las Bases Generales, con las especificaciones concretas siguientes para las plazas objeto de esta convocatoria:

- Titulación: Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Psicología o equivalente.

La tasa de participación se fija en 300 euros.

A la instancia se acompañarán los documentos siguientes:

- Copia de la titulación académica exigible
- Acreditación del pago de la tasa

- Copia de la documentación acreditativa de los méritos, acompañada de un índice ordenado con la relación de todos ellos
- Documento auto-baremación de méritos.

Tercero.- Desarrollo del proceso selectivo. (Concurso).

El proceso selectivo (concurso) se desarrollará en todos sus términos y fases según las “Bases generales de selección que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ámbito del ayuntamiento de Alfara del Patriarca”, y consistirá en la valoración de los méritos presentados por las personas aspirantes.»

«Bases Específicas para la selección, por el sistema de concurso, de una plaza de Técnico/a de Animación Juvenil² en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en el ámbito del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

2Corresponde al contrato denominado “Técnico/a de Centro Cívico”

Primero.- Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases específicas tienen por objeto regir el proceso selectivo para la cobertura por personal laboral fijo de 1 plaza de TÉCNICO/A ANIMACIÓN JUVENIL, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria aprobada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (DOGV 17/05/2022 y BOP 19/05/2022).

En todo aquello no previsto en las presentes bases, regirán las “Bases generales de selección que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ámbito del ayuntamiento de Alfara del Patriarca”.

Características generales del puesto de trabajo a proveer:

- Denominación: TÉCNICO/A ANIMACIÓN JUVENIL
- Grupo Clasificación profesional: C1
- Régimen Jurídico: LABORAL
- Titulación académica requerida: BACHILLER O EQUIVALENTE O SUPERIOR
- Número de vacantes a cubrir: 1

Estas bases, una vez sean aprobadas, serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). La convocatoria se realizará en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los anuncios y comunicaciones relacionadas con este proceso selectivo se realizarán en la sede electrónica del Ayuntamiento (alfaradelpatriarca.sedelectronica.es) y en la página web municipal www.alfaradelpatriarca.es.

Segundo.- Presentación de instancias y derechos de examen.

Las instancias para participar en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria al BOE.

Las personas aspirantes tendrán que contar con los requisitos generales previstos en la cláusula segunda de las Bases Generales, con las especificaciones concretas siguientes para las plazas objeto de esta convocatoria:

- Titulación: Estar en posesión del título de BACHILLER O EQUIVALENTE O SUPERIOR

La tasa de participación se fija en 100 euros.

A la instancia se acompañarán los documentos siguientes:

- Copia de la titulación académica exigible
- Acreditación del pago de la tasa
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos, acompañada de un índice ordenado con la relación de todos ellos
- Documento auto-baremación de méritos

Tercero.- Desarrollo del proceso selectivo. (Concurso).

El proceso selectivo (concurso) se desarrollará en todos sus términos y fases según las “Bases generales de selección que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ámbito del ayuntamiento de Alfara del Patriarca”, y consistirá en la valoración de los méritos presentados por las personas aspirantes.»

«Bases Específicas para la selección, por el sistema de concurso, de tres plazas de Técnico/a Guardería Infantil en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en el ámbito del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca.

Primero.- Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases específicas tienen por objeto regir el proceso selectivo para la cobertura por personal laboral fijo de 3 plazas de TÉCNICO/A GUARDERÍA INFANTIL, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria aprobada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (DOGV 17/05/2022 y BOP 19/05/2022).

En todo aquello no previsto en las presentes bases, regirán las “Bases generales de selección que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ámbito del ayuntamiento de Alfara del Patriarca”.

Características generales del puesto de trabajo a proveer:

- Denominación: TÉCNICO/A GUARDERÍA INFANTIL
- Grupo Clasificación profesional: C1
- Régimen Jurídico: LABORAL
- Titulación académica requerida: Ciclo Formativo de Grado Superior de Educación Infantil o equivalente o superior.
- Número de vacantes a cubrir: 3

Estas bases, una vez sean aprobadas, serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV). La convocatoria se realizará en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los anuncios y comunicaciones relacionadas con este proceso selectivo se realizarán en la sede electrónica del Ayuntamiento (alfaradelpatriarca.sedelectronica.es) y en la página web municipal www.alfaradelpatriarca.es.

Segundo.- Presentación de instancias y derechos de examen.

Las instancias para participar en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria al BOE.

Las personas aspirantes tendrán que contar con los requisitos generales previstos en la cláusula segunda de las Bases Generales, con las especificaciones concretas siguientes para las plazas objeto de esta convocatoria:

- Titulación: Estar en posesión del título de Ciclo Formativo de Grado Superior de Educación Infantil o equivalente o superior.

La tasa de participación se fija en 100 euros.

A la instancia se acompañarán los documentos siguientes:

- Copia de la titulación académica exigible
- Acreditación del pago de la tasa
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos, acompañada de un índice ordenado con la relación de todos ellos
- Documento auto-baremación de méritos

Tercero.- Desarrollo del proceso selectivo. (Concurso).

El proceso selectivo (concurso) se desarrollará en todos sus términos y fases según las “Bases generales de selección que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el ámbito del ayuntamiento de Alfara del Patriarca”, y consistirá en la valoración de los méritos presentados por las personas aspirantes.»

Alfara del Patriarca, 1 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, María Luisa Almodóvar Torres.

2022/14452

Ayuntamiento de Albuixech

Edicto del Ayuntamiento de Albuixech sobre la aprobación de las bases generales que regirán los procesos selectivos del personal funcionario y laboral, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, OPE 2021.

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 29 de noviembre de 2022 se han aprobado las bases generales que regirán las convocatorias para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y personal laboral fijo, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR POR CONCURSO DISTINTAS PLAZAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUIXECH, INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL. EXPEDIENTE_ARTICULADO CONFORME A LA OPE APROBADA EN 2021

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el sistema de concurso, de todas las plazas que constan en el ANEXO I, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Albuixech, clasificadas conforme al detalle del citado anexo y pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo de estabilización de 2021, conforme a lo previsto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Publicidad de la convocatoria.

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Un extracto de las mismas se publicará en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, y el anuncio de cada convocatoria individualizada a efectos de la presentación de instancias se realizará en el Boletín Oficial del Estado.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos establecidos con carácter general los artículos 56 y 57 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. Así, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 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.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado/a del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- d) Estar en posesión del título que para cada una de las plazas establece el ANEXO I de las presentes Bases. A estos efectos de la respectiva titulación será válido igualmente tener cumplidas las condiciones para obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente contrato.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.

BASE TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la entidad, y se deberán presentar en el Registro Electrónico del Ayuntamiento (ubicado en su sede electrónica).

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contado a partir del siguiente al de publicación del extracto de cada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se realizará una convocatoria por cada una de las plazas (o plaza) de las mismas características, según se expresa en el Anexo I.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.

A las instancias se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y el justificante bancario de ingreso en concepto de tasa por concurrencia a pruebas selectivas de personal, que deberá efectuarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Albuixech tiene abierta en la entidad Cajamar nº ES22 3058 2139 4827 3200 0025 haciendo constar expresamente que se realiza por participar en la convocatoria de respectivo proceso selectivo (se deberá indicar la convocatoria específica en la cual se participa señalando la plaza o plazas a las cuales se opta). Ver Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal en BOP nº 144, de fecha 28/07/2021.

La tasa por participación en pruebas selectivas solo será devuelta a aquellos candidatos que no sean admitidos al proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como en los casos de no realización del hecho imponible de la tasa por causas no imputables al interesado.

A la solicitud (según modelo Anexo II) se adjuntará:

- Anexo III (Relación de méritos).
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Fotocopia de la titulación exigida para poder participar en el proceso selectivo.
- Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base Sexta, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a las Base Novena.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía-Presidencia, para cada una de las convocatorias, dictará la resolución de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Durante los 10 días hábiles siguientes a la publicación, podrán los interesados subsanar los defectos que hayan motivado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución por la que se eleve a definitiva la relación de aspirantes, que será hecha pública igualmente en la forma indicada.

En ningún caso se considerará subsanable la no aportación del justificante del ingreso de la tasa de examen, no haber efectuado el pago o el pago parcial de la tasa.

BASE QUINTA. COMISIÓN EVALUADORA

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 55.2 y 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, el órgano de selección es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a los aspirantes de la presente convocatoria. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria.

La Comisión Evaluadora, Órgano Técnico de Selección (OTS), estará compuesto por cinco miembros, todos ellos con voz y voto, nombrados por la Presidencia:

- Presidente/a: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Albuixech, otras entidades locales u otras Administraciones Públicas, de acuerdo al principio de asistencia municipal y de colaboración entre las Administraciones públicas
- Vocales: Tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Albuixech, otras entidades locales u otras Administraciones Públicas,
- Secretario/a: El Secretario Municipal, o funcionario de carrera en quien delegue.

Podrá nombrarse una única Comisión de Valoración para todos los procesos o, en su caso, nombrarse varias para atender todas las convocatorias.

Suplentes.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto a la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, siguiendo idénticos criterios para el nombramiento de los titulares.

Constitución y actuación.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Abstenciones y recusaciones.

Los miembros de la Comisión de Valoración podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

La Comisión de Valoración estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

BASE SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de concurso de méritos.

Los méritos se valorarán y acreditarán de acuerdo con los siguientes criterios:

— Experiencia profesional. Máximo 70 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en puestos de igual escala y subescala, o categoría profesional en el caso del personal laboral, a los de la plaza (o plazas convocadas), siempre que se hayan realizado funciones propias de esa plaza, con arreglo a las siguientes pautas:

- 0,50 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios trabajados en el Ayuntamiento de Albuixech
- 0,25 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en cualquier otra entidad del sector público.

Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores. No se valorará el trabajo en el sector privado.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública o entidad del sector público que corresponda donde conste, además de la denominación, escala, subescala, grupo de titulación, categoría profesional en el caso del personal laboral, así como las funciones realizadas.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Albuixech solo será necesario citarlos en el “autobaremo”, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes, en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

— Titulaciones. Máximo 10 puntos

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales siempre y cuando no se hayan tenido en cuenta para el acceso a la plaza o plazas convocadas.

El presente mérito se instituye conforme a la siguiente escala:

Bachiller, Técnico Superior (FP), o equivalente: 2,00 puntos

Diplomado universitario o equivalente: 3,00 puntos.

Grado o Licenciado universitario o equivalente: 4,00 puntos.

Máster o equivalente: 5,00 puntos.

Doctorado: 6,00 puntos

Se valorarán todas las titulaciones que posea cada aspirante de entre las anteriormente señaladas.

Para las plazas relativas al grupo AAPP, se valorará con 2 puntos cualquier titulación superior a la requerida, siempre que no este en las anteriormente reseñadas.

— Formación específica. Máximo 12 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento, incluidos los títulos propios de universidad, siempre que tengan relación con las funciones de la plaza que se convoca y hayan sido impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas y cuenten con la debida homologación. Los títulos propios de universidades quedan englobados en este tipo de formación.

Cursos de entre 10 y 19 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 20 o más horas: 0,25 puntos.

Cursos de 50 o más horas: 0,50 puntos.

Cursos de 100 o más horas: 0,75 puntos.

Cursos de más de 200 horas: 1 punto.

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas.

En otro caso, no serán tenidas en cuenta por la Comisión de Valoración.

La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose el ÓTS la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria, sin que se permita la presentación de nueva documentación no incluida en el autobaremo para subsanar el defecto de acreditación.

— Valenciano. Máximo 5 puntos.

Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de València (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 1,00 puntos.

Titulación B1: 2,00 puntos.

Titulación B2: 3,00 puntos.

Titulación C1: 4,00 puntos.

Titulación C2: 5,00 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

— Idiomas Comunitarios. Máximo 3 puntos.

Se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios, distintos al castellano, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 1,00 puntos.

Titulación B1: 1,50 puntos.

Titulación B2: 2,00 puntos.

Titulación C1: 2,50 puntos.

Titulación C2: 3,00 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de un mismo idioma, sólo se valorará el de nivel superior.

BASE SÉPTIMA. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de méritos, obteniendo como máximo 100 puntos, y determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá la Comisión de Valoración, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de la convocatoria.

Si hubiese empate de puntuación de los aspirantes aprobados, los criterios de desempate serán por este orden a favor de los aspirantes que acrediten: 1.- Estar actualmente trabajando en el Ayuntamiento de Albuixech; 2.- Mayor número de meses trabajados en el Ayuntamiento de Albuixech; 3.- Estar actualmente trabajando en el Ayuntamiento de Albuixech en otra plaza no incluida en la opción anterior; 4.- Tener acreditada la condición de diversidad funcional; 5.- Tener acreditado un mayor porcentaje de discapacidad 6.- Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

Publicidad.

Las puntuaciones provisionales del concurso de méritos se harán públicas en la página web del Ayuntamiento de Albuixech, concediéndose tres días a efectos de alegaciones.

BASE OCTAVA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, la Comisión de Valoración formulará una propuesta de nombramiento que incluirá un número de aspirantes igual al de plazas convocadas, debiendo ser propuestas las personas o persona aspirantes que hayan obtenido la puntuación total más alta.

La Comisión de Valoración no podrá proponer el acceso de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

La propuesta de nombramiento se remitirá a la Alcaldía - Presidencia para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. También se hará pública en la página Web de la entidad.

BASE NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia la propuesta de nombramiento, la persona aspirante propuesta presentará en las dependencias del Ayuntamiento de Albuixech en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en esta convocatoria se exigen en la Base segunda y que son:

- Copia auténtica / compulsada del Documento Nacional de Identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.
- Copia auténtica / compulsada del título requerido para participar en el respectivo proceso selectivo. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración o empleo público.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Documentación acreditativa de méritos alegados en la fase de concurso debidamente autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo).
- Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la toma de posesión.

Quienes tuvieran la condición de personal al servicio del Ayuntamiento de Albuixech, funcionario o personal laboral, en el plazo previsto en el apartado anterior, presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya están inscritos en el Registro de Personal de esta entidad. En todo caso deberán presentar copia auténtica / compulsada del título académico exigido.

Pérdida del derecho al nombramiento.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas o persona propuestas no presentasen la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúne los requisitos exigidos o incurriese en falsedad, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Comisión Valoradora efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

BASE DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Una vez presentada la documentación por la persona propuesta y siendo esta conforme, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento o contratación, según proceda, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

La persona nombrada deberá tomar posesión o firmar el contrato de trabajo en el plazo de 1 mes contado a partir de la indicada publicación.

BASE DECIMOPRIMERA. BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, la Presidencia, de acuerdo con la propuesta del Órgano de selección, hará pública en la página Web, la relación definitiva de aspirantes, que, habiendo participado en las pruebas selectivas, hayan obtenido una puntuación igual o superior a 50 puntos, constituyéndose la bolsa de trabajo con una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuaciones, a efectos de que, ante futuras eventuales necesidades, puedan ser nombrados como personal interino en vacantes correspondientes a las respectivas convocatorias.

La vigencia de la bolsa de trabajo será de cuatro años contados a partir de la fecha de su constitución por Acuerdo de la Alcaldía-Presidencia. Si al término de este período no se hubiera constituido una nueva bolsa que la sustituya, su vigencia se prorrogará de modo automático sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.

Por otro lado, quedará extinguida automáticamente la bolsa de trabajo, aunque no hayan transcurrido los cuatro años antes indicados, en el momento en que se constituya una nueva como consecuencia de otro proceso selectivo.

En caso de renuncia a firmar el contrato como laboral interino o temporal en el momento de ser llamado, se perderá el derecho al nombramiento, procediéndose a llamar al siguiente de la lista.

BASE DECIMOSEGUNDA. INCIDENCIAS.

La Comisión Valoradora queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

BASE DECIMOTERCERA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases específicas y convocatoria resultarán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Movilidad del personal de la función pública valenciana.

BASE DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento y gestión de los datos personales se llevará a cabo según lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter Personal.

El personal que por las funciones a desarrollar participe en el mismo tendrá el deber de secreto respecto a la información y difusión de los datos a los que se tenga acceso por la gestión del procedimiento.

BASE DECIMOQUINTA. IMPUGNACIÓN.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión Valoradora, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**PLAZAS QUE SON OBJETO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN****PERSONAL FUNCIONARIO****I.- Telefonista/Recepcionista**

- nº de vacantes: 1
- Grupo /Subgrupo: Agrupación Profesional (AAPP)
- Escala: Administración General
- Subescala: Subalterno
- Titulación: Sin titulación.
- Requisitos específicos: no tiene
- Tasa para participar en el proceso selectivo: 60€
- Sistema selectivo: concurso

PERSONAL LABORAL**I.-PROFESOR/A COORDINADOR ESCUELA PERMANENTE DE ADULTOS (FPA)**

- nº de vacantes: 1
- Grupo / Subgrupo: A2
- Categoría: Profesor/a coordinador Escuela Permanente de Adultos (FPA)
- Titulación: Grado Magisterio o equivalente
- Requisitos específicos: Diploma de Maestro de Valenciano
- Tasa para participar en el proceso: 130€
- Sistema selectivo: concurso.

II.-TÉCNICO ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL

- nº de vacantes: 4
- Grupo / Subgrupo: C1
- Categoría: Técnico en educación infantil
- Titulación: Técnico superior en educación infantil
- Requisitos específicos: no tiene
- Tasa para participar en el proceso: 85€
- Sistema selectivo: concurso.

III.-COORDINADOR LUDOTECA

- nº de vacantes: 1
- Grupo / Subgrupo: C2
- Categoría: Coordinador Ludoteca
- Titulación: ESO (educación secundaria obligatoria) o equivalente

-Requisitos específicos:

Título de Director actividades de tiempo libre educativo, infantil y juvenil, expedido por organismo oficial autorizado.

Título de Monitor Tiempo Libre expedido por la Administración autonómica o estatal, u homologado por cualquiera de estas administraciones.

-Tasa para participar en el proceso: 70€

-Sistema selectivo: concurso.

IV.- MONITOR LUDOTECA

-nº de vacantes: 1

-Grupo / Subgrupo: C2

-Categoría: Monitor Ludoteca

-Titulación: ESO (educación secundaria obligatoria) o equivalente

-Requisitos específicos: Título de Monitor Tiempo Libre expedido por la Administración autonómica o estatal, u homologado por cualquiera de estas administraciones.

-Tasa para participar en el proceso: 70€

-Sistema selectivo: concurso.

V.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

-nº de vacantes: 1

-Grupo / Subgrupo: C2

-Categoría: Auxiliar Administrativo

-Titulación: ESO (educación secundaria obligatoria) o equivalente

-Requisitos específicos: no tiene

-Tasa para participar en el proceso: 70€

-Sistema selectivo: concurso.

VI.-AGENTE DESARROLLO LOCAL (ADL)

-nº de vacantes: 1

-Grupo / Subgrupo: A2

-Categoría: Agente desarrollo local

-Titulación: Grado Universitario que se citan a continuación (o equivalentes): Relaciones Laborales, Ciencia del Trabajo, Empresariales, Psicología, Educador Social, Derecho, Economía, ADE y Diplomatura en empresariales.

-Requisitos específicos: no tiene

-Tasa para participar en el proceso: 130€

-Sistema selectivo: concurso.

VII.-PEÓN OBRAS PÚBLICAS

-nº de vacantes: 2

-Grupo / Subgrupo: Agrupación Profesional (AAPP)

-Categoría: Peón obras públicas

-Titulación: Sin titulación

-Requisitos específicos: no tiene

-Tasa para participar en el proceso: 60€

-Sistema selectivo: concurso.

VIII.-PEÓN ELECTRICISTA

-nº de vacantes: 1

-Grupo / Subgrupo: Agrupación Profesional (AAPP)

-Categoría: Peón electricista

-Titulación: Sin titulación

-Requisitos específicos: no tiene

-Tasa para participar en el proceso: 60€

-Sistema selectivo: concurso.

IX.-PEÓN JARDINERIA

-nº de vacantes: 1

-Grupo / Subgrupo: Agrupación Profesional (AAPP)

-Categoría: Peón jardinería

-Titulación: Sin titulación

-Requisitos específicos: no tiene

-Tasa para participar en el proceso: 60€

-Sistema selectivo: concurso.

X.-SUBALTERNO/A INSTALACIONES MUNICIPALES

-nº de vacantes: 1

-Grupo / Subgrupo: Agrupación Profesional (AAPP)

-Categoría: Subalterno Instalaciones municipales

-Titulación: Sin titulación

-Requisitos específicos: no tiene

-Tasa para participar en el proceso: 60€

-Sistema selectivo: concurso.

XI.-CONSERJE CENTRO ESCOLAR

-nº de vacantes: 1

-Grupo / Subgrupo: Agrupación Profesional (AAPP)

-Categoría: Conserje centro escolar

-Titulación: Sin titulación

-Requisitos específicos: no tiene

-Tasa para participar en el proceso: 60€

-Sistema selectivo: concurso.

XII-LIMPIADORES/AS

- nº de vacantes: 3
- Grupo / Subgrupo: Agrupación Profesional (AAPP)
- Categoría: Limpiadores/as
- Titulación: Sin titulación
- Requisitos específicos: no tiene
- Tasa para participar en el proceso: 60€
- Sistema selectivo: concurso.

ANEXO II**MODELO DE INSTANCIA****PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL****ILMA. SRA.:**

El _____, abajo _____, con _____, firmante,
 _____, y domicilio en la calle _____, D.N.I.
 nº _____, piso _____, de _____
 provincia _____ Tfno.: _____, y dirección de correo
 electrónico _____ con el debido respeto ante V.I.,

EXPONE:

Habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de proceso selectivo mediante concurso para cubrir, por turno libre estabilización, la vacante (las vacantes) de _____, manifiesto:

- 1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes.
- 2.- Que a la presente instancia acompaño justificante de haber ingresado en la entidad ES22 3058 2139 4827 3200 0025, cuenta corriente de la entidad los derechos de examen, que ascienden a _____ euros.
- 3.- Que a la presente instancia acompaño fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 4.- Que a la presente instancia acompaño fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.
- 5.- Que a la presente instancia acompaño relación de méritos (según modelo Anexo III) y fotocopia de los documentos acreditativos de los mismos.

Por lo que a V. I.**SUPLICA / SOLICITA:**

Ser admitido al referido proceso selectivo.

_____, a _____ de _____ de 20____.

(FIRMA)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES – Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre	
Responsable Tratamiento	Ajuntament D'Albuixech
Domicilio del Responsable	Dirección: Plaça de l'Ajuntament, 1, 46550 Albuixech, Valencia, España CIF: P4601400G Correo electrónico: rgpd@albuixech.es Teléfono: 961 400 601
Delegado Protección de Datos	Vd. puede contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante: Correo electrónico: rgpd@albuixech.es Correo ordinario: Carta dirigida al DPD – Plaça de l'Ajuntament, 1 46550 Albuixech, Valencia, España
Finalidades	Trataremos sus datos para incluirle en nuestros procesos de selección de personal.
Conservación de los datos	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.
Legitimación / Bases jurídicas	Consentimiento del interesado Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta entidad.
Destinatarios de sus datos	Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas y/o privadas competentes o necesarias para el desarrollo de los procesos selectivos, y en los supuestos previstos por la Ley.
Derechos	Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ajuntament D'Albuixech, indicando "Delegado de Protección de Datos" en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Esta solicitud puede realizarla mediante: (1). Correo ordinario. Dirigido al Ajuntament D'Albuixech, Registro de Entrada, , indicando "Delegado de Protección de Datos". (2). Instancia en Sede Electrónica. (3). Correo electrónico a rgpd@albuixech.es En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018. Asimismo, Vd. puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO III**RELACIÓN DE MÉRITOS****PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR LA PLAZA (LAS PLAZAS) DE****CONVOCADAS POR EL PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO
TEMPORAL (ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL)**

D. Dña. _____, con D.N.I. _____, y
domicilio en la calle _____ nº _____ piso _____, de
_____ provincia _____ Tfno.: _____
y dirección de correo electrónico _____,

MANIFIESTO que los méritos del concurso para cubrir la plaza (las plazas) de
_____ son los que se relacionan a continuación:

➤ Experiencia profesional.

ENTIDAD SECTOR PÚBLICO	PERIODO	NÚMERO DE MESES COMPLETOS

➤ Titulaciones.

	TÍTULO ACADÉMICO	INSTITUCIÓN ACADÉMICA
Técnico Superior (FP)		
Diplomado universitario o equivalente		
Grado o Licenciado universitario o equivalente		
Máster o equivalente		
Doctorado		
Otras titulaciones		

➤ **Formación específica.**

[illegible][illegible][illegible]

CURSOS DE 100 O MÁS HORAS		
Nombre del curso	N.º de horas	Organismo emisor

CURSOS DE MÁS DE 200 HORAS		
Nombre del curso	N.º de horas	Organismo emisor

➤ **Valenciano.**

- ☐ Titulación A2
- ☐ Titulación B1
- ☐ Titulación B2
- ☐ Titulación C1
- ☐ Titulación C2

➤ **Idiomas comunitarios**

- ☐ Titulación A2
- ☐ Titulación B1
- ☐ Titulación B2
- ☐ Titulación C1
- ☐ Titulación C2

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES – Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre	
Responsable Tratamiento	Ajuntament D'Albuixech
Domicilio del Responsable	Dirección: Plaça de l'Ajuntament, 1, 46550 Albuixech, Valencia, España CIF: P4601400G Correo electrónico: rgpd@albuixech.es Teléfono: 961 400 601
Delegado Protección de Datos	Vd. puede contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante: Correo electrónico: rgpd@albuixech.es Correo ordinario: Carta dirigida al DPD – Plaça de l'Ajuntament, 1 46550 Albuixech, Valencia, España
Finalidades	Trataremos sus datos para incluirle en nuestros procesos de selección de personal.
Conservación de los datos	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.
Legitimación / Bases jurídicas	Consentimiento del interesado Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta entidad.
Destinatarios de sus datos	Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas y/o privadas competentes o necesarias para el desarrollo de los procesos selectivos, y en los supuestos previstos por la Ley.
Derechos	Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ajuntament D'Albuixech, indicando "Delegado de Protección de Datos" en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Esta solicitud puede realizarla mediante: (1). Correo ordinario. Dirigido al Ajuntament D'Albuixech, Registro de Entrada, , indicando "Delegado de Protección de Datos". (2). Instancia en Sede Electrónica. (3). Correo electrónico a rgpd@albuixech.es En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018. Asimismo, Vd. puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Ajuntament d'Albaida

Edicte de l'Ajuntament d'Albaida sobre modificació del reglament intern de funcionament de la Comissió de Valoració i seguiment de les Prestacions Econòmiques i la Comissió d'Intervenció Social.

EDICTE

Per Decret d'Alcaldia 1555/2022, de 30 de novembre, ha estat elevat a definitiu l'acord del Ple de la Corporació de 29 de setembre de 2022, de modificació del Reglament intern de funcionament de la comissió de valoració i seguiment de les prestacions econòmiques i la comissió d'intervenció social de l'Ajuntament d'Albaida, tot i que, durant el termini d'exposició pública de 30 dies següents al de la inserció d'edictes en el Butlletí Oficial de la Província de València núm. 197 de 13 d'octubre de 2022, no s'han presentat reclamacions.

Tot seguit es publica el text del Reglament tal com queda redactat després de l'aprovació i la part dispositiva del Decret de referència que l'eleva a definitiva:

“PRIMER. Entendre definitivament adoptat l'acord plenari de 29 de setembre de 2022 i, per tant, elevar a definitiva l'aprovació de la modificació del reglament intern de funcionament de la comissió de valoració i seguiment de les prestacions econòmiques i la comissió d'intervenció social, quedant redactada com es transcriu literalment a l'annex.

SEGON. Fer pública esta Resolució mitjançant la inserció d'edictes al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, seu electrònica (albaida.sedelectronica.es) i Butlletí Oficial de la Província, tot d'acord amb allò establert a l'article 49.c) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, amb la indicació que contra l'acord d'elevació a definitiu del reglament, que finalitza la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Autònoma Valenciana, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà al de la publicació de l'edictes en el BOP, sense perjudici d'exercir qualsevol altre que crega convenient.

ANNEX que s'hi cita a l'apartat primer de la part resolutiva:

**«REGLAMENT INTERN DE FUNCIONAMENT DE LA
COMISSIÓ DE VALORACIÓ I SEGUIMENT DE LES
PRESTACIONS ECONÒMIQUES I DE LA COMISSIÓ D'IN-
TERVENCIÓ SOCIAL DE L'AJUNTAMENT D'ALBAIDA»**

L'article 4t, règim de sessions i convocatòria, queda redactat com segueix:

Article 4. Règim de sessions i convocatòria.

1. La Comissió tècnica de valoració i seguiment de les prestacions econòmiques es reunirà, amb caràcter ordinari, una vegada cada mes, en la Sala de Junes de l'Ajuntament, celebrant les seues reunions l'última setmana del mes.

2. La Comissió tècnica d'intervenció social es reunirà, amb caràcter ordinari, una vegada cada dos mesos, en la Sala de Junes de l'Ajuntament, celebrant les seues reunions l'última setmana del segon mes de cada període.

3. Així mateix, se celebraran sessions extraordinàries, mitjançant convocatòria realitzada pel President/a, a iniciativa pròpia o a petició de dos membres de l'àrea de serveis socials, quan la urgència de l'assumpte a tractar no permeta que siga tractat adequadament en la següent sessió ordinària.

4. La convocatòria i coordinació de les sessions, ordinàries i extraordinàries correspondrà a la Presidència i inclourà l'ordre del dia amb els temes a tractar. La convocatòria de les sessions es realitzarà amb una antelació mínima de dos dies hàbils.

5. Del contingut de les sessions s'estendrà l'oportuna Acta on es farà constar els acords adoptats, i si escau, les posicions de les parts. L'acta es signarà per totes les persones que integren la comissió de forma electrònica una vegada redactada la mateixa per la secretaria.

6. Per a la vàlida constitució de la comissió, com per a la validesa de qualsevol acord o decisions que s'haja d'adoptar en sessió ordinària o extraordinària, serà necessari:

- l'assistència, com a mínim, de la meitat dels membres amb veu i vot que componen la comissió sent preceptiva l'assistència del/la President/a i del Secretari/a, o persones en qui deleguen.

- els acords s'adoptaran per majoria simple de les persones integrants de la Comissió que tinguen dret a vot, i en cas d'empat, el coordinador-president tindrà vot de qualitat.»

La qual cosa es fa pública, tot d'acord amb allò establert a l'article 49.c) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, amb la indicació que contra l'acord d'elevació a definitiu del Reglament de referència, que finalitza la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Autònoma Valenciana, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà al de la publicació de l'edictes en el BOP, sense perjudici d'exercir qualsevol altre que crega convenient.

Albaida, 30 de novembre de 2022.—L'alcalde-president, Alejandro Quilis Moscardó.

2022/14454

Ayuntamiento de Algímia d'Alfara

Edicto del Ayuntamiento de Algímia d'Alfara sobre aprobación inicial del presupuesto general del ejercicio 2023.

EDICTO

Aprobado inicialmente, por el pleno, en sesión celebrada en fecha 30 de noviembre de 2022, el Presupuesto General del Ayuntamiento de Algímia d'Alfara para el ejercicio 2023, así como la plantilla y la relación de puestos de trabajo de la Corporación, se exponen al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones oportunas ante el Pleno. En caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá definitivamente aprobado. En caso contrario, el pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Lo que se hace publico en cumplimiento del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

Algímia d'Alfara, 1 de diciembre de 2022.—El alcalde, Ernest Buralla Montal.

— 2022/14455

Ayuntamiento de Albuixech

Edicto del Ayuntamiento de Albuixech sobre la aprobación de bases para cubrir una plaza de administrativo/a, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por concurso-oposición, oferta pública de empleo 2021.

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 29 de noviembre de 2022 se han aprobado las bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de personal funcionario, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR POR CONCURSO-OPOSICIÓN LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO (ÁREA DE RECAUDACIÓN), GRUPO C, SUBGRUPO C1, INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL. EXPEDIENTE ARTICULADO CONFORME A LA OPE APROBADA EN 2021

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de la plaza de Administrativo (Grupo C, Subgrupo C1), de naturaleza funcional, vacante en la plantilla de personal y perteneciente a la Oferta Pública de Empleo de estabilización de 2021, conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Dicha plaza se corresponde con el puesto de trabajo de Administrativo adscrito al Área de Recaudación.

Publicidad de la convocatoria.

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. Un extracto de las mismas se publicará en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, y el anuncio de la convocatoria a efectos de la presentación de instancias se realizará en el Boletín Oficial del Estado.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos establecidos con carácter general los artículos 56 y 57 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. Así, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 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.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado/a del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente.
- e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente contrato.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.

BASE TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la entidad, y se deberán presentar en el Registro Electrónico del Ayuntamiento (ubicado en su sede electrónica).

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contado a partir del siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.

A las instancias se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y el justificante bancario de ingreso en concepto de tasa por concurrencia a pruebas selectivas de personal, que deberá efectuarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Albuixech tiene abierta en la entidad CAJAMAR N° ES22 3058 2139 4827 3200 0025 haciendo constar expresamente que se realiza por participar en la presente convocatoria (Administrativo de Recaudación). Ver Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios administrativos en pruebas y expedientes de selección de personal en BOP n° 144, de fecha 28/07/2021.

La tasa por participación en pruebas selectivas solo será devuelta a aquellos candidatos que no sean admitidos al proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como en los casos de no realización del hecho imponible de la tasa por causas no imputables al interesado.

A la solicitud (según modelo Anexo II) se adjuntará:

- Anexo III (Relación de méritos).
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen.
- Fotocopia de la titulación exigida para poder participar en el proceso selectivo.
- Documentación acreditativa de los méritos conforme a la Base Sexta, sin perjuicio de que se acredite con los originales, en su momento, conforme a las Base Novena.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de admisión de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará la resolución de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia

Durante los 10 días hábiles siguientes a la publicación, podrán los interesados subsanar los defectos que hayan motivado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución por la que se eleve a definitiva la relación de aspirantes, que será hecha pública igualmente en la forma indicada.

En ningún caso se considerará subsanable la no aportación del justificante del ingreso de la tasa de examen, no haber efectuado el pago o el pago parcial de la tasa.

BASE QUINTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 55.2 y 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, el órgano de selección es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a los aspirantes de la presente convocatoria. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria.

El Órgano Técnico de Selección (OTS) estará compuesto por cinco miembros, todos ellos con voz y voto, nombrados por la Presidencia:

- Presidente/a: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Albuixech, otras entidades locales u otras Administraciones Públicas, de acuerdo con el principio de asistencia municipal y de colaboración entre las Administraciones públicas
- Vocales: Tres funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Albuixech, otras entidades locales u otras Administraciones Públicas,
- Secretario/a: El Secretario Municipal, o funcionario de carrera en quien delegue.

El OTS quedará conformado en base al principio de especialidad. Todos los miembros que integren este órgano colegiado deberán pertenecer a un grupo de titulación igual o superior al de la convocada y contar con la titulación que le otorgue la especialización.

Suplentes.

La designación de los miembros del OTS incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto a la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, siguiendo idénticos criterios para el nombramiento de los titulares.

Constitución y actuación.

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

Abstenciones y recusaciones.

Los miembros del OTS podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

El OTS estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

BASE SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de concurso-oposición

A) FASE DE OPOSICIÓN

Ejercicio 1.- Obligatorio y eliminatorio. Máximo 30 puntos.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test, relacionado con los temas recogidos en el Anexo I.

La valoración de este ejercicio será de 30 puntos, y para entenderlo superado habrá que alcanzar un mínimo de 15 puntos.

El cuestionario tendrá que contener, además, 5 preguntas de reserva, que las personas aspirantes también tienen que responder para que sean valoradas en sustitución de aquellas que eventualmente puedan declararse inválidas por causas justificadas.

Aquellas preguntas sin contestar no restarán puntuación. Las respuestas erróneas o con más de una contestación se penalizarán con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta. La puntuación en este ejercicio se dará redondeando hasta la segunda cifra decimal. Para efectuar la valoración de la prueba se aplicará la siguiente fórmula:

$$C = \frac{[A - (E/3)]}{N} \times 10$$

Donde:

C: Calificación resultante.

A: Número de aciertos.

E: Número de errores.

N: Número de preguntas.

El tiempo de ejecución del ejercicio será de 45 minutos.

Ejercicio 2.- Obligatorio y eliminatorio. Máximo 30 puntos

Se realizará un ejercicio escrito de carácter teórico-práctico, que deberá resolverse conforme al temario de la convocatoria (ver Anexo I), cuyo enfoque puede incluir aspectos de tipo práctico.

La valoración de este ejercicio será de 30 puntos, y para entenderlo superado habrá que alcanzar un mínimo de 15 puntos.

Los criterios de valoración, sin perjuicio de que se especifiquen por el OTS antes de la realización del ejercicio, estarán basados preferentemente en los conocimientos cualificados que se expongan, así como en la claridad de ideas y exposición de las mismas.

El tiempo de ejecución del ejercicio será de 90 minutos.

El OTS podrá solicitar a los aspirantes proceder a la lectura de este ejercicio en sesión pública ante éste.

B) FASE DE MÉRITOS

Los méritos se valorarán y acreditarán de acuerdo con los siguientes criterios:

— Experiencia profesional. Máximo 28 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en puestos de la Administración Local clasificados como Administrativo (Grupo C, Subgrupo C1), naturaleza funcional, siempre que se hayan realizado funciones propias del área de recaudación, con arreglo a las siguientes pautas:

- 0,40 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios trabajados en el Ayuntamiento de Albuixech

- 0,20 puntos por cada mes completo (no valorándose la fracción) de servicios prestados en cualquier otra entidad local.

Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores. No se valorará el trabajo en el sector privado.

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública o entidad del sector público que corresponda donde conste, además de la denominación, escala, subescala, grupo de titulación, categoría profesional en el caso del personal laboral, así como las funciones realizadas.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Albuixech solo será necesario citarlos en el “autobaremo”, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes, en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

— Titulaciones. Máximo 4 puntos

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales siempre y cuando no se hayan tenido en cuenta para el acceso a la plaza convocada.

El presente mérito se instituye conforme a la siguiente escala:

Técnico Superior (FP), o equivalente: 0,50 puntos

Diplomado universitario o equivalente: 1,00 puntos.

Grado o Licenciado universitario o equivalente: 2,00 puntos.

Máster o equivalente: 3,00 puntos.

Doctorado: 4,00 punto

— Formación específica. Máximo 5 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento, incluidos los títulos propios de universidad, siempre que tengan relación con las funciones de la plaza que se convoca y hayan sido impartidos u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas y cuenten con la debida homologación. Los títulos propios de universidades quedan englobados en este tipo de formación.

Cursos de 20 o más horas: 0,20 puntos.

Cursos de 50 o más horas: 0,30 puntos.

Cursos de 100 o más horas: 0,60 puntos.

Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas.

En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el Órgano Técnico de Selección.

La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose el ÓTS la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria, sin que se permita la presentación de nueva documentación no incluida en el autobaremo para subsanar el defecto de acreditación.

— Valenciano. Máximo 2 puntos.

Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA), con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 0,25 puntos.

Titulación B1: 0,50 puntos.

Titulación B2: 1,00 puntos.

Titulación C1: 1,50 puntos.

Titulación C2: 2,00 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

— Idiomas Comunitarios. Máximo 1 punto.

Se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios, distintos al castellano, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 0,20 puntos.

Titulación B1: 0,40 puntos.

Titulación B2: 0,60 puntos.

Titulación C1: 0,80 puntos.

Titulación C2: 1,00 puntos.

En caso de poseer más de un certificado del mismo idioma, sólo se valorará el de nivel superior.

BASE SÉPTIMA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases, pudiendo obtenerse como máximo y respectivamente, 60 puntos en fase de oposición y 40 puntos en la fase de concurso (100 puntos); y determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y la persona aprobada que propondrá el OTS.

Si hubiese empate de puntuación de los aspirantes aprobados, los criterios de desempate serán por este orden a favor de los aspirantes que:

1.- Estar actualmente trabajando en el Ayuntamiento de Albuixech; 2.- Mayor número de meses trabajados en el Ayuntamiento de Albuixech en la plaza objeto de la convocatoria; 3.- Estar actualmente trabajando en el Ayuntamiento de Albuixech en otra plaza no incluida en la opción anterior; 4.- Tener acreditada la condición de diversidad funcional; 5.- Tener acreditado un mayor porcentaje de discapacidad 6.- Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

Publicidad.

Las puntuaciones provisionales del proceso selectivo se harán públicas en la página web del Ayuntamiento de Albuixech, concediéndose tres días a efectos de alegaciones.

BASE OCTAVA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el OTS formulará una propuesta de nombramiento de la aspirante con mayor puntuación.

El OTS no podrá proponer el acceso de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

La propuesta de nombramiento se remitirá a la Alcaldía - Presidencia para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia. También se hará pública en la página Web de la entidad.

BASE NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia la propuesta de nombramiento, la persona aspirante propuesta presentará en las dependencias del Ayuntamiento de Albuixech en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en esta convocatoria se exigen en la Base segunda y que son:

- Copia auténtica / compulsada del Documento Nacional de Identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.
- Copia auténtica / compulsada del título requerido para participar en el respectivo proceso selectivo. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración o empleo público.

- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Documentación acreditativa de méritos alegados en la fase de concurso debidamente autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo).
- Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que se encuentran aptos para el desarrollo del puesto de trabajo en el momento de la toma de posesión.

Quienes tuvieran la condición de personal al servicio del Ayuntamiento de Albuixech en el plazo previsto en el apartado anterior presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya están inscritos en el Registro de Personal de esta entidad. En todo caso deberán presentar copia auténtica / compulsada del título académico exigido.

Pérdida del derecho al nombramiento.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas o persona propuestas no presentasen la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúne los requisitos exigidos o incurriese en falsedad, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el OTS efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

BASE DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Una vez presentada la documentación por la persona propuesta y siendo esta conforme, la Alcaldía-Presidencia resolverá el nombramiento o contratación, según proceda, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

La persona nombrada deberá tomar posesión o firmar el contrato de trabajo en el plazo de 1 mes contado a partir de la indicada publicación.

BASE DECIMOPRIMERA. BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, la Presidencia, de acuerdo con la propuesta del OTS, hará pública en la página Web, la relación definitiva de aspirantes, que, habiendo participado en las pruebas selectivas, hayan superado la fase de oposición, constituyéndose la bolsa de trabajo con una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuaciones (oposición más concurso), a efectos de que, ante futuras eventuales necesidades, puedan ser nombrados como personal interino en vacantes correspondientes a las respectivas convocatorias.

La vigencia de la bolsa de trabajo será de cuatro años contados a partir de la fecha de su constitución por Acuerdo de la Alcaldía-Presidencia. Si al término de este período no se hubiera constituido una nueva bolsa que la sustituya, su vigencia se prorrogará de modo automático sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.

Por otro lado, quedará extinguida automáticamente la bolsa de trabajo, aunque no hayan transcurrido los cuatro años antes indicados, en el momento en que se constituya una nueva como consecuencia de otro proceso selectivo.

En caso de renuncia a firmar el contrato como laboral interino o temporal en el momento de ser llamado, se perderá el derecho al nombramiento, procediéndose a llamar al siguiente de la lista.

BASE DECIMOSEGUNDA. INCIDENCIAS.

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

BASE DECIMOTERCERA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases específicas y convocatoria resultarán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Movilidad del personal de la función pública valenciana.

BASE DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento y gestión de los datos personales se llevará a cabo según lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter Personal.

El personal que por las funciones a desarrollar participe en el mismo tendrá el deber de secreto respecto a la información y difusión de los datos a los que se tenga acceso por la gestión del procedimiento.

BASE DECIMOQUINTA. IMPUGNACIÓN.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión Valoradora, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I TEMARIO

TEMA 1. CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. TÍTULO I. DE LOS DERECHOS Y DEBERES

TEMA 2. CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. TÍTULO VII ECONOMÍA Y HACIENDA

TEMA 3. CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. TÍTULO VIII DE LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO

TEMA 4. LEY 7/85 DE 2 DE ABRIL REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL

TEMA 5. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO Y CLASES, ELEMENTOS, EFICACIA Y VALIDEZ, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.

TEMA 6. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. PRINCIPIOS GENERALES, FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. TERMINACIÓN, EJECUCIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CLASES.

TEMA 7. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. REGISTRO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS. OBLIGACIÓN DE RESOLVER Y EL SILENCIO ADMINISTRATIVO. PLAZOS. LA NULIDAD Y ANULABILIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

TEMA 8. LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO. DISPOSICIONES GENERALES; ÓRGANOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS; PRINCIPIOS DE LA POTESTAD SANCIONADORA Y LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 9. 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

TEMA 10. ORDENANZAS FISCALES. CONTENIDO Y ELABORACIÓN EN LA LEY DE HACIENDAS LOCALES

TEMA 11. RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES. INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO Y TRIBUTOS
TEMA 12. PRECIOS PÚBLICOS. TASAS. CONTRIBUCIONES ESPECIALES
TEMA 13. EL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES
TEMA 14. EL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS
TEMA 15. EL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS
TEMA 16. IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA
TEMA 17. IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA
TEMA 18. PARTICIPACIÓN EN LOS TRIBUTOS DEL ESTADO
TEMA 19. EL PRESUPUESTO MUNICIPAL. CONTENIDO Y APROBACIÓN
TEMA 20. CRÉDITOS Y MODIFICACIONES DE CRÉDITO
TEMA 21. LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
TEMA 22. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO. LA CUENTA GENERAL
TEMA 23. TESORERÍA DE LAS ENTIDADES LOCALES
TEMA 24. EL CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES LOCALES
TEMA 25. SISTEMA DE RECURSOS EN MATERIA TRIBUTARIA
TEMA 26. LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA
TEMA 27. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS EN EL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015 DE 30 DE OCTUBRE POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.
TEMA 28. LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES
TEMA 29. LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO, LEY 9/2017 DE 8 DE NOVIEMBRE. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y PRIVADOS. PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.
TEMA 30. LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

PROCESO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

ILMO. SR:

El _____ abajo _____, con _____ firmante,
_____, y domicilio en la calle _____, con D.N.I.
nº _____ piso _____, de _____
provincia _____ Tfno.: _____, y dirección de correo
electrónico _____ con el debido respeto ante V.I.,

EXPONE:

Habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de proceso selectivo mediante concurso-oposición para cubrir, por turno libre estabilización, la vacante de Administrativo/a, manifiesto:

- 1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes.
- 2.- Que a la presente instancia acompaño justificante de haber ingresado en la entidad Cajamar Nº ES22 3058 2139 4827 3200 0025, cuenta corriente de la entidad los derechos de examen, que ascienden a 85 euros.
- 4.- Que a la presente instancia acompaño fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 5.- Que a la presente instancia acompaño fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.
- 6.- Que a la presente instancia acompaño relación de méritos (según modelo Anexo III) y fotocopia de los documentos acreditativos de los mismos.

Por lo que a V. I.

SUPLICA / SOLICITA:

Ser admitido al referido proceso selectivo.

_____, a _____ de _____ de 20____.

(FIRMA)

SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUIXECH

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES – Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre	
Responsable Tratamiento	Ajuntament D'Albuixech
Domicilio del Responsable	Dirección: Plaça de l'Ajuntament, 1, 46550 Albuixech, Valencia, España CIF: P4601400G Correo electrónico: rgpd@albuixech.es Teléfono: 961 400 601
Delegado Protección de Datos	Vd. puede contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante: Correo electrónico: rgpd@albuixech.es Correo ordinario: Carta dirigida al DPD – Plaça de l'Ajuntament, 1 46550 Albuixech, Valencia, España
Finalidades	Trataremos sus datos para incluirle en nuestros procesos de selección de personal.
Conservación de los datos	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.
Legitimación / Bases jurídicas	Consentimiento del interesado Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta entidad.
Destinatarios de sus datos	Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas y/o privadas competentes o necesarias para el desarrollo de los procesos selectivos, y en los supuestos previstos por la Ley.
Derechos	Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ajuntament D'Albuixech, indicando "Delegado de Protección de Datos" en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Esta solicitud puede realizarla mediante: (1). Correo ordinario. Dirigido al Ajuntament D'Albuixech, Registro de Entrada, , indicando "Delegado de Protección de Datos". (2). Instancia en Sede Electrónica. (3). Correo electrónico a rgpd@albuixech.es En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018. Asimismo, Vd. puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ANEXO III

RELACIÓN DE MÉRITOS

**PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A
CONVOCADAS POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN
(ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL)**

D. Dña. _____, con D.N.I. _____, y
domicilio en la calle _____ nº _____ piso _____, de
_____ provincia _____ Tfno.: _____
y dirección de correo electrónico _____,

MANIFIESTO que los méritos del concurso para cubrir la plaza de Administrativo/a son los
que se relacionan a continuación:

➤ **Experiencia profesional.**

ENTIDAD SECTOR PÚBLICO	PERIODO	NÚMERO DE MESES COMPLETOS

➤ **Titulaciones.**

	TÍTULO ACADÉMICO	INSTITUCIÓN ACADÉMICA
Técnico Superior (FP)		
Diplomado universitario o equivalente		
Grado o Licenciado universitario o equivalente		
Máster o equivalente		
Doctorado		

➤ **Formación específica.**

CURSOS DE 20 HASTA 49 HORAS		
Nombre del curso	N.º de horas	Organismo emisor

CURSOS DE 50 HASTA 99 HORAS		
Nombre del curso	N.º de horas	Organismo emisor

CURSOS DE 100 O MÁS HORAS		
Nombre del curso	N.º de horas	Organismo emisor

➤ **Valenciano.**

- ☐ Titulación A2
☐ Titulación B1
☐ Titulación B2
☐ Titulación C1
☐ Titulación C2

➤ **Idiomas comunitarios**

- ☐ Titulación A2
☐ Titulación B1
☐ Titulación B2
☐ Titulación C1
☐ Titulación C2

(FIRMA)

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES – Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre	
Responsable Tratamiento	Ajuntament D'Albuixech
Domicilio del Responsable	Dirección: Plaça de l'Ajuntament, 1, 46550 Albuixech, Valencia, España CIF: P4601400G Correo electrónico: rgpd@albuixech.es Teléfono: 961 400 601
Delegado Protección de Datos	Vd. puede contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante: Correo electrónico: rgpd@albuixech.es Correo ordinario: Carta dirigida al DPD – Plaça de l'Ajuntament, 1 46550 Albuixech, Valencia, España
Finalidades	Trataremos sus datos para incluirle en nuestros procesos de selección de personal.
Conservación de los datos	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.
Legitimación / Bases jurídicas	Consentimiento del interesado Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta entidad.
Destinatarios de sus datos	Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas y/o privadas competentes o necesarias para el desarrollo de los procesos selectivos, y en los supuestos previstos por la Ley.
Derechos	Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ajuntament D'Albuixech, indicando "Delegado de Protección de Datos" en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Esta solicitud puede realizarla mediante: (1). Correo ordinario. Dirigido al Ajuntament D'Albuixech, Registro de Entrada, , indicando "Delegado de Protección de Datos". (2). Instancia en Sede Electrónica. (3). Correo electrónico a rgpd@albuixech.es En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018. Asimismo, Vd. puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Ayuntamiento de Bicorp

Anuncio del Ayuntamiento de Bicorp sobre aprobación definitiva del presupuesto municipal del ejercicio 2023.

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2023 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 Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el 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	1.125.000,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.125.000,00 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	242.426,87 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	295.977,34 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	175,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	40.475,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	545.945,79 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	545.945,79 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	1.125.000,00 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.125.000,00 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	688.495,47 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	147.149,14 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	5.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	130.485,95 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	364.007,26 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	41.854,12 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	436.503,53 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	436.503,53 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	1.125.000,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL**PLAZAS DE FUNCIONARIOS****1.- CON HABILITACIÓN ESTATAL**

Puesto Trabajo	Nº	Grupo Acceso	Nivel CD	Situación pto. trabajo
Secretario-Interventor	1	A1	26	En Propiedad Reservado

2.- ESCALA DE AMINISTRACIÓN GENERAL

Puesto Trabajo	Nº	Grupo Acceso	Nivel CD	Situación pto. trabajo
Subescala Administrativa	1	C1	22	Propiedad

3.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala de Servicios Especiales

Clase: Policía Local y sus auxiliares

Puesto Trabajo	Nº	Grupo Acceso	Nivel CD	Situación pto. trabajo
Agente Policía Local	1	C1	17	Vacante

PERSONAL LABORAL

Clase: PERSONAL DE OFICIOS

Puesto Trabajo	Nº	Situación puesto trabajo	JORNADA
Servicios múltiples	1	Laboral fijo propiedad	completa
Peón limpieza	1	Laboral fijo propiedad	parcial

Puesto Trabajo	Nº	Situación puesto trabajo	JORNADA
Auxiliar administrativo	1	Laboral fijo propiedad	parcial
Peón servicios múltiples	1	Laboral temporal propiedad	Parcial
Auxiliar agencia lectura	1	Laboral temporal vacante	Parcial
Taquilleros	2	Laboral temporal vacante	completa
Socorristas	2	Laboral temporal vacante	Parcial
Vigilante parking	2	Laboral temporal vacante	Parcial
AEDL	1	Laboral temporal	Parcial

RESUMEN	
Funcionarios	3
Laboral Fijo	3
Laboral Temporal	12
TOTAL PLANTILLA	18

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

Bicorp, 1 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Nuria Mengual Aparicio.

Ajuntament de Carlet

Edicte Ajuntament de Carlet sobre aprovació inicial del padró de la taxa per la prestació del servei i utilització privativa o aprofitament especial del mercat municipal corresponent a l'exercici 2023.

EDICTE

Per Decret de l'Alcaldia número 2022-3290 de data 29 de novembre de 2022 es va aprovar inicialment el padró de la taxa per la prestació del servei i utilització privativa o aprofitament especial del mercat municipal corresponent a l'exercici 2023.

El que es fa públic perquè servisca de notificació als interessats i s'expose al públic pel termini de 15 dies a l'efecte de reclamacions. En el cas que no es presente cap reclamació, el present acord s'entendrà definitiu.

Contra les liquidacions aprovades pel Decret de l'Alcaldia núm. 3290 de data 29/11/2022 podrà interposar-se recurs de reposició, previ al contenciós administratiu, en el termini d'un mes, a partir de l'endemà al de finalització de l'exposició al públic.

El termini de cobrament en període voluntari de les quotes corresponents a l'exercici 2023 serà el següent:

1.- Per als titulars de llocs que no hagen domiciliat el pagament de la taxa:

El termini de pagament serà del 2 de gener al 3 de març de 2023. Haurà d'efectuar-se el pagament de la totalitat de la taxa anual mitjançant carta de pagament facilitada per l'ajuntament.

2.- Per als titulars de llocs o parades que hagen domiciliat el pagament de la taxa en entitat bancària s'estableixen dos períodes de pagament. En cadascun d'ells es cobrarà la meitat de la taxa anual:

Primer període: del 2 de gener al 3 de març de 2023. El cobrament domiciliat de la meitat de la taxa s'efectuarà el 16 de gener.

Segon període: del 3 de juliol al 4 de setembre de 2023. El cobrament domiciliat de la meitat de la taxa s'efectuarà el 17 de juliol.

En cas de devolució del rebut en qualsevol dels terminis serà necessari sol·licitar la carta de pagament corresponent en l'Ajuntament per a efectuar l'ingrés de les quotes en l'entitat bancària col·laboradora dins del període voluntari de cobrament. Si la devolució correspon al primer termini, la carta de pagament comprendrà la totalitat de la taxa anual perdent-se el dret al fraccionament de la mateixa.

Transcorregut el termini del període voluntari de pagament, s'iniciarà el procediment executiu i es procedirà al cobrament de les quotes no satisfetes aplicant els recàrrecs corresponents, els costos del procediment, més els interessos de demora.

Carlet, 30 de novembre de 2022.—L'alcaldeessa, Dolores Inmaculada Navarro Lacuesta.

Ayuntamiento de Alfarrasí

Anuncio del Ayuntamiento de Alfarrasí sobre la aprobación definitiva de la modificación de créditos MC 31/2022.

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 27 de octubre, sobre concesión de créditos extraordinarios financiados con cargo al Remanente Líquido de Tesorería que se hace público resumido por capítulos:

Altas en aplicaciones de Gastos

Aplicación	Concepto	Importe
452.639.00	Formación de canal de desagüe por desdoblamiento en red de pluviales al c/ Mig	14.000,00€
	TOTAL:	14.000,00€

Altas en concepto de Ingresos

Aplicación	Concepto	Recaudado
870.00	REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA	14.000,00€
	TOTAL:	14.000,00€

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Alfarrasí, a 1 de diciembre de 2022.—El alcalde, Federico Vidal Martínez.

2022/14460

Ajuntament d'Alcàntera de Xúquer

Edicte de l'Ajuntament d'Alcàntera de Xúquer sobre concessió de subvencions a entitats locals sense ànim de lucre, exercici 2021.

EDICTE

Es procedeix a fer pública la resolució de l'alcaldia número 607 de data 23 de novembre de 2022, per la que s'aproven les subvencions a favor de les entitats sense ànim de lucre amb seu en el municipi d'Alcàntera de Xúquer, que figuren a continuació. Per raó d'aquest acord municipal i amb el previst en la Llei 15/2014, de 16 de setembre, de racionalització del Sector Públic i altres mesures de reforma administrativa. (BOE Núm. 226 17 de setembre de 2014) s'eleva a coneixement públic general, per obligació que competeix tant a aquesta administració que les concedeix com als beneficiaris que les reben. D'acord al reglament es comunicarà la present aprovació a la base de dades nacional de subvencions.

1	AMPA CEIP Cervantes	838,92 €
2	Club Frontenis "Alcàntera de Xúquer"	4980,00 €
3	Club de Colombicultura	830,00 €
4	Associació de Jubilats i pensionistes Alcàntera	2456,33 €
5	Comité d'Agermanament	1108,75 €

Alcàntera de Xúquer, 1 de desembre de 2022.—L'alcalde, Julio Aurelio García Martínez.

— 2022/14461

Ayuntamiento de Villar del Arzobispo

Anuncio del Ayuntamiento de Villar del Arzobispo sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza municipal del impuesto sobre bienes inmuebles.

ANUNCIO

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación provisional de modificación de la Ordenanza municipal que se indica, adoptado en sesión plenaria de 26 septiembre 2.022, publicado en el BOP nº 193, de 06.10.2022, por el transcurso del plazo de exposición pública, sin que durante el mismo se haya presentado reclamación o alegación alguna, según lo dispuesto en los arts. 49, 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y art.17.4 del RDLeg. 2/2004, de 5 de marzo, se publica el texto del artículo modificado, según detalle:

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Modificación del aptdo. 1 del art. 1º, que queda redactado en los siguientes términos:

”El tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles, aplicable a los bienes de naturaleza urbana, queda fijado en el 0,6350 por ciento, aplicable con efectos del día 1 enero 2023”.

Contra la aprobación definitiva de la modificación antedicha, se podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

Villar del Arzobispo, 1 diciembre 2022.—La alcaldesa en funciones, M. Ángeles Beaus Crespo.

— 2022/14462

Ayuntamiento de Manuel

Edicto del Ayuntamiento de Manuel sobre delegación de competencias para celebración de matrimonio civil.

EDICTO

Mediante resolución de la Alcaldía de fecha 30 de noviembre de 2022, se delegó en favor de Patricia Benavent Aranda, concejal de esta Corporación Municipal, la autorización del matrimonio civil a celebrar el próximo día 2 de diciembre de 2022, siendo los contrayentes Marta Grau Alberola y Andrés Morell Torrelles.

En Manuel, a 1 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Purificación Atienza Boronat.

— 2022/14463

Ayuntamiento de Manuel

Edicto del Ayuntamiento de Manuel sobre delegación de competencias de la Alcaldía en acto de elección de vocales de la partida Abad.

EDICTO

Mediante resolución de la Alcaldía de fecha 29 de noviembre de 2022, se delegó en favor de Victoria Garrigues Benavent, Segunda Teniente de Alcalde, las competencias que corresponden a la Alcaldía en el acto de elección de un vocal y dos suplentes de la Partida Abad del término municipal de Manuel, a celebrar el día 2 de diciembre de 2022, por motivos de ausencia del Primer Teniente de Alcalde y de la Sra. alcaldesa.

En Manuel, a 1 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Purificación Atienza Boronat.

— 2022/14464

Ajuntament de Manises

Edicte de l'Ajuntament de Manises sobre aprovació definitiva de l'expedient de modificació de crèdits número 23/2022 per suplementos de crèdits en el pressupost de l'any 2022.

Edicto del Ayuntamiento de Manises sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 23/2022 por suplementos de créditos en el presupuesto del año 2022.

EDICTE

Atés que no s'han presentat reclamacions contra l'aprovació inicial de l'expedient de modificació de crèdits número 23/2022 per suplementos de crèdit en el Pressupost de l'Ajuntament de Manises de l'any 2022, segons el que es preveu en l'article 169.1 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, queda definitivament aprovat. El resum per capítols de l'esmentada modificació de crèdits número 23/2022, es publica a continuació.

MC 23-2022 per suplementos de crèdit:

PRESSUPOST DE DESPESES

CAPÍTOL	Crèdit inicial	Crèdit modificat	Suplements de crèdit	Crèdit definitiu
1.- Despeses de personal	13.350.000,00€	15.628.016,90€	82.900,00€	15.710.916,90€
2.- Despeses corrents en béns i serveis	10.400.000,00€	12.190.308,59€	118.000,00€	12.308.308,59€
6.- Inversions reals	1.250.000,00€	9.326.385,49€	57.865,60€	9.384.251,09€

PRESSUPOST D'INGRESSOS

CAPÍTOL	Previsió inicial	Previsió modificada	Augment	Previsió definitiva
8.-Actius financers	10.000,00€	5.162.923,60€	258.765,60€	5.421.689,20€

Contra l'aprovació definitiva de l'expedient de modificació de crèdits número 23/2022 podrà interposar-se directament recurs contenciós administratiu, en la forma i terminis que estableixen les normes d'aquesta jurisdicció, segons estableix l'article 177.2 en relació amb el 171.1 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

Manises, a 1 de desembre de 2022.—El regidor delegat de l'Àrea d'Economia i Hisenda, Àngel Mora i Blasco.

EDICTO

No habiéndose presentado reclamaciones contra la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 23/2022 por suplementos de crédito en el Presupuesto del Ayuntamiento de Manises del año 2022, según lo previsto en el artículo 169.1 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, queda definitivamente aprobado. El resumen por capítulos de la citada modificación de créditos número 23/2022, se publica a continuación.

MC 23-2022 por suplementos de crédito:

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO	Crédito inicial	Crédito modificado	Suplemento de crédito	Crédito definitivo
1.- Gastos de personal	13.350.000,00€	15.628.016,90€	82.900,00€	15.710.916,90€
2.- Gastos corrientes en bienes y servicios	10.400.000,00€	12.190.308,59€	118.000,00€	12.308.308,59€
6.- Inversiones reales	1.250.000,00€	9.326.385,49€	57.865,60€	9.384.251,09€

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	Previsión inicial	Previsión modificada	Aumento	Previsión definitiva
8.-Activos financieros	10.000,00€	5.162.923,60€	258.765,60€	5.421.689,20€

Contra la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 23/2022 podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, según establece el artículo 177.2 en relación con el 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Manises, a 1 de diciembre de 2022.—El concejal delegado del Área de Economía y Hacienda, Àngel Mora i Blasco.

Ayuntamiento de Puçol

Edicto del Ayuntamiento de Puçol sobre aprobación definitiva de la modificación de crédito en el presupuesto de 2022 mediante suplemento de crédito, expediente número 36/2022.

EDICTO

No habiéndose presentado reclamaciones a la aprobación inicial, y de conformidad con lo establecido en el artículo 170.2, en relación con el 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, se expone al público el expediente número 36/2022, sobre modificación de crédito en el Presupuesto de 2022 mediante suplementos de crédito, resumidos por Capítulos:

1º.- Modificación del Presupuesto de Gastos:

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS
3	GASTOS FINANCIEROS	20.000,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	11.000,00 €
TOTAL MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 36/2022		31.000,00 €

2º.- Financiación de la Modificación de créditos:

Org.	Prog.	Eco.	Descripción	TIPO FINANCIACIÓN	IMPORTE
200		87000	REMANENTE DE TESORERIA GASTOS GENERALES	RTGG	31.000,00 €
TOTAL FINANCIACIÓN SUPLEMENTOS DE CRÉDITO EXPTE. MC 36/2022					31.000,00 €

Contra la modificación de crédito podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Puçol, 1 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, María Paz Carceller Llana.

— 2022/14466

Ayuntamiento de Godella

Anuncio del Ayuntamiento de Godella sobre aprobación inicial del presupuesto general y la plantilla de personal para el ejercicio 2023.

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el 24 de noviembre de 2022, el presupuesto general y la plantilla de personal para el ejercicio 2023, de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente completo, durante un plazo de quince días desde la publicación de este anuncio a los efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del Art. 170 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones, ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se expresan en el Art. 170.2 de esta norma. En caso de no formularse reclamaciones el acuerdo provisional se elevará automáticamente a definitivo, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Godella, a 28 de noviembre de 2022.—El alcalde-presidente, Rafael Forá Ibáñez.

— 2022/14467

Ayuntamiento de Montichelvo

Edicto del Ayuntamiento de Montichelvo sobre rectificación bases de la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, por concurso de méritos de una plaza de agente de empleo y desarrollo local.

EDICTO

Considerando que por resolución de alcaldía nº 193/2022 de fecha 19 de octubre de 2022 se aprobaron las bases que han de regir el proceso de selección, mediante concurso de méritos por turno libre, para la provisión de una plaza de funcionario/a de carrera encuadrada en la Escala de la Administración Especial, Grupo A Subgrupo A2 de clasificación profesional, denominada Agente de Empleo y Desarrollo Local (AEDL) en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal.

Considerando que por resolución de alcaldía nº 225/2022 de fecha 30 de noviembre de 2022 se ha resuelto estimar el recurso de reposición interpuesto contra las mismas por el Ilustre Colegio Nacional de Doctores y Licenciados en Ciencias Políticas y Sociología, y se resuelve modificar la base segunda, apartado e) en los siguientes términos:

e) Requisito específico: estar en posesión de la titulación universitaria de Licenciatura o Grado en Derecho, Economía, Administración de Empresas, Relaciones Laborales o Grado y Licenciatura de Sociología y Licenciatura o Grado en Ciencias Políticas o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, las personas aspirantes deberán acreditar, mediante certificación de la autoridad competente, que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

De conformidad con lo expuesto, se procede a la publicación de esta rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos oportunos y se abre nuevo plazo de presentación de instancias que será de 20 días hábiles desde la publicación del anuncio de modificación de las bases en el Boletín Oficial del Estado.

Montichelvo, a 1 de diciembre de 2022.—El alcalde, Jesús Bataller Soler.

— 2022/14468

Excel·lentíssim Ajuntament de Sueca

Anunci de l'Excel·lentíssim Ajuntament de Sueca sobre aprovació de les bases per a la provisió de places pel sistema de concurs i concurs-oposició extraordinari i excepcional d'estabilització.

ANUNCI

Pel present es fa públic l'acord de la Junta de Govern Local, adoptat en sessió ordinària celebrada en data 28 de novembre de 2022, pel qual s'aproven les bases que han de regir els processos d'estabilització per concurs i concurs-oposició de l'Excm. Ajuntament de Sueca

12.- RECURSOS HUMANS.- Aprovació bases processos d'estabilització Ajuntament de Sueca - REH/2022/727

Unitat: Servei de Recursos Humans

Expedient: REH/2022/727

Assumpte: Aprovació bases processos d'estabilització Ajuntament de Sueca

Vista la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, on l'article 2 estableix que la publicació de les convocatòries dels processos selectiu per a la cobertura de les places incloses en les ofertes d'ocupació pública haurà de produir-se abans del 31 de desembre de 2022.

Vista l'oferta d'ocupació pública de l'Ajuntament de Sueca, aprovada per la Junta de Govern Local del dia 09 de maig de 2022 i modificada per acord de Junta de Govern Local de 06 de juny de 2022 i per resolució d'alcaldia 1885/2022 de 14 de juny de 2022.

Vist que s'han elaborat les bases que han de regir els processos d'estabilització i han sigut negociades en la Mesa General de Negociació de l'Excm. Ajuntament de Sueca, en la sessió celebrada el dia 18 de novembre de 2022.

Vist l'informe emés pel Tècnic de Recursos Humans de data 22 de novembre de 2022.

Vist el que antecedeix, de conformitat amb la proposta del Sr. Alcalde, la Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

PRIMER. Aprovar les bases que han de regir els processos d'estabilització per concurs oposició i concurs de l'Ajuntament de Sueca, dins del marc del procés d'estabilització en l'ocupació temporal.

SEGON. Correspon atendre el règim de publicacions i seguir el procediment legalment establert que es comprèn en el text de la pròpies bases de selecció.

TERCER. Iniciar els tràmits necessaris per a l'execució dels processos selectius i els nomenaments que done lloc com a resultat dels mateixos.

BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓ DE PLACES PEL SISTEMA DE CONCURS I CONCURS-OPOSICIÓ EXTRAORDINARI I EXCEPCIONAL D'ESTABILITZACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SUECA

1.OBJECTE DE LES BASES

L'objecte de les bases és regular els aspectes essencials dels processos selectius inclosos en l'Oferta d'Estabilització de l'Ajuntament de Sueca de l'exercici 2022, que regularan els processos de concurs oposició i concurs en compliment del que estableix la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

2. NORMATIVA APLICABLE

En allò no previst en les presents bases, cal atènyer-se a la legislació següent:

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LRBRL).
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim local.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local, amb l'abast -bàsic- de la disposició final primera (RDPM).
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana (LFPV).
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i de promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.
- Resolució de la Secretaria d'Estat de Funció Pública sobre les orientacions per a la posada en marxa dels Processos d'Estabilització derivats de la Llei 20/2021, del 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

3.CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les condicions generals per a participar en aquests processos serà necessari que les persones aspirants reunisquen les condicions generals següents:

- Tindre la nacionalitat espanyola, excepte els nacionals dels Estats membres de la Unió Europea per a tots aquells llocs que no suposen directament o indirectament participació en l'exercici de poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions Públiques. També s'aplicarà aquest criteri, qualsevol que siga la seua nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no

estiguen separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. També s'aplicarà aquest criteri a les persones que se'ls apliquen Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació de treballadors. En tot cas, els aspirants hauran d'acreditar el domini parlat i escrit del castellà com a llengua oficial d'Espanya.

- Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.
- Tindre setze anys complits i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- No haver sigut separat o separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics, per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionariat o, en el cas del personal laboral, per a exercir funcions similars a les que feia en el lloc de què ha sigut separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre estat, no estar inhabilitat/da o en situació equivalent, ni haver sigut sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que en el seu estat impedisca l'accés a l'ocupació pública en els mateixos termes.

- Estar en possessió del títol requerit per a cada cas, o equivalent, o en condicions d'obtindre'l en la data en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides en l'estranger, s'haurà de tindre de l'homologació oficial corresponent.

En tot cas, de presentar un títol equivalent, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a l'efecte. En cas dels títols obtingudes en l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la corresponent convalidació o credencial que acredite l'homologació. Així mateix, l'equivalència haurà de ser aportada pel/la aspirant mitjançant certificació expedida a l'efecte per l'administració competent en el seu cas.

Les condicions específiques es concreten en l'apartat 5 junt a les places objecte de la convocatòria.

Per a les places que impliquen contacte amb menors i persones amb diversitat funcional: No haver sigut condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans.

Per a les places que per al seu exercici siga necessari acreditar la seua col·legiació, serà necessari presentar aquesta acreditació abans que per l'administració es realitze el corresponent nomenament, tant com a funcionari/ària interí/na com de carrera.

Els aspirants hauran de trobar-se en possessió de tots els requisits exigits en el moment de finalització del termini d'admissió de sol·licituds, mantenint-los fins a la seua presa de possessió com a funcionaris de carrera.

4. IGUALTAT DE CONDICIONS

D'acord amb el que estableix el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, en l'article 37.1, en les proves presents seran admeses les

persones amb diversitat funcional en igualtat de condicions que la resta d'aspirants. Les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a les categories incloses s'acreditaran, en el seu cas, mitjançant dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent, que haurà de ser emès amb anterioritat a la iniciació de les proves selectives.

Els òrgans de selecció establiran, segons l'ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per a les persones aspirants amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves. A l'efecte, les persones interessades hauran de presentar la petició concreta en la sol·licitud de participació en la convocatòria i, a l'efecte que els òrgans de selecció puguin valorar la procedència o no de la concessió d'allò sol·licitat, la persona candidata adjuntarà el dictamen tècnic facultatiu emès per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de minusvalidesa competent, acreditant així de forma fefaent les circumstàncies de diversitat funcional permanents que han originat el grau de minusvalidesa reconegut.

5. IDENTIFICACIÓ DE LES PLACES OBJECTE DE CONVOCATÒRIA

PLACES OBJECTE DE CONCURS OPOSICIÓ

G.	S.	ESCALA	SUB.	CLASSE	V.	DENOMINACIÓ	REQUISIT TITULACIÓ	ALTRE REQUISIT
C	C2	ESPECIAL	SERV. ESP.	PERSONAL OFICIS	1	OFICIAL CEMENTERI	Graduat escolar, ESO o equivalent	
C	C1	ESPECIAL	SERV. ESP.	COM. ESP.	1	MONITOR CONDUCTOR TALLER OC.	Títol de Batxiller, Tècnic o equivalent	Permís de conduir classe B
C	C1	ESPECIAL	SERV. ESP.	COM. ESP.	1	MONITOR TALLER OCUPACIONAL	Títol de Batxiller, Tècnic o equivalent	
A	A2	ESPECIAL	TÈC.	S. ESPECIALS	1	E. SOCIAL	Grau en Educació Social o equivalent i l'habilitació pel Col·legi Oficial d'Educadors Socials (Llei 15/2003 de 24 de novembre)	Permís de conduir classe B
A	A2	ESPECIAL	TÈC.		3	TREBALLADOR/A SOCIAL	Títol de Grau en Treball Social o equivalent	Permís de conduir classe B
A	A1	ESPECIAL	TÈC.		1	PSICÒLEG/A	Títol de Grau en Psicologia o equivalent.	Permís de conduir classe B
A	A2	ESPECIAL	TÈC.	S. ESPECIALS	1	AGENT IGUALTAT	Llicenciatura, Grau, Diplomatura o equivalent. Formació específica: títol de doctorat i/o màster en gènere i/o polítiques d'igualtat emès per una Universitat, o una formació mínima de 250 hores en perspectiva de gènere i polítiques d'igualtat d'oportunitats realitzades en un mateix curs i certificada per un organisme públic.	Permís de conduir classe B

PLACES OBJECTE DE CONCURS

G	S	ESCAL.	SUB.	CL	V	DENOMINACIÓ	PROVISIÓ	REQUISIT TITULACIÓ*	ALTRE REQUISIT
C	C2	AD. GENERAL	GENERAL		1	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	C	Graduat escolar, Eso o equivalent	
C	C2	AD. ESP.	SERV. ESP.	P. OFICIS	1	OF. CONDUCTOR	C	Graduat escolar, Eso o equivalent	Permís de conduir classe C o equivalent
A	A2	AD. ESP.	SERV. ESP.	TÈCNIC A	1	ENGINYER TÈCNIC	C	Títol de Grau o equivalent	Enginyer Tècnic Industrial o títol que habilite per a l'exercici de la professió regulada segons estableixen les Directives Comunitàries

AAPP		AD. ESP.	SERV. ESP.	P. OFICIS	1	AJUDANT ELECTRICISTA	C		Permís de conduir classe B
AAPP		AD. ESP.	SERV. ESP.	COM. ESP.	1	CUIDADOR TALLER OCUPACIONAL	C		
AAPP		AD. ESP.	SERV. ESP.	P. OFICIS	2	OPERARI NETEJA	C		
A	A2	ESPECIAL	TÈCNIC A		1	ADL / T. TURISME	C	Títol de Grau o equivalent	

6. PUBLICITAT I TERMINIS

Els anuncis sobre els processos diferents es regiran pel següent règim de publicació:

Anunci	Lloc
Bases (text íntegre)	BOPV Espai web de l'Ajuntament de Sueca
Bases (extracte)	DOGV i BOE (esta última obri termini presentació de sol·licituds)
Relació provisional de persones admeses i excloses	BOPV Espai web de l'Ajuntament de Sueca
Relació definitiva de persones admeses i excloses	BOPV Espai web de l'Ajuntament de Sueca
Anuncis successius i incidències	Espai web de l'Ajuntament de Sueca
Relació de puntuacions obtingudes	Espai web de l'Ajuntament de Sueca

Els terminis es refereixen, en el seu cas, a la presentació de sol·licituds/esmenes/reclamacions o a la interposició de recursos, i s'iniciaran a l'endemà del dia de la publicació de l'anunci corresponent en el mitjà que s'indica. Les publicacions en el portal web municipal, en la secció Tràmits i Serveis > Ocupació i formació.

7. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La convocatòria de cada procediment de selecció s'aprovarà per la Junta de Govern Local, la publicació del qual en el BOE determinarà l'inici del termini de presentació de sol·licituds.

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, a més de les seues circumstàncies personals, les persones sol·licitants hauran de manifestar en la sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, i que es comprometen a prestar el jurament o promesa preceptius.

Aquestes condicions hauran de mantindre's al llarg de tot el procés selectiu durant el qual, en qualsevol moment, podran ser requerides les persones aspirants per efectuar les comprovacions corresponents.

Documentació a presentar amb la sol·licitud fase de concurs oposició:

Instància específica

Justificant de pagament dels drets d'examen i, si és el cas, informe de Vida laboral/Informe de situació laboral emès per la TGSS que acredite situació de

desocupació, com també, certificació del servei d'ocupació estatal SEPE, que acredite la no recepció de cap tipus de prestació o subsidi.

Documentació a presentar amb la sol·licitud en els processos amb fase única de concurs:

Instància específica

Justificant de pagament dels drets d'examen i, en el seu cas, informe de vida laboral/informe de

situació laboral emès per la TGSS, que acredite situació de desocupació, així com certificació del servei d'ocupació estatal SEPE que acredite la no recepció de cap tipus de prestació o subsidi.

Documentació acreditativa dels mèrits a valorar juntament amb una llista ordenada d'aquests, de conformitat amb el que s'estableix en la fase de concurs

Els drets de taxes d'examen seguiran allò disposat en l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets d'examen, sent les tarifes que s'aplicaran a cada subgrup les següents:

SUBGRUP	TARIFA CONCURS OPOSICIÓ (€)	TARIFA CONCURS (€)
A2	50	40
C1	30	20
C2	20	10
AAPP	10	5

Tindran una reducció del 20% de les tarifes de la taxa:

1.- Les persones amb grau de discapacitat igual o superior al 33% i s'acreditarà aquesta condició per mitjà de còpia compulsada del certificat de discapacitat emès per l'òrgan competent de la Generalitat Valenciana.

2.- Les persones que figuren com a demandants d'ocupació i que no siguen perceptors de prestacions, i acreditaran tal condició per mitjà de còpies compulsades expedides pel SERVEF.

No es consideraran vàlids els pagaments realitzats fora del termini de presentació de sol·licituds, que s'obri després de la publicació de la convocatòria.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació en el BOE de la convocatòria del procés de selecció.

8. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i per resolució de l'Alcaldia, s'aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública en el BOPV i en l'espai web de l'Ajuntament de Sueca. Es concedirà un termini de 5 dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes.

Seràn esmenables els errors de fet, assenyalats en l'article 68 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, firma o òrgan al qual s'adreça.

No serà esmenable, per afectar el contingut essencial de la mateixa sol·licitud, el termini de caducitat o la falta d'actuacions essencials:

Presentar la sol·licitud de manera extemporània.

Els errors de fet es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la interessada o de l'interessat.

En tot cas, amb l'objecte d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se aquests, cal possibilitar l'esmena en temps i forma, els i les aspirants comprovaran fefaentment no sols que no figuren en la relació de persones excloses sinó, a més, que els seus noms consten en la de persones admeses.

Si en qualsevol moment del procés selectiu arribara a coneixement de l'Òrgan de selecció que algun dels o les aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquestes bases, prèvia audiència de la persona interessada esmentada es proposarà la seua exclusió a l'Alcaldia, indicant així les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives i als efectes procedents.

En cas de no existir reclamacions, s'eleva a definitiva la llista provisional, en la que es comunicarà en el cas del concurs oposició, l'inici de les proves, concretant, dia, hora i lloc en anterioritat a la celebració de la primera prova.

9. ÒRGANS DE SELECCIÓ

La composició dels Òrgans de Selecció serà la següent:

Presidència:	Un funcionari o una funcionària de carrera
Secretaria vocalia:	La secretària de la Corporació o persona funcionària en qui delegue que, a més a més, actuarà com a vocal
Vocalies:	Tres empleades o empleats públics funcionaris o funcionàries de carrera

La designació dels membres de l'òrgan de selecció inclourà la dels seus suplents. En la composició es tendirà a la paritat entre dones i homes. Així mateix es designarà al personal col·laborador que assistirà al tribunal de selecció.

L'Òrgan de Selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents i en tot moment ha d'estar la Presidència i la Secretaria.

Els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificar-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-los, quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 23 de la vigent Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre individual, i aquesta no

es podrà realitzar en representació o per compte de ningú.

L'Òrgan de Selecció podrà disposar la incorporació als treballs del personal col·laborador tècnic que considere convenient. Aquest personal col·laborador es limitarà a l'exercici de les seues especialitats tècniques, mitjançant les quals col·laborarà amb l'Òrgan de Selecció.

L'Òrgan de Selecció queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que se susciten, així com per dictar les resolucions que es consideren oportunes per a la bona marxa del procés de referència en tot allò no previst en aquestes bases, sent-li d'aplicació la normativa local i autonòmica en matèria d'accés a la funció pública.

Els membres de l'òrgan tècnic de selecció tindran dret de conformitat amb el RD 462/2002 a les indemnitzacions per raó del servei segons la categoria de l'òrgan de selecció corresponent.

Tots els membres seran designats per l'Alcaldia i hauran de pertànyer al grup, o en el seu cas, subgrup de qualificació professional al que corresponga una titulació igual o superior nivell acadèmic a l'exigit en la respectiva convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres han de tenir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria

En les publicacions de les llistes provisionals, es publicarà els membres que formaran part dels òrgans tècnics de selecció de cada convocatòria.

10.CALENDARI

La data, hora i lloc del començament de les proves s'anunciarà en el BOP junt a la relació definitiva de les persones aspirants admeses i excloses. Una vegada començades les proves selectives, no serà obligatòria la publicació dels següents anuncis de celebració dels restants exercicis en el BOP. Aquests anuncis han de fer-se públics per l'òrgan tècnic de selecció publicat al portal web municipal.

La data, hora i lloc del començament de les proves selectives s'anunciarà en el BOP i en l'espai web de l'Ajuntament de Sueca, juntament amb la relació definitiva de persones

aspirants admeses i excloses.

Una vegada començades les proves selectives els successius anuncis i incidències es publicaran en l'espai web de l'Ajuntament de Sueca.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants s'iniciarà alfabèticament, segons s'establisca en la Resolució que dicte la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques. Per a l'any 2022 i fins proper sorteig queda establert en la lletra «Q», (Resolució 19 d'octubre de 2022, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual es publica la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció de les persones aspirants i, si és el cas, dirimir els empats en tots els processos selectius que es convoquen durant l'any

2022 al conjunt de les administracions públiques valencianes.)

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, llevat del

cas de força major degudament justificada i apreciada lliurement per l'òrgan de selecció, que haurà de presentar la persona aspirant mitjançant registre general d'entrada amb documentació acreditativa. La no-presentació de la persona aspirant en el moment de la seua crida a qualsevol dels exercicis obligatoris determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius i, per tant, la seua exclusió del procés selectiu.

11. DESENVOLUPAMENT DELS PROCESSOS SELECTIUS

11.1.- PROVES I ORDRE D'ACTUACIÓ EN ELS PROCESSOS DE CONCURS OPOSICIÓ

Fase oposició.

Exercici únic. De caràcter obligatori i eliminatori

L'exercici constarà de dos parts, una prova tipus test i un supòsit pràctic. Es realitzaran en la mateixa sessió de forma consecutiva. El segon exercici només serà corregit en cas d'haver-se superat el primer. En cas contrari, no serà corregit i les persones aspirants quedaran excloses del procés selectiu.

TEST

Consistirà en un qüestionari de preguntes tipus test amb 4 respostes alternatives relacionades en les matèries comunes del temari. El número de preguntes que s'establirà en cadascuna de les convocatòries i el temps màxim de duració de la prova vindrà determinat en funció de la classificació professional de la plaça amb el detall que s'indica:

GRUP	SUBGRUP	NÚMERO DE PREGUNTES	NÚMERO DE TEMES	TEMPS
C	C2	20	10	30'
C	C1	40	20	50'
A	A2	60	30	70'
A	A1	80	40	90'

Les preguntes en blanc o errònies no descomptaran.

El qüestionari tindrà varies preguntes més de reserva, clarament identificades com a tal en el número que acorde el tribunal, les quals es substituiran pel seu ordre a la pregunta que en el seu cas poguera ser objecte d'anul·lació. Dites preguntes de reserva sols seran valorades en el cas que es substituïska alguna altra que haja sigut objecte d'anul·lació.

La qualificació serà de 0 a 20 punts. Per a superar-lo, cal obtindre un mínim de 10 punts.

DE CARÀCTER PRÀCTIC

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic, escollit d'entre dos proposats per l'òrgan tècnic de selecció elaborats immediatament abans de la celebració de l'exercici, relacionat

en les funcions pròpies dels llocs reservats a la categoria convocada i amb les matèries incloses en el temari que figure en les bases específiques.

El temps de duració de la prova serà determinat per l'OTS en funció de la dificultat que represente, amb una duració màxima de 2 hores.

L'OTS podrà determinar la conveniència o no de procedir a lectura pública de l'exercici.

El contingut de la prova guardarà relació amb els procediments, tasques i funcions habituals dels llocs objecte de cada convocatòria, amb independència de que els mateixos corresponguen a l'Escales d'Administració General o Especial, o compten amb naturalesa funcionarial o laboral i relacionada amb el bloc o blocs de matèries específiques del temari.

Es valorarà la capacitat per aplicar els coneixements a les situacions pràctiques que es plantegen, la sistemàtica, la capacitat d'anàlisi i l'ús de ferramentes. En funció de la seua tipologia es podrà comptar amb material o documentació d'ajuda per al desenvolupament d'esta prova.

Així mateix podrà establir-se que la prova pràctica no siga de caràcter escrit sinó que consistisca en la realització d'exercicis materials, relacionats amb el contingut del lloc de treball, utilitzant les ferramentes pròpies del lloc convocat sempre que el nombre d'aspirants ho permeta. Esta prova podrà substituir-se per altra en el que s'haja de contestar a varies preguntes curtes relacionades amb les funcions de la plaça objecte de convocatòria.

La qualificació serà de 0 a 40 punts. Per a superar-la cal obtindre un mínim de 30 punts, segons els criteris de correcció que es concretaran en la convocatòria específica.

FASE DE CONCURS

Finalitzada la fase d'oposició i junt al resultat de l'últim exercici, el tribunal exposarà al públic la relació d'aspirants que per haver-se superat tots els exercicis eliminators deuen passar a la fase de concurs, comunicant-ho per a que en el termini de 5 dies hàbils presenten la documentació acreditativa dels mèrits i experiència previstos en la convocatòria. Esta fase es celebrarà posteriorment a la fase d'oposició.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats pel concurs s'haurà de presentar relacionada, ordenada i numerada junt amb el document d'autobaremació que es publicarà en l'espai web municipal als efectes oportuns.

Sols seran valorats els mèrits adquirits fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, per qual cosa, el tribunal no podrà tindre en compte mèrits presentats fora de termini ni tampoc els obtinguts en data posterior a la finalització del termini per a la presentació de sol·licituds. Sols es valoraran els mèrits que hagen siguts aportats dins el termini habilitat sempre que es justifiquen documentalment i no es tindran en compte la documentació que no es presente en la forma requerida en les presents bases o respecte les que haja dubtes de veracitat.

Les persones interessades es responsabilitzaran de la veracitat de la documentació aportada, si haguera indicis de falsedat documental o qualsevol tipus delictiu en la documentació aportada pel personal aspirant, el tribunal ho farà constar i es donarà trasllat al Ministeri Fiscal per a que resolga en el que resulte procedent.

El tribunal examinarà els mèrits al·legats i justificats documentalment per les persones aspirants admeses, els classificarà conforme al barem que figura en les presents bases. El Tribunal podrà esbrinar dels interessats les clarificacions, o en el seu cas, la documentació addicional que estime necessària per a la seua comprovació dels mèrits al·legats i tindrà la facultat que resoldre qualsevol dubte que pugua sorgir en relació als mèrits i altres aspectes del concurs.

BAREM

a) CONCURS LLOCS DE TREBALL DE L'ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, CATEGORIES PROFESSIONALS AAPP I C2

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: fins a un màxim de 20 punts

1. Per cada mes treballat com a funcionari interí o personal laboral temporal en l'Ajuntament de Sueca, en la plaça o lloc convocat, amb igual escala, grup i nivell de destí, segons la relació funcional que requerisca la plaça o lloc convocat, es valorarà a raó de 0,17 punts per mes treballat.

2. Per cada mes treballat com a funcionari interí o personal laboral temporal en administració diferent a la convocant, en la plaça o lloc convocat, i en tot cas, en el mateix cos, escala, grup, i nivell de destí, es valorarà a raó de 0,07, punts per mes treballat.

3. Per cada mes treballat en el sector públic, però en diferent plaça o lloc que el convocat, i en tot cas, en diferent cos, escala, grup, i nivell de destí, es valorarà a raó de 0,04 punts per mes treballat.

Es valoraran els serveis previs que s'acrediten mitjançant certificació expedida pel registre de personal corresponent, excepte en el cas dels prestats a l'Ajuntament de Sueca, on n'hi haurà prou amb una declaració en què s'indique lloc ocupat i període d'exercici.

En quan a l'experiència en el lloc de treball objecte de l'estabilització que s'acreditarà mitjançant la presentació de certificat administratiu expedit per l'Administració Pública corresponent.

ALTRES MÈRITS: fins a un màxim de 20 punts:

- **Coneixements de Valencià:** Fins un màxim de 3 punts.

S'acreditarà mitjançant certificat acreditatiu per haver superat els nivells del marc comú europeu de referència per a les llengües conduents a la seua obtenció, segons el següents barem:

- Per certificat de nivell C2 o equivalent: 3 punts
- Per certificat de nivell C1 o equivalent: 2,5 punts
- Per certificat de nivell B2 o equivalent: 2 punts
- Per certificat de nivell B1 o equivalent: 1,5 punts
- Per certificat del nivell A2 o equivalent: 1 punts
- Per certificat del nivell A1 o equivalent: 0,5 punts

Quant al coneixement de valencià, es puntua tan sols el nivell més alt obtingut, excepte els certificats de llenguatge administratiu i correcció de textos, que es sumarien al nivell més alt acreditat.

Per a procedir a la seua puntuació, cal que s'acredite mitjançant el certificat corresponent de conformitat amb l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

- FORMACIÓ

- Cursos de perfeccionament i formació en el que el contingut estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen i/o amb el temari de la convocatòria que haja sigut cursats per la persona aspirant i que hagen sigut convocats i homologats per l'institut valencià d'administració pública, centres de formació de personal empleats públics, o per les organitzacions sindicals o altres promotors dins el marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques vigents en el moment de la seua realització.

El barem serà el que s'indica:

De 100 o més hores: 1 punt

De 75 o més hores: 0,75 punts

De 50 o més hores: 0,50 punts

De 25 o més hores: 0,25 punts

De 15 o més hores: 0,15 punts

Cursos realitzats sempre que la suma de les hores arribe a un total de fins a 15 hores: 0,10 punts.

- Certificats acreditatius específics, relacionats en el lloc de treball convocant, expedients per centre oficial o que compten amb la corresponent homologació, i que habiliten per a l'exercici de determinades ocupacions i/o professions, a raó d'1 punt per certificat.

La valoració total d'estos apartats serà de 15 punts.

- PROCESSOS SELECTIUS

Fins un màxim de 2 punts, a raó de 0,5 punts, per cadascun dels exercicis superats de cada procés selectiu en els que s'haja participat, sempre i quan siga de categoria igual o superior a la convocada.

b) CONCURS LLOCS DE TREBALL DIFERENTS ALS INDICATS EN L'APARTAT A)

BAREM

1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: fins a un màxim de 20 punts

1.1. Per cada mes treballat com a funcionari interí o personal laboral temporal en l'Ajuntament de Sueca, en la plaça o lloc convocat, amb igual escala, grup i nivell de destí, segons la relació funcional que requerisca la plaça o lloc convocat, es valorarà a raó de 0,17 punts per mes treballat

1.2. Per cada mes treballat com a funcionari interí o personal laboral temporal en administració diferent a la convocant, en la plaça o lloc convocat, i en tot cas, en el mateix cos, escala, grup, i nivell de destí, es valorarà a raó de 0,07 punts per mes treballat

1.3. Per cada mes treballat en el sector públic, però en diferent plaça o lloc que el convocat, i en tot cas, en diferent cos, escala, grup, i nivell de destí, es valorarà a raó de 0,04 punts per mes treballat.

Es valoraran els serveis previs que s'acrediten mitjançant certificació expedida pel registre de personal corresponent, excepte en el cas dels prestats a l'Ajuntament de Sueca, on n'hi haurà prou amb una declaració en què s'indique lloc ocupat i període d'exercici.

En quan a l'experiència en el lloc de treball objecte de l'estabilització que s'acreditarà mitjançant la presentació de certificat administratiu expedit per l'Administració Pública corresponent.

2. ALTRES MÈRITS: fins a un màxim de 20 punts:

2.1.- Coneixements de Valencià: Fins un màxim de 5 punts.

S'acreditarà mitjançant certificat acreditatiu per haver superat els nivells del marc comú europeu de referència per a les llengües conduents a la seua obtenció, segons el següents barem:

- Per certificat de nivell C2 o equivalent: 4,5 punts
- Per certificat de nivell C1 o equivalent: 4 punts
- Per certificat de nivell B2 o equivalent: 3,5 punts
- Per certificat de nivell B1 o equivalent: 3 punts
- Per certificat del nivell A2 o equivalent: 1 punt
- Per certificat del nivell A1 o equivalent: 0,5 punts
- Per acreditar certificat de llenguatge administratiu i correcció de textos 1,5 punts per cada certificat.

Quant al coneixement de valencià, es puntua tan sols el nivell més alt, i s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent, de conformitat amb l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

2.2.- Formació

2.2.1.- CURSOS

Únicament es valoraran els cursos de perfeccionament i formació en el que el contingut estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen i/o amb el contingut de la convocatòria que haja sigut cursats per la persona aspirant i que hagen sigut convocats i homologats per l'institut valencià d'administració pública, centres de formació de personal empleats públics, o per les organitzacions sindicals o altres promotors dins el marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques vigents en el moment de la seua realització.

Barem per a puntuar els cursos de formació:

De 100 o més hores: 1 punt

De 75 o més hores: 0,75 punts

De 50 o més hores: 0,50 punts

De 25 o més hores: 0,25 punts

De 15 o més hores: 0,15 punts

Cursos realitzats sempre que la suma de les hores arribe a un total de fins a 15 hores: 0,10 punts.

2.2.2.- CERTIFICACIONS DE CAPACITAT I APTITUD PROFESSIONAL

Certificacions d'administracions públiques que acrediten la realització de determinades funcions o tasques relacionades en el lloc de treball que es convoca i que mostren disposar dels coneixements i destreses necessàries per a realització dels treballs, a raó d'1 punt per certificat.

La valoració màxima total dels apartats 2.2.1 i 2.2.2 serà d' 11 punts.

2.3.- Idiomes comunitaris

Es valorarà, fins un màxim de 2 punts, el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola segons els nivells especificats, acreditant-se documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació de l'associació de centres de llengües d'educació superior (ACLES) així com tots aquells indicats en l'Annex del Decret 61/2013, del 17 de maig del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

- A1 o equivalent: 0,25 punts.
- A2 o equivalent: 0,50 punts.
- B1 o equivalent: 0,75 punts.
- B2 o equivalent: 1,00 punts.
- C1 o equivalent: 1,25 punts.
- C2 o equivalent: 1,50 punts.

2.4.- Processos selectius

Fins un màxim de 2 punts, a raó de 0,5 punts, per cadascun dels exercicis superats de cada procés selectiu en els que s'haja participat, sempre i quan siga de categoria igual o superior a la convocada.

La qualificació final del procediment selectiu estarà determinada per la suma de les

qualificacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs, sobre un total de 100 punts.

CRITERIS DE DESEMPAT

En cas d'empat entre els concursants, s'estableix el següent criteri de desempat:

Primer, per la puntuació més alta a la fase d'oposició.
Segon, per la puntuació més alta a l'apartat d'experiència professional, dins de la fase de concurs.

Tercer, per la puntuació més alta a l'apartat de formació dins de la fase de concurs.

11.2.- PROCÉS SELECTIU DE CONCURS

De conformitat amb al disposició addicional 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, el sistema selectiu serà el de concurs que consistirà exclusivament en la valoració dels mèrits segons el barem que figura en les presents bases.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats pel concurs s'haurà de presentar relacionada, ordenada i numerada junt amb el document d'autobaremació que es publicarà en l'espai web municipal als efectes oportuns.

Sols seran valorats els mèrits adquirits fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, per qual cosa, el tribunal no podrà tindre en compte mèrits presentats fora de termini ni tampoc els obtinguts en data posterior a la finalització del termini per a la presentació de sol·licituds. Sols es valoraran els mèrits que hagen siguts aportats dins el termini habilitat sempre que es justifiquen documentalment i no es tindran en compte la documentació que no es presente en la forma requerida en les presents bases o respecte les que haja dubtes de veracitat.

Les persones interessades es responsabilitzaran de la veracitat de la documentació aportada, si haguera indicis de falsedat documental o qualsevol tipus delictiu en la documentació aportada pel personal aspirant, el tribunal ho farà constar i es donarà trasllat al Ministeri Fiscal per a que resolga en el que resulte procedent.

El tribunal examinarà els mèrits al·legats i justificats documentalment per les persones aspirants admeses, els classificarà conforme al barem que figura en les presents bases. El Tribunal podrà esbrinar dels interessats les clarificacions, o en el seu cas, la documentació addicional que estime necessària per a la seua comprovació dels mèrits al·legats i tindrà la facultat que resoldre qualsevol dubte que puga sorgir en relació als mèrits i altres aspectes del concurs.

BAREM

a) CONCURS LLOCS DE TREBALL DE L'ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, CATEGORIES PROFESSIONALS AAPP I C2

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: fins a un màxim de 20 punts

1. Per cada mes treballat com a funcionari interí o personal laboral temporal en l'Ajuntament de Sueca, en la plaça o lloc convocat, amb igual escala, grup i nivell de destí, segons la relació funcional que requerisca la plaça o lloc convocat, es valorarà a raó de 0,17 punts per mes treballat.

2. Per cada mes treballat com a funcionari interí o personal laboral temporal en administració diferent a la convocant, en la plaça o lloc convocat, i en tot cas, en el mateix cos, escala, grup, i nivell de destí, es valorarà a raó de 0,07 punts per mes treballat.

3. Per cada mes treballat en el sector públic, però en diferent plaça o lloc que el convocat, i en tot cas, en diferent cos, escala, grup, i nivell de destí, es valorarà a raó de 0,04 punts per mes treballat.

Es valoraran els serveis previs que s'acrediten mitjançant certificació expedida pel registre de personal corresponent, excepte en el cas dels prestats a l'Ajuntament de Sueca, on n'hi haurà prou amb una declaració en què s'indique lloc ocupat i període d'exercici.

En quan a l'experiència en el lloc de treball objecte de l'estabilització que s'acreditarà mitjançant la presentació de certificat administratiu expedit per l'Administració Pública corresponent.

ALTRES MÈRITS: fins a un màxim de 20 punts:

- **Coneixements de Valencià:** Fins un màxim de 3 punts.

S'acreditarà mitjançant certificat acreditatiu per haver superat els nivells del marc comú europeu de referència per a les llengües conduents a la seua obtenció, segons el següents barem:

- Per certificat de nivell C2 o equivalent: 3 punts
- Per certificat de nivell C1 o equivalent: 2,5 punts
- Per certificat de nivell B2 o equivalent: 2 punts
- Per certificat de nivell B1 o equivalent: 1,5 punts
- Per certificat del nivell A2 o equivalent: 1 punts
- Per certificat del nivell A1 o equivalent: 0,5 punts

Quant al coneixement de valencià, es puntua tan sols el nivell més alt obtingut, excepte els certificats de llenguatge administratiu i correcció de textos, que es sumarien al nivell més alt acreditat.

Per a procedir a la seua puntuació, cal que s'acredite mitjançant el certificat corresponent de conformitat amb l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

- **FORMACIÓ**

- Cursos de perfeccionament i formació en el que el contingut estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen i/o amb el contingut de la convocatòria

que haja sigut cursats per la persona aspirant i que hagen sigut convocats i homologats per l'institut valencià d'administració pública, centres de formació de personal empleats públics, o per les organitzacions sindicals o altres promotors dins el marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques vigents en el moment de la seua realització.

El barem serà de la forma que s'indica:

De 100 o més hores: 1 punt

De 75 o més hores: 0,75 punts

De 50 o més hores: 0,50 punts

De 25 o més hores: 0,25 punts

De 15 o més hores: 0,15 punts

Cursos realitzats sempre que la suma de les hores arribe a un total de fins a 15 hores: 0,10 punts.

- Certificats acreditatius específics, relacionats en el lloc de treball convocant, expedients per centre oficial o que compten amb la corresponent homologació, i que habiliten per a l'exercici de determinades ocupacions i/o professions, a raó d'1 punt per certificat.

El total d'estos apartats serà de 15 punts.

- PROCESSOS SELECTIUS

Fins un màxim de 2 punts, a raó de 0,5 punts, per cadascun dels exercicis superats de cada procés selectiu en els que s'haja participat, sempre i quan siga de categoria igual o superior a la convocada.

b) CONCURS LLOCS DE TREBALL DIFERENTS ALS INDICATS EN L'APARTAT A)

2. ALTRES MÈRITS: fins a un màxim de 20 punts:

2.1.- Coneixements de Valencià: Fins un màxim de 5 punts.

S'acreditarà mitjançant certificat acreditatiu per haver superat els nivells del marc comú europeu de referència per a les llengües conduents a la seua obtenció, segons el següents barem:

- Per certificat de nivell C2 o equivalent: 4,5 punts
- Per certificat de nivell C1 o equivalent: 4 punts
- Per certificat de nivell B2 o equivalent: 3,5 punts
- Per certificat de nivell B1 o equivalent: 3 punts
- Per certificat del nivell A2 o equivalent: 1 punt
- Per certificat del nivell A1 o equivalent: 0,5 punts
- Per acreditar certificat de llenguatge administratiu i correcció de textos 1,5 punts per cada certificat.

Quant al coneixement de valencià, es puntua tan sols el nivell més alt, i s'ha d'acreditar mitjançant el certificat corresponent, de conformitat amb l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

2.2.- Formació

2.2.1.- CURSOS

Únicament es valoraran els cursos de perfeccionament i formació en el que el contingut estiga relacionat amb les funcions de les places que es convoquen i/o amb el contingut de la convocatòria que haja sigut cursats per la persona aspirant i que hagen sigut convocats i homologats per l'institut valencià d'administració pública, centres de formació de personal empleats públics, o per les organitzacions sindicals o altres promotors dins el marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques vigents en el moment de la seua realització.

Barem per a puntuar els cursos de formació:

De 100 o més hores: 1 punt

De 75 o més hores: 0,75 punts

De 50 o més hores: 0,50 punts

De 25 o més hores: 0,25 punts

De 15 o més hores: 0,15 punts

Cursos realitzats sempre que la suma de les hores arribe a un total de fins a 15 hores: 0,10 punts.

2.2.2.- CERTIFICACIONS DE CAPACITAT I APTITUD PROFESSIONAL

Certificacions d'administracions públiques que acrediten la realització de determinades funcions o tasques relacionades en el lloc de treball que es convoca i que mostren disposar dels coneixements i destreses necessàries per a realització dels treballs, a raó d'1 punt per certificat.

La valoració màxima total dels apartats 2.2.1 i 2.2.2 serà d' 11 punts.

2.3.- Idiomes comunitaris

Es valorarà, fins un màxim de 2 punts, el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola segons els nivells especificats, acreditant-se documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació de l'associació de centres de llengües d'educació superior (ACLES) així com tots aquells indicats en l'Annex del Decret 61/2013, del 17 de maig del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

- A1 o equivalent: 0,25 punts.
- A2 o equivalent: 0,50 punts.
- B1 o equivalent: 0,75 punts.
- B2 o equivalent: 1,00 punts.

- C1 o equivalent: 1,25 punts.
- C2 o equivalent: 1,50 punts.

2.4.- Processos selectius

Fins un màxim de 2 punts, a raó de 0,5 punts, per cadascun dels exercicis superats de cada procés selectiu en els que s'haja participat, sempre i quan siga de categoria igual o superior a la convocada.

La qualificació final del procediment selectiu estarà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs, sobre un total de 100 punts.

CRITERIS DE DESEMPAT

En cas d'empat entre els concursants, s'estableix el següent criteri de desempat:

Primer, per la puntuació més alta a la fase d'oposició.
Segon, per la puntuació més alta a l'apartat d'experiència professional, dins de la fase de concurs.

Tercer, per la puntuació més alta a l'apartat de formació dins de la fase de concurs.

12. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

La suma de les puntuacions obtingudes en el procés, siga aquest d'una o dues fases, determinarà la relació de persones aprovades. L'òrgan de selecció alçarà acta on s'eleva proposta de caràcter vinculant, sense que, en cap cas, no es puga aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Es publicarà el corresponent edicte en l'espai web de l'Ajuntament de Sueca, on cabran els recursos que en dret procedisquen.

13. BORSA DE TREBALL

Es constituirà de manera immediata una borsa d'ocupació temporal de funcionaris amb els aspirants que no hagen obtingut plaça, respectant l'ordre de puntuació total obtingut, per a cobrir els llocs de treballs incloses en cadascuna de les convocatòries. Així mateix, les persones incloses en aquestes bosses podran ser nomenades en places diferents a les convocades, en aquells llocs o places per als quals no existisca cap bossa constituïda.

En tot cas, les borses de treball que es constitueixen com a conseqüència de la realització dels processos selectius, seran complementàries de les que pugen existir prèviament.

Així mateix, en aquelles professions en el que per al seu exercici, en base a les funcions a realitzar, siga necessari disposar d'alguna formació específica, de l'ordre resultant de la borsa de treball, es podrà realitzar crida i si escau, posterior nomenament, dels aspirants que acrediten disposar d'esta formació, sense estar subjecte en este cas a l'ordre de

prelació de la borsa de treball.

14. RECURSOS I DESISTIMENT

Contra les bases presents i les convocatòries corresponents, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar o bé recurs de reposició potestatiu davant de l'Alcaldia de l'Ajuntament de Sueca en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el BOPV, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de València, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació esmentada, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o se n'haja produït la desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que es puga exercitar qualsevol altre recurs que s'estime pertinent.

En qualsevol moment, sempre abans de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, l'Alcaldia podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries mitjançant l'adopció de resolució, degudament motivada, de desistiment del procediment.

15. INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DADES PERSONALS. LLEI ORGÀNICA 3/2018 DE 7 DE DESEMBRE (LOPDGDD)

L'Ajuntament de Sueca, amb domicili a la plaça de l'Ajuntament núm. 17 – 46410 Sueca (València), és responsable del tractament de les dades personals, i es pot adreçar mitjançant carta a aquest domicili o seu electrònica. La finalitat del tractament de dades és la gestió dels assumptes relacionats amb els processos de selecció de personal per part del Departament de Personal de l'Ajuntament de Sueca.

Aquest tractament elabora perfils sobre la base de les proves selectives realitzades, els quals poden ser objecte de tractament automatitzat per determinar persones admeses i/o excloses del procés. Les dades personals, així com les qualificacions i/o avaluacions obtingudes en el procés de selecció, podran ser publicades per l'Ajuntament de Sueca en base al principi de transparència que regeix aquests processos. Així mateix, aquestes dades poden ser cedides a les administracions públiques, la intervenció de les quals podria ser necessària per a la tramitació i/o control d'aquests assumptes, a les entitats el concurs de les quals siga necessari en la seua tramitació i en la resta de supòsits previstos per la Llei.

La legitimació per realitzar aquest tractament està basada en l'exercici de poders públics conferits a qui és responsable del tractament i/o compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Les dades personals seran conservades durant el període establert pel tractament, la legislació aplicable i els requeriments aplicables a la conservació d'informació per part de l'Administració Pública. L'Ajuntament de Sueca podrà verificar telemàticament les dades necessàries per acreditar la identitat i/o el compliment d'altres requeriments, requisits o condicions de la convocatòria (llevat que la persona interessada s'hi opose expressament, cas en què haurà d'aportar fotocòpies dels documents pertinents), sense perjudici de la sol·licitud d'aportació de documents que

l'Ajuntament puga adreçar a la persona interessada.
No es fan transferències internacionals de dades.

Drets: Les persones interessades poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament, portabilitat i (si és el cas) retirada del consentiment prestat, amb una sol·licitud dirigida a l'Ajuntament de Sueca, acompanyada d'un document acreditatiu de la identitat, bé mitjançant sol·licitud en seu electrònica o correu postal en el Registre d'Entrada.

Així mateix, les persones interessades poden adreçar-se a l'Autoritat de Control per reclamar-ne els drets.

INSTÀNCIA ESPECÍFICA

PROCESSOS AMB FASE D'OPOSICIÓ ELIMINATÒRIA I FASE DE CONCURS

PROCÉS SELECTIU	
COGNOMS, NOM DNI	
DOMICILI	
POBLACIÓ – CP	
Tel.	
Correu electrònic	

EXPOSA:

Que tenint coneixement de la convocatòria efectuada per l'Ajuntament de Sueca del procés de selecció que s'indica:

SOL·LICITA:

- L'admissió en el procés selectiu citat i adjunta la documentació següent:
(marqueu amb una X, segons corresponga)

- ☐ Fotocòpia del DNI (solament en cas de presentació no telemàtica)
- ☐ Declaració jurada promesa solemne (revers del formulari present)
- ☐ Justificant de pagament dels drets d'examen (i, en el seu cas, justificant de situació de desocupació mitjançant certificats de situació laboral TGSS/informe de vida laboral TGSS, i no percepció de subsidis/prestacions SEPE)

Autoritze l'Ajuntament de Sueca al tractament de les meues dades personals,

de conformitat amb la base 12 de les Bases Generals reguladores d'aquest procediment selectiu.

Declare solemnement que complisc tots i cadascun dels requisits exigits en les bases que regulen el procediment i em compromet a aportar tots els documents que em requerisquen, en cas de resultar seleccionat o seleccionada.

Sueca, de
EL/LA SOL·LICITANT

Firmat: _____

ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT DE SUECA

DECLARACIÓ JURADA O PROMESA SOLEMNE

Declare sota jurament o promesa solemne que per a la convocatòria del procediment selectiu reunisc tots i cadascun dels requisits següents:

Tinc la nacionalitat espanyola o d'un altre Estat i complisc els requisits establits en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats.

Tinc la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

Tinc setze anys complits i no excedisc, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

No he estat separat o separada amb caràcter ferm, mitjançant procediment disciplinari, de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni em trobe en inhabilitació per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala, objecte de la convocatòria. O en situació equivalent al seu Estat de nacionalitat si és diferent de l'espanyola.

Estic en possessió de la titulació exigida en les bases de la convocatòria

I em compromet, en cas de nomenament a prestar el jurament o promesa preceptius i aportar la documentació requerida.

(firmat

a

l'anvers)

FORMULARI DE SOL·LICITUD PROCESSOS
AMB FASE ÚNICA DE CONCURS

PROCÉS SELECTIU (indiqueu l'annex de les bases específiques)	
COGNOMS, NOM	
DNI	
DOMICILI	
POBLACIÓ – CP	
Tel.	
Correu electrònic	

EXPOSE:

Que tenint coneixement de la convocatòria efectuada per l'Ajuntament de Sueca del procés de selecció que s'indica,

SOL·LICITE:

- La meua admissió en el procés selectiu citat i adjunte la documentació següent: (marqueu amb una X, segons corresponga)

- ☐ Fotocòpia del DNI (solament en cas de presentació no telemàtica)
- ☐ Declaració jurada promesa solemne (revers del formulari present)
- ☐ Justificant de pagament dels drets d'examen (i, en el seu cas, justificant de situació de desocupació mitjançant certificats de situació laboral TGSS/informe de vida laboral TGSS, i no percepció de subsidis/prestacions SEPE)
- ☐ Documentació acreditativa dels mèrits a valorar juntament amb una llista ordenada d'aquests, de conformitat amb el que estableixen les bases específiques de cada procés

Autoritze l'Ajuntament de Sueca al tractament de les meues dades personals, de conformitat amb la base 12 de les Bases Generals reguladores d'aquest procediment selectiu.

Declare solemnement que complisc tots i cadascun dels requisits exigits en les bases que regulen el procediment i em compromet a aportar tots els documents que em requerisquen, en cas de resultar seleccionat o seleccionada.

Sueca, de
de EL/LA SOL·LICITANT

Firmat: _____

ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT DE SUECA

DECLARACIÓ JURADA O PROMESA SOLEMNE

Declare sota jurament o promesa solemne que per a la convocatòria del procediment selectiu reunisc tots i cadascun dels requisits següents:

Tinc la nacionalitat espanyola o d'un altre Estat i complisc els requisits establits en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats.

Tinc la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

Tinc setze anys complits i no excedisc, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

No he estat separat o separada amb caràcter ferm, mitjançant procediment disciplinari, de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni em trobe en inhabilitació per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala, objecte de la convocatòria. O en situació equivalent al seu Estat de nacionalitat si és diferent de l'espanyola.

Estic en possessió de la titulació exigida en les bases de la convocatòria.

I em compromet, en cas de nomenament/contractació, a prestar el jurament o promesa preceptius i aportar la documentació requerida.

(firmat a l'anvers)

Ayuntamiento de l'Eliana

Anuncio del Ayuntamiento de l'Eliana sobre convenio entre este Ayuntamiento y Covent Garden Soloists.

ANUNCIO

Convenio entre el Ayuntamiento de l'Eliana y Covent Garden Soloists.

En L'Eliana, a 29 de noviembre de 2022

De una parte, don Salvador Torrent i Català, alcalde de L'Eliana (en adelante, L'Eliana), en nombre y representación del Ayuntamiento del citado municipio, con domicilio en Plaça del País Valencià, 3, en 46183 l'Eliana y CIF número P4611800F.

De otra, Don Vasko Vassilev (en adelante Vassilev), en calidad de director artístico y en nombre y representación de la agrupación Covent Garden Soloists Orchestra, de la empresa británica Tritico Limited, con domicilio en Elsley Court, 20-22 Great Titchfield Street, en London W18BE y número de identificación fiscal británico GB-605-8025-60.

Ambas partes se reconocen competencia y capacidad respectivamente para formalizar el presente convenio.

EXPONEN:

1. Que el Ayuntamiento de L'Eliana dispone de un Auditorio municipal destinado a la promoción, protección y difusión de las artes escénicas y de la música en cualquiera de sus manifestaciones, con sede en Plaça Jutge Miquel Comes n.º 1, en L'Eliana.
2. Que Vasko Vassilev, es el director artístico de la Covent Garden Soloists Orchestra, que tiene entre sus intereses principales la difusión de la música en cualquiera de sus manifestaciones y formatos, y desea establecer una sede para iniciar su labor de promoción y difusión de la música en la Comunidad Valenciana, comunidad que destaca en el territorio español y en todo el mundo por su enorme interés y práctica del arte musical.
3. Que ambas partes están interesadas en unirse, colaborando en el desarrollo de las actividades de la Covent Garden Orchestra, organizando eventos culturales y musicales en el municipio de L'Eliana, y situarse como referentes de una programación musical de calidad en la Comunidad Valenciana, con proyección al exterior, y en virtud de cuanto expuesto manifiestan su voluntad de colaboración suscribiendo el presente convenio, con arreglo a las siguientes CLÁUSULAS:

PRIMERA: OBJETO

El objeto de este convenio es establecer las bases de colaboración entre el Ayuntamiento de L'Eliana y Vasko Vassilev, en nombre y representación de Covent Garden Soloists Orchestra, con objeto de organizar conjuntamente la celebración en L'Eliana de eventos programados por ambas partes.

En concreto, ambas partes acuerdan que l'Eliana se convierta en sede en la Comunitat Valenciana de la Covent Garden Soloists Orchestra, confiriendo publicidad, prestigio y renombre internacional al municipio, y destacando su importancia musical, mediante la celebración de distintas actuaciones y actividades culturales con la marca Covent Garden Soloists Orchestra.

SEGUNDA: ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LAS PARTES

Ambas partes acuerdan la celebración de un concierto anual en las fechas que ambas partes acuerden cada año, preferentemente en el marco del Festival Cinc Segles de Música, en el municipio de L'Eliana.

Dicho concierto anual deberá tener necesariamente la consideración de Concierto gratuito o benéfico. Se estudiará, en su caso, a beneficio de qué organismo, ONG o entidad se celebrará.

Acuerdan, asimismo, que para la celebración de cualquier otro concierto extraordinario ambas partes deberán acordar las condiciones económicas que convengan en cada caso, tanto a los artistas como al Ayuntamiento, en función de sus necesidades, siendo aplicables en este caso las ordenanzas municipales que correspondan. La COVENT GARDEN SOLOISTS ORQUESTRA, se compromete a realizar este/os concierto/s extraordinario/s a un precio especial para el Ayuntamiento de L'Eliana.

Por último, se establece también la posibilidad de que, a corto, medio y largo plazo, y siempre en torno a COVENT GARDEN SOLOISTS

ORQUESTRA se desarrollen paulatinamente otras líneas de actuación como por ejemplo cursos, concursos, encuentros, actuaciones, etc. Dichas actividades podrán vincularse a otras manifestaciones culturales (gastronómicas, literarias, escénicas, etc.) teniendo siempre como última finalidad la publicidad y promoción de la imagen de L'Eliana como localidad interesada en la promoción de la cultura y en especial en la música, y su liderazgo a escala internacional como punto de referencia de la música de máximo nivel y calidad.

1. A tal efecto, la aportación de L'Eliana como patrocinador se efectuará en especie y consistirá en la cesión gratuita del uso del Auditorio municipal, de modo que para iniciar e implementar dichas actividades y/o ensayos, la Covent Garden Soloists Orchestra podrá utilizar el Auditorio Municipal en las fechas y horarios acordados con el Ayuntamiento hasta el máximo de 60 días anuales, con un preaviso mínimo de 45 días antes de la celebración de cada actividad. En ningún caso estas actividades y/o ensayos por parte de la Covent Garden Soloists Orchestra, podrán coincidir con fechas y horarios de uso del Auditorio necesarios para actos ya incluidos en la programación cultural municipal.

TERCERA: OBLIGACIONES Y COMPROMISOS DE AMBAS LAS PARTES

L'Eliana se compromete a facilitar a Vassilev el uso y disfrute del Auditorio del municipio, libre de cargas, para sus ensayos, actividades y actuaciones relacionadas con la promoción y difusión de la música en todas sus manifestaciones, en las fechas acordadas por ambas partes de mutuo acuerdo, con un máximo de 60 días anuales, distribuidos a lo largo del año. Dicho uso y disfrute del Auditorio no implicará ningún coste para Vassilev en términos de gastos de conserjería, luz, limpieza del mismo, ni de cualquier otro tipo.

Por su parte, Vassilev se compromete a incluir el logotipo del Ayuntamiento de L'Eliana en su página web de Covent Garden Soloists y siempre que le sea posible en la publicidad de sus actuaciones y conciertos con el fin de anunciar el patrocinio por parte de esta Administración. Del mismo modo se compromete a ofrecer UN concierto anual gratuito o benéfico en dicha localidad, en las fechas acordadas por ambas partes y asegurar la máxima calidad en dicha actuación. Asimismo, ambas partes harán lo posible por acordar un segundo concierto anual de máxima calidad y renombre internacional, al aire libre o donde el Ayuntamiento considere oportuno, que será remunerado y podrá coincidir o no con las fiestas locales del municipio, y por el que ambas partes deberán acordar previamente la remuneración y el programa. Las mencionadas actuaciones, bajo la dirección artística de Vasko Vassilev y con la actuación de la agrupación Covent Garden Soloists Orchestra y los artistas invitados que él considere en cada caso, tendrán una duración aproximada de una hora sin descanso.

CUARTA: PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

Ambas partes se comprometen a utilizar sus recursos para facilitar la difusión de todas las actuaciones y actividades programadas de mutuo acuerdo.

En toda la promoción y difusión de los eventos que realice la COVENT GARDEN SOLOISTS ORQUESTRA en todo el territorio nacional deberá figurar el nombre y logotipo de las instituciones involucradas en el presente Convenio, debiendo las partes hacer entrega de los materiales que sean necesarios para la inclusión de los citados logotipos a la parte que realice los soportes promocionales en que se han de incluir los mismos.

En ese sentido, La Eliana, en calidad de municipio donde se establece la sede de Covent Garden Soloists Orchestra, incluirá en su página web, la información, mantenimiento y espacio necesarios para que figure la actividad de Covent Garden Soloists Orchestra y difundirá su actividad a través de las redes sociales del Ayuntamiento.

Covent Garden Soloists Orchestra, por su parte, difundirá asimismo sus actuaciones a través de todos los medios disponibles a su alcance: página web, redes sociales, canal Youtube, etc, en las que constará el Ayuntamiento de L'Eliana como sede oficial de la Orquesta.

QUINTA: MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y DE CONTROL:

Para la gestión del objeto de este convenio los interlocutores serán: -por el Ayuntamiento de l'Eliana:

Alcalde/sa de l'Eliana

Secretario/a del Ayuntamiento

Concejal/a de cultura

-por la agrupación Covent Garden Soloists:

Director/a artístico de la Covent Garden Soloists Orquesta.

Director/a musical de la Covent Garden Soloists Orquesta.

Gerente de la Covent Garden Soloists Orquesta.

quienes serán los encargados de tomar las decisiones artísticas y de gestión relacionadas con el cumplimiento del presente Convenio, así como de resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse.

SEXTA: RÉGIMEN DE MODIFICACIÓN Y PLAZO DE VIGENCIA:

El presente convenio se perfecciona en la fecha en la que firme el último de los signatarios y su vigencia se extenderá por 2 años desde dicha fecha con posibilidad de prórroga de otros 2 años hasta un máximo total de 4 años.

El presente convenio resultará eficaz una vez acordado y debidamente firmado por ambas partes.

La modificación de los términos del presente convenio y/o la prórroga de su vigencia requerirán el acuerdo unánime de las partes mediante la suscripción de la correspondiente adenda.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.h) 2º de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la prórroga del convenio podrá acordarse por un periodo de 2 años, hasta un total máximo de cuatro años.

SÉPTIMA: EXTINCIÓN Y CONSECUENCIAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

El presente convenio podrá extinguirse por cumplimiento o por resolución.

Serán causas de resolución las previstas en la legislación vigente y, en particular:

a) El transcurso del plazo de vigencia sin haberse acordado prórroga.

b) El acuerdo de ambas partes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a todas las partes firmantes.

Si transcurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

En caso de incumplimiento por alguna de las partes de las obligaciones contraídas en virtud del presente convenio, las posibles indemnizaciones se regirán por lo establecido en la normativa que resulte de aplicación.

d) La decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

En caso de resolución anticipada, las actuaciones previstas en la cláusula segunda que se encontraran en curso de ejecución deberán ser finalizadas en el plazo improrrogable que fijen las partes en el momento de la resolución.

Las partes quedarán liberadas del cumplimiento de sus recíprocas obligaciones en caso fortuito o de fuerza mayor, es decir, sucesos como incendios, inundaciones, guerras, actos vandálicos o de terrorismo, prohibición de las actividades por parte de la autoridad competente y en general, todas aquellas que no se pudieran evitar. La parte que alegue la fuerza mayor deberá justificarla convenientemente.

OCTAVA: RÉGIMEN JURÍDICO

El presente convenio se rige por lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de acuerdo con lo establecido en su artículo 47.1.

NOVENA: COLABORACIÓN ENTRE LAS PARTES

Las partes firmantes del presente documento colaborarán en todo momento según los principios de buena fe y de eficacia para asegurar la correcta ejecución de lo pactado.

Las partes se esforzarán por resolver de forma amistosa cualquier controversia que pudiera surgir con ocasión de la ejecución del presente convenio.

DÉCIMA: INTERPRETACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El presente convenio tiene naturaleza administrativa. Las controversias que puedan surgir sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que puedan derivarse del presente convenio se resolverán entre las partes, agostando todas las formas posibles de conciliación para llegar a un acuerdo extrajudicial. En su defecto, serán competentes para conocer las cuestiones litigiosas los órganos jurisdiccionales del orden contencioso-administrativo.

UNDÉCIMA: COMPETENCIAS

Este convenio no supone la renuncia de las partes a sus respectivas competencias.

Y en prueba de conformidad, firman el presente convenio, por duplicado, y a un solo efecto.

En representación del Ayuntamiento, Salvador Torrent i Català, alcalde.

En representación de Covent Garden Soloists, Vasko Vassilev, director artístico.

— 2022/14472

Ayuntamiento de Alfara del Patriarca

Edicto del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca sobre aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2023.

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de noviembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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://alfaradelpatriarca.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Alfara del Patriarca a 1 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Marisa Almodóvar Torres.

2022/14474

Ayuntamiento de Macastre

Anuncio del Ayuntamiento de Macastre sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de reguladora del impuesto de vehículos de tracción mecánica.

ANUNCIO

Elevado a definitivo, por no haberse interpuesto reclamaciones contra el acuerdo plenario celebrado en sesión ordinaria de fecha 29 de septiembre sobre aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica el texto integro de la citada modificación:

«Modificación artículo 7, apartado 5 de la citada ordenanza,:

‘... 5. Gozarán de una bonificación en la cuota del Impuesto del 75 por 100 el primer año de matriculación, del 65 por 100 en el segundo año de matriculación y un 50 por 100 el tercer año y siguientes:

- Los vehículos dotados de motor eléctrico.

- Los vehículos dotados de motor híbrido, con motores eléctrico y de combustión combinados.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Macastre, a 30 de noviembre de 2022.—El alcalde, Vicente Manuel Montó Miralles.

2022/14476

Ayuntamiento de Moncada

Anuncio del Ayuntamiento de Moncada sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito 64-2022, crédito extraordinario.

ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria y urgente de fecha 7 de octubre de 2022, el expediente de modificación de créditos, modalidad Crédito Extraordinario nº 64/2022 del Presupuesto del ejercicio 2020, prorrogado para el ejercicio 2022 (Expte 1109362F), financiado con remanente de Tesorería para gastos generales.

Se expuso al público, durante el plazo de quince días hábiles, a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del TRLHL, pudieran examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo. (BOP n.º 213 de fecha 07-11-2022).

En dicho plazo de exposición pública no se han presentado reclamaciones según manifiesta la Coordinadora de la oficina de atención Ciudadana en fecha 30/11/2022 por tanto el expediente referenciado se entiende definitivamente aprobado. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del citado cuerpo legal se publica la aprobación definitiva del presente expediente, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Créditos extraordinarios: Por importe de 105.566,07 €.

Incremento: Capítulo 2: 105.566,07 €

Financiación: 87000 RTGG por importe de 105.566,07 €

Contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Moncada, a 1 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Amparo Orts Albiach.

— 2022/14478

Ayuntamiento de Sempere

Anuncio del Ayuntamiento de Sempere sobre aprobación inicial del presupuesto de la corporación, las bases de ejecución del presupuesto la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo para el ejercicio de 2023.

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el presupuesto de la Corporación de Sempere, las bases de ejecución del presupuesto la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo para el ejercicio de 2023, en sesión extraordinaria de pleno 1 de diciembre de 2022, se expone al público por quince días, durante los cuales podrá examinarse por los interesados y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El presupuesto, las bases de ejecución y la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo, quedarán definitivamente aprobados si no se formulan reclamaciones.

Todo ello según el artículo 169-1 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Sempere, a 1 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, María Dolores Ortola Esparza.

————— 2022/14480

Excel·lentíssim Ajuntament de Sueca

Anunci de l'Excel·lentíssim Ajuntament de Sueca sobre relació de matrimonis per al mes de desembre de 2022.

ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sueca, celebrada en sessió ordinària el dia 28 de novembre de dos mil vint-i-dos, per unanimitat de vots, va acordar, entre altres:

14.- Secretaria.- Matrimonis mes de desembre de 2022 - SEC/2022/204

Amb relació al que es va acordar en la Comissió de Govern en sessió de 29 d'abril de 1996, referent a la celebració de matrimonis civils en aquest Ajuntament, en base al que es disposa en la Llei 35/1994, de 23 de desembre, de modificació del Codi Civil, a efectes de la celebració pel propi alcalde, o regidor en qui delegar esta competència, i també pel personal que ha de realitzar el servei en hores extraordinàries, es dona compte de les sol·licituds presentades per al mes de desembre de 2022, que a continuació s'indiquen:

CÒNJUGES	DATA	HORA	LLOC	AUTORITAT	Nº EXPT.
P.C.R i A.C.G	27/12/22	12:00	SALÓ DE SESSIONS	GEMA NAVARRO POVEDA	39/2022

De conformitat amb proposta del Sr. Alcalde, la Junta de Govern Local per unanimitat, acorda:

Primer.- Notificar el present acord:

Al departament de Serveis per si procedeix avisar per motius de neteja, abans i després de la cerimònia.

Al departament del DIAC, per si procedeix avisar algun notificador/a per obrir i tancar instal·lacions (vesprada, dissabte o diumenge)

Al departament de Medi Ambient, quan se celebre el matrimoni en la Muntanyeta dels Sants, espai natural.

A les notificadores per a adequar el despatx del Sr. Alcalde abans que es realitze el matrimoni civil i amb posterioritat per a tornar adequar-ho a les seues funcions originals.

A la Policia Local, per si procedeix obrir o tancar instal·lacions (vesprada, dissabte o diumenge)

El que es fa públic de conformitat amb el que disposa l'article 44 del R.O.F.

Sueca, a 1 de desembre de 2022.—L'alcalde, Dimas F. Vázquez España.

2022/14481

Ayuntamiento de Bèlgida

Anuncio del Ayuntamiento de Bèlgida sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 14/2022, del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 28 de julio de 2022, el expediente de modificación de crédito en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, y se expone al público resumido a nivel de capítulos:

GASTOS			
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA			AUMENTO
342	21200	GASTOS ACTIVIDADES DEPORTIVAS	3.500,00 €
459	21200	SUMINISTRO ELECTRICO (CENTRO SALUD/ESCUELAS/POLIDEPORTIVO..)	3.000,00 €
161	22699	GASTOS SERVICIO AGUA POTABLE	15.000,00 €
323	22799	SERVICIOS REALIZADOS OTRAS EMPRESAS (EDUCACION)	2.500,00 €
1532	61900	OBRAS VIAS PUBLICAS Y CAMINOS	25.000,00 €
161	63300	OBRAS SERVICIO AGUA POTABLE	26.000 ,00 €
TOTALES			75.000,00 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

FINANCIACION			
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA			
87000		REMANENTE DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES	75.000,00 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), 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, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Bèlgida, a 1 de diciembre de 2022.—El alcalde, Diego Ibáñez Estarells.

—2022/14482

Ajuntament de Silla

Edicte de l'Ajuntament de Silla sobre aprovació inicial de la modificació de l'ordenança reguladora de les bases per concedir ajudes per a material escolar a l'alumnat d'infantil, primària i secundària, i a les aules d'infantil per sufragar materials i accions educatives del projectes d'innovació educativa.

EDICTE

El Ple de l'Ajuntament de Silla en sessió ordinària celebrada el 29 de novembre de 2022, va aprovar inicialment la modificació de l'Ordenança de l'Ajuntament de Silla reguladora de les bases per concedir ajudes per a material escolar a l'alumnat d'infantil, primària i secundària, i a les aules d'infantil per sufragar materials i accions educatives del projectes d'innovació educativa, la qual es sotmet a informació pública i audiència a les persones interessades pel termini de trenta dies comptadors a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província, de València, durant els quals se podrà consultar l'expedient i presentar reclamacions i suggeriments.

En cas de no presentar-se cap reclamació, s'entendrà definitivament aprovada la modificació fins a aquest moment provisional.

En Silla, a 30 de novembre de 2022.—L'alcalde, Vicent Zaragoza Alberola.

— 2022/14483

Ayuntamiento de Catarroja

Anuncio del Ayuntamiento de Catarroja sobre la aprobación definitiva de los expedientes MC6/2022, del ayuntamiento, y número MC2/2022, del organismo autónomo, de modificación del presupuesto de 2022 de habilitaciones y suplementos de créditos, financiados con el remanente de tesorería para gastos generales de 2021.

ANUNCIO

Con fecha 1 de diciembre de 2022 han quedado aprobados definitivamente los expedientes núm. MC6/2022 del Ayuntamiento y num MC2/2022 del Organismo Autónomo, de modificación del Presupuesto de 2022 de Habilitaciones y Suplementos de créditos, financiados con el Remanente de Tesorería para Gastos Generales de 2021.

De conformidad con los art. 177.2 y 169.3 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales (TR-LRHL), aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, se publica el resumen por capítulos:

Exptd.6/2022 del Ayuntamiento:

A) SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

CAPITULO	Descripción NECESIDAD	IMPORTE €
CAP. II	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	20.000,00
CAP. VI	Inversiones Reales	202.787,50
CAP. VII	Transferencias de Capital	8.000,00
Cap. IX	Pasivos Financieros	1.784.663,33
	SUMAN SUPLEMENTOS DE CREDITO	2.015.450,83

B) HABILITACIONES DE CRÉDITO

CAPITULO	Descripción NECESIDAD	IMPORTE €
CAP VI	Inversiones Reales	41.760,61
	SUMAN HABILITACIONES DE CREDITO	41.760,61

Total aumentos suplementos y habilitaciones: 2.057.211,44€

870 - Remanente de Tesorería Gastos Grales.: 2.057.211,44€

Exptd. 2/2022 del Organismo Autonomo "Residencia Tercera Edad Fco. Ramón Pastor.

A) SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

CAPITULO	Descripción NECESIDAD	IMPORTE €
CAP II	Gastos corrientes en bienes y servicios	25.975,00
	SUMAN SUPLEMENTOS DE CREDITO	25.975,00

B) HABILITACIONES DE CRÉDITO

CAPITULO	Descripción NECESIDAD	IMPORTE €
CAP II	Gastos corrientes en bienes y servicios	3.738,10
	SUMAN HABILITACIONES DE CREDITO	3.738,10

Total aumentos suplementos y habilitaciones: 29.713,10

870 - Remanente de Tesorería Gastos Grales.: 29.713,10€

De acuerdo con el artículo 171.1 del TR-LRHL, en contra de la presente aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en la forma y términos que establezcan las normas de dicha jurisdicción.

En Catarroja, a 1 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Jesús Monzó Cubillos.

—2022/14484

Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer

Anuncio del Ayuntamiento de Alcàntera de Xúquer sobre concesión de subvenciones a entidades locales sin ánimo de lucro ejercicio 2021. BDNS Identificador 662149.

ANUNCIO

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/662149>)

En ejercicio de las atribuciones que se regulan en el artículo 21 de la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/85, para el ejercicio de las funciones de la alcaldía, y de acuerdo con las 'Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones a favor de entidades sin ánimo de lucro de Alcàntera de Xúquer', aprobadas por el pleno municipal en fecha 8 de noviembre de 2012, que formen el reglamento para la concesión de subvenciones a dichas entidades radicadas en este municipio, correspondiente a la referencia del período al ejercicio del 2021.

En Alcàntera de Xúquer, a 1 de diciembre de 2022.—El alcalde presidente, Julio Aurelio García Martínez.

————— 2022/14488

Ayuntamiento de Nàquera

Edicto del Ayuntamiento de Nàquera sobre la aprobación inicial de la modificación de créditos número 25/2022, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales (pago sentencia R-8 Els Plans).

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada con fecha 29 de noviembre de 2022, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito n.º 25/2022, suplemento de crédito financiado con RTGG (Sentencias pago indemnizaciones Sector R-8 Els Plans).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Nàquera, a 1 de diciembre de 2022.—El alcalde, Damián Ibáñez Navarro.

2022/14490

Ajuntament de Xeresa

Edicte de l'Ajuntament de Xeresa sobre aprovació del Pla de Disposició de Fons.

EDICTE

Per Resolució d'Alcaldia número 2022/1178, de data 22 de novembre de 2022, ha sigut aprovat el Pla de Disposició de Fons de l'Ajuntament de Xeresa, amb el següent contingut:

Vista la necessitat d'elaborar un Pla de Disposició de Fons, amb la finalitat de permetre a l'Entitat Local planificar la seua tresoreria per a complir amb les obligacions legals fer front als pagaments realitzats per l'Entitat Local.

D'acord amb en l'article 4.1.a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, que reconec la potestat de programació i planificació, i d'acord amb la proposta continguda en el Pla de Modernització i Transparència de l'Ajuntament de Xeresa (PMTX), aprovat per unanimitat dels membres de la Corporació en la sessió del Ple celebrada el 27 de juliol 2022 i que es desenvolupa per per resolució d'alcaldia número 2022-0911 de 9 de setembre de 2022 d'execució del PMTX.

Vist el Pla de Disposició de Fons adjunt com a Annex elaborat per Tresoreria en data 21 de novembre de 2022, així com el seu informe-proposta de Tresoreria sobre la legislació aplicable i el procediment a seguir de data 13 d'octubre de 2022.

De conformitat amb allò que s'ha fixat en l'article 187 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març,

RESOLC

PRIMER. Aprovar el Pla de Disposició de Fons, i tot allò que disposa en relació amb les previsions sobre la gestió dels fons integrants de la Tresoreria per a fer front a les obligacions contretes per aquesta Entitat Local.

SEGON. Donar compte d'aquesta resolució al Ple corporatiu en la primera sessió que

tinga lloc, d'acord amb l'art. 44.4 del ROF.

TERCER. Publicar aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de la Província, en la Seu Electrònica i en el Portal de Transparència, per a general coneixement.

QUART. Comunicar aquesta Resolució a les dependències i serveis de l'Ajuntament, als efectes corresponents.

El Pla de Disposició de Fons aprovat, literalment transcrit és el següent:

PLA DE DISPOSICIÓ DE FONTS DE L'AJUNTAMENT DE XERESA
PREÀMBUL
ANTECEDENTS

La finalitat del Pla de Disposició de Fons és la d'establir els criteris i ordre de prelación per afrontar en cada moment i amb les disponibilitats líquides corresponents, les obligacions degudament reconegudes per l'Ajuntament.

El Pla constitueix un instrument limitador en relació amb les característiques de les despeses a pagar, en funció de les previsions contingudes en ell; instrument que haurà de ser tingut en compte en el moment de determinar quines obligacions han de ser ateses amb preferència en acordar l'ordenació de pagaments, de conformitat amb les disposicions de tresoreria que en cada moment tingui la institució.

La normativa vigent no fixa una limitació temporal al Pla de Disposició de Fons, per la qual cosa podem entendre que cada Entitat pot decidir sobre aquest extrem. La normativa tampoc facilita cap model que indiqui la forma o contingut del mateix i és per això que cada Entitat pot adaptar-lo de la manera més adequada a les seves necessitats específiques.

FONAMENTS DE DRET

PRIMER.- L'Article 135.3 de la Constitució Espanyola de 1978 assenyalà:

"Els crèdits per a satisfer els interessos i el capital del deute públic de les administracions s'entendran sempre inclosos en l'estat de despeses dels seus pressupostos i el seu pagament gaudirà de prioritat

absoluta. Aquests crèdits no podran ser objecte d'esmena o modificació, mentre s'ajusten a les condicions de la llei d'emissió.

SEGON.- L'article 187 del RD Legislatiu 2/2004, de 5 de març pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (TRLRHL) estableix: "L'expedició de les ordres de pagament haurà d'acomodar-se al pla de disposició de fons de la tresoreria que s'estableixi pel President que, en tot cas, haurà de recollir la prioritat de les despeses de personal i de les obligacions contretes en exercicis anteriors."

El Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol primer del Títol Sisè de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, recull també la següent referència al Pla de Disposició de Fons:

"Art. 65.1. L'expedició de les ordres de pagament s'acomodarà al pla de disposició de fons que s'estableixi, amb la periodicitat i vigència que aquest determini, per l'Alcalde de l'Entitat o per l'òrgan competent facultat per a això en el cas dels Organismes autònoms dependents.

2. El pla de disposició de fons considerarà aquells factors que facilitin una eficient i eficaç gestió de la Tresoreria de l'Entitat i recollirà necessàriament la prioritat de les despeses de personal i de les obligacions contretes en exercicis anteriors."

TERCER.- L'article 196 TRLRHL estableix, així mateix:

Article 196. Funcions.

1. Són funcions encomanades a la tresoreria de les entitats locals:

- a) Recaptar els drets i pagar les obligacions.
- b) Servir al principi d'unitat de caixa, mitjançant la centralització de tots els fons i valors generats per operacions pressupostàries i extrapressupostàries.
- c) Distribuir en el temps les disponibilitats dineràries per a la puntual satisfacció de les obligacions.
- d) Respondre dels avals contrets.
- e) Realitzar les altres que se'n derivin o relacionin amb les numerades anteriorment numerades.

QUART.- Els articles 4. 3 i 4. 4 de la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, de mesures contra la morositat en les operacions comercials estableixen:

3. Els Tresorers o, si no n'hi ha, Interventors de les Corporacions locals elaboraran trimestralment un informe sobre el compliment dels terminis previstos en aquesta Llei per al pagament de les obligacions de cada Entitat local, que inclourà necessàriament el nombre i quantia global de les obligacions pendents en les quals s'estigui incomplint el termini.

4. Sens perjudici de la seva possible presentació i debat en el Ple de la Corporació local, aquest informe s'haurà de remetre, en tot cas, als òrgans competents del Ministeri d'Economia i Hisenda i, en el seu respectiu àmbit territorial, als de les Comunitats Autònomes que, d'acord amb els seus respectius Estatuts d'Autonomia, tinguin atribuïda la tutela financera de les Entitats locals. Aquests òrgans podran igualment requerir la remissió dels esmentats informes.

D'altra banda, l'article 12.2 de l'la 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector públic obliga que l'òrgan de control intern elabori anualment un informe en el qual s'avaluï el compliment de la normativa en matèria de morositat que, en aquest cas, sí que s'haurà d'eleva al Ple.

CINQUÉ.- De conformitat amb l'article 14 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (LOEPSF), en relació amb la prioritat absoluta del deute públic, "els crèdits pressupostaris per satisfer els interessos i el capital del deute públic de les Administracions s'entendran sempre inclosos en l'estat de despeses dels seus Pressupostos i no podran ser objecte d'esmena o modificació mentre s'ajustin a condicions de la Llei d'emissió. El pagament dels interessos i el capital del deute públic de les Administracions Públiques gaudirà de prioritat absoluta davant qualsevol altra despesa. "

SISÉ.- L'article 16 de l'Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, de subministrament de la informació prevista a la LOEPSF estableix que, trimestralment, les Corporacions Locals remetran al Ministeri l'actualització dels seus plans de tresoreria amb el següent detall:

a) Calendari i pressupost de Tresoreria que contingui els seus cobraments i pagaments mensuals per rúbriques incloent la previsió del seu mínim mensual de tresoreria.

b) Previsió mensual d'ingressos.

c) Saldo de deute viu.

d) Impacte de les mesures d'estalvi i mesures d'ingressos previstes i calendari previst d'impacte en pressupost.

e) Venciments mensuals de deute a curt i llarg termini.

f) Calendari i quanties de necessitats d'endeutament.

g) Evolució del saldo de les obligacions reconegudes pendents de pagament tant de l'exercici corrent com dels anys anteriors.

h) Perfil de venciments del deute dels propers deu anys.

SETÉ.- Les finalitats del Pla de Disposició de Fons són, en conseqüència, les següents:

1.- Establir els principis i criteris de prelación amb els quals s'han d'afrontar els pagaments de les obligacions degudament reconegudes per l'Ajuntament.

2.- Aconseguir una adequada distribució temporal dels pagaments i una correcta estimació del finançament disponible, evitant l'aparició d'ineficiències en la distribució i gestió de les disponibilitats líquides.

De conformitat amb aquests antecedents i competències es formula el Pla de Disposició de Fons de l'Ajuntament de Xeresa:

PLA DE DISPOSICIÓ DE FONDS DE L'AJUNTAMENT DE XERESA

Article Primer.- Principis generals de gestió dels cobraments i pagaments.

Els principis generals que regeixen la gestió dels cobraments i pagaments de l'Ajuntament de Xeresa són els següents:

1.- Principi d'unitat de caixa: L'art.196 TRLRHL, estableix:

Són funcions encomanades a la tresoreria (...) b) Servir al principi d'unitat de caixa, mitjançant la centralització de tots els fons ...

2.- Principi de desafectació: La Instrucció del model normal de comptabilitat local, aprovada per ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda EHA/1781/2013, de 20 de setembre, estableix en el desenvolupament dels principis comptables, entre otros, el principi de desafectació que es defineix en els següents termes:

"Principi de desafectació: amb caràcter general, els ingressos de caràcter pressupostari es destinen a finançar la totalitat de les despeses d'aquesta naturalesa, sense que hi hagi relació directa entre uns i altres. En el supòsit que determinades despeses pressupostàries es financin amb ingressos pressupostaris específics a ells afectats, el sistema comptable ha de reflectir aquesta circumstància i permetre'n el seguiment".

3.- De conformitat amb aquestes dues normes, s'estableix el caràcter no finalista dels fons de tresoreria i en virtut d'això els ingressos, una vegada cobrats en la tresoreria de l'Ajuntament, podran utilitzar-se per fer front al pagament de les obligacions pendents de forma no finalista, amb subjecció exclusiva a la prelación que s'estableix en el present Pla de Disposició de Fons.

En conseqüència, qualsevol cobrament passarà a formar part de la tresoreria única de l'Ajuntament, des de la qual s'atendran els pagaments de conformitat amb les prelacions i ordres contingudes en la legislació general i complementada per les regles, preferències i procediments continguts en el present Pla de Disposició de Fons Municipal.

Article Segon.- Principis generals de gestió de la tresoreria municipal

Els principis generals són de no afectació i unitat de caixa seran d'aplicació general, amb l'única excepció que s'origina quan els ingressos i pagaments tinguen naturalesa no pressupostària.

En particular, tindran caràcter no pressupostari:

a) Els ingressos i pagaments derivats de dipòsits i fiances de qualsevol naturalesa i concepte efectuats per tercers en la tresoreria de l'Ajuntament. Per als cobraments i pagaments de qualsevol naturalesa, l'Ajuntament podrà utilitzar transitòriament aquests fons en la gestió ordinària de la tresoreria.

b) Pagaments derivats d'embarcaments executats per ordre i mandat d'altres administracions, al personal o a proveïdors de l'Ajuntament.

c) Retencions i pagaments a compte de l'Imerso sobre la Renda, Societats i Seguretat Social.

Article Tercer.- Ordre de prelación dels pagaments atenent la seva naturalesa econòmica.

1.- Criteris generals:

Els pagaments de l'Ajuntament de Xeresa seran ordenats de conformitat amb els criteris generals següents:

a) Prelació inicial.-

• L'expedició d'ordres de pagament ha de respectar en tot cas la prioritat que s'estableix en l'article 14 LOEPSF: "El pagament dels interessos i el capital del deute públic de les Administracions Públiques gaudirà de prioritat absoluta enfront de qualsevol altra despesa."

• Les despeses de personal i les obligacions contraetes en exercicis anteriors, tal com disposa l'art.187 TRLRHL, passaran al segon lloc en prioritat.

b) Prelació ordinària.-

• Després de la prelación inicial establerta en el paràgraf anterior, les despeses seran ateses amb caràcter ordinari per al seu pagament segons la seua naturalesa conforme al'ordre establert a l'article segon.

c) Prelació temporal.-

• Dins d'una mateixa categoria de despeses, la seua prelación atindrà el criteri d'antiguitat

2.- Criteris específics pels quals s'estableix l'ordre de prelación ordinària dels pagaments generals de l'Ajuntament:

Per a la distribució dels fons i pagament de les obligacions ordinàries, atenent a la seua naturalesa econòmica, tal com ve definida en l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'estableix l'estructura dels pressupostos de les Entitats Locals, i en el seu defecte, la Instrucció del model normal de comptabilitat local, aprovada per Ordre del Ministeri d'Economia i Hisenda EHA/1781/2013, de 20 de setembre, es tindrà en compte l'ordre de prioritat ordinària que s'estableix a continuació i amb els següents criteris:

1.- Càrrega financera: Pagaments corresponents a interessos i amortització de préstecs. S'actuarà amb aquest criteri igualment per a les pòlisses de crèdit que l'Ajuntament tinga concertades.

Dins d'aquests s'inclouen el pagament dels venciments de les operacions d'endeutament

financer corresponents a interessos i a amortització del deute, els crèdits dels quals estan

inclosos en el capítol 3 i en el capítol 9, respectivament, de la classificació econòmica del

pressupost de despeses, així com els pagaments per cancel·lació d'operacions financeres

no pressupostàries de tresoreria i altres despeses financeres generades per l'endeutament

financer, en qualsevol modalitat.

2.- Nòmines: Retribucions del personal que s'abonaran els últims dies del mes que corresponga. En el més de desembre es farà efectiu el dia 22 de desembre.

A títol enunciatiu, no exhaustiu, s'inclouen les retribucions del personal funcionari, laboral,

eventual, directiu i dels membres electes, cotitzacions obligatòries a la Seguretat social i

altres prestacions socials. També s'inclouen els desplaçaments i dietes del personal que

s'inclouen en les nòmines.

3.- Seguretat Social: S'abonarà abans de finalitzar el mes corresponent, preferentment mitjançant domiciliació bancària.

4.- Retencions de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques.

5.- Despeses contraetes en exercicis anteriors.

6.- Impost sobre el Valor Afegit.

7.- Liquidacions tributàries de qualsevol administració.

8.- Pagaments en compliment de sentències.

9.- Devolució de dipòsits en metàl·lic.

10.- Assegurances: El pagament de les assegurances es farà efectiu sempre amb anterioritat al venciment evitant que, en cap moment, actius, personas o serveis quedin sense la corresponent cobertura.

11.- Devolució d'ingressos indeguts.

12.- Proveïdors per serveis i subministraments mensuals, quilometratges i dietes:

S'atén com apagaments mensuals, sempre que la tresoreria ho permeta, el pagament de convenis, lloguers i serveis en els quals un impagament pogués comprometre la seva continuïtat i figure un venciment de pagament preclusiu en el corresponent contracte.

13.- Subvencions: Per determinar la data de pagament de les subvencions es tindrà en compte la data de necessària utilització dels fons subvencionats i la presentació de la documentació acreditada per part dels beneficiaris.

14.- Bestretes de caixa fixa i bestretes de personal: La disposició de fons de la caixa de l'Ajuntament en les caixes que, eventualment, es poguessin habilitar per a bestretes de caixa fixa, es farà dins dels 15 dies següents a l'acord corresponent.

15.- Pagaments a justificar: Els pagaments a justificar, que tenen caràcter excepcional, es faran efectius dins dels 15 dies següents a l'acord d'aprovació corresponent.

16.- Proveïdors per obres, serveis i subministraments: En aquest punt s'atendran amb caràcter general totes les obligacions documentades mitjançant factura. Els pagaments se satisfaran per ordre d'antiguitat. La seva antiguitat es determinarà segons la data d'entrada en el registre de factures de la Intervenció municipal.

3.- Criteris temporals per a la determinació de la prelació de pagaments:

Primer.- Una vegada determinat l'ordre de prelació dels pagaments segons els criteris generals, específics i segons la seva naturalesa, fixats en el present article, l'ordre final amb el qual seran atesos vindrà determinat per l'ordre temporal en el qual s'hagen generat les obligacions, atenent al criteri de data d'aprovació i de reconeixement de l'obligació (fase comptable "O"). Si aquestes obligacions provenen de factures que s'hagen aprovat via reconeixement extrajudicial de crèdits en la forma prevista en l'article 60.2 del Reial Decret 500/1990, la prelació temporal atindrà a la data d'entrada en el registre de factures o del corresponent justificant o, en el seu defecte, de la data de factura.

Segon.- La determinació dels pagaments es realitzarà preferentment de forma mensual i s'aplicaran les estipulacions del present Pla, sense que l'antiguitat origine per si mateix un dret preferent de cobrament.

Tercer.- En el cas que existeixen pagaments pendents d'exercicis tancats, seran atesos amb caràcter preferent i en conjunt, seguint els criteris establerts a l'apartat segon del present article.

Quart.- Compensació de deutes.-

En el cas d'ordres de pagament a favor d'un tercer que siga al seu torn deutor en via executiva de l'Ajuntament per qualsevol concepte, es procedirà a la cancel·lació dels deutes recíprocs fins a l'import coincident mitjançant l'oportú expedient de compensació de crèdits i debits que recull l'article 71 i ss. de la Llei, 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària (LGT) i reglaments de desenvolupament.

Quan es cancel·len deutes mitjançant compensació no serà necessari respectar les prelacions establertes a l'article tercer del present Pla atès que no impliquen moviments de fons de tresoreria.

Article Tercer.- Principis específics i desenvolupament del Pla.

1.- Pagaments domiciliats.-

Es procurarà que els pagaments domiciliats siguen els mínims i imprescindibles, bé perquè així s'haja convingut o bé perquè el seu caràcter repetitiu i la facilitat de la gestió així ho aconsellen.

2.- Excepcions a la prelació de pagaments. Competència per determinar-la i motivació.-

La Tresoreria Municipal proposarà els pagaments seguint l'ordre de prelació general, específic i temporal previst en el present Pla.

Excepcionalment l'Alcaldia, a proposta de la Regidoria corresponent, podrà considerar en l'acte de ordenació del pagament, la conveniència d'atendre algun pagament de forma anticipada al venciment que li correspondria segons la prelació.

En aquests casos excepcionals, l'Alcaldia, en l'acte d'ordenació dels pagaments, establirà les excepcionalitats que corresponguin que hauran de ser, en tots els casos, expressament motivades.

3.- Sistema i procediments de pagament.-

El sistema general de pagaments és la transferència bancària des de qualsevol compte corrent de titularitat municipal cap als comptes designats pels perceptors que constaran en el registre de tercers que a tal efecte gestionen el departament de Tresoreria i el de la Intervenció de forma integrada amb l'aplicació de gestió comptable.

Per a les domiciliacions bancàries cal atènyer-se al que preveu l'article cinquè. Les noves domiciliacions hauran de ser autoritzades per l'Alcaldia.

S'atendran pagaments mitjançant xec bancari només amb caràcter residual i per causa justificada.

Serà procedent la cessió de crèdit i endossos de proveïdors de l'Ajuntament o de perceptors de subvencions a favor de tercers sempre en les condicions que exigeixi la legislació vigent complementada amb les previsions de les Bases d'Execució del Pressupost per a aquests supòsits.

4.- Execució dels pagaments.

En funció de les previsibles disponibilitats líquides de tresoreria, amb caràcter mensual, la tresoreria formularà un pla de pagaments que detalle els ingressos i pagaments previstos per al mes corresponent.

5.- Termini de pagaments.

Els pagaments per certificacions d'obres o els corresponents documents que acrediten la realització total o parcial d'un contracte d'obres, serveis o subministraments s'abonaran dins dels terminis establits en l'article 198.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, llevat que s'establisquen dates de pagament concretes en virtut d'una norma, sentències o dels convenis que els siguen d'aplicació, complint el període mitjà de pagament a proveïdors establert pel Reial decret 635/2014, de 25 de juliol, pel qual es desenvolupa la metodologia de càlcul del període mitjà de pagament a proveïdors de les Administracions Públiques i les condicions i el procediment de retenció de recursos dels règims de finançament, previstos en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

6.- Entrada en vigor, modificació del Pla i facultat d'interpretació.-

L'entrada en vigor del present Pla serà efectiu en la primera ordenació de pagaments que es formule després de la seua aprovació.

La seua modificació podrà dur-se a terme en qualsevol moment mitjançant Decret de l'Alcaldia.

La Intervenció i la Tresoreria podran, en qualsevol moment, proposar a la Presidència totes les variacions que consideren procedents per a la gestió dels sistemes de pagament de l'Ajuntament i la millora de la seua eficàcia.

A Xeresa, 1 de desembre de 2022.—El secretari-interventor, Raúl Rubio Ruedas.—L'alcaldeessa-presidenta, Ana Isabel Peiró Canet.

2022/14492

Ayuntamiento de Piles

Edicto del Ayuntamiento de Piles sobre lista provisional de admitidos y excluidos para una plaza de profesor/a de educación infantil.

EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022-0814 de fecha 30 de noviembre de 2022 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de las pruebas de selección de personal para la provisión en propiedad de una plaza de Profesor/a de Educación Infantil, (Maestro/a de Educación Infantil) vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, en régimen de personal laboral fijo, comprendida en la oferta de empleo público de 2021, del tenor literal siguiente:

PRIMERO: Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

DNI	NOMBRE
23501	CABRERA CARDONA, P.
63345	GISBERT GARCIA, G.
26232	LAZARO MEZQUITA, Z.
23726	MARCO SERVER, L.
23976	MASCARELL CANET, J.
45953	PONS BENAVENT, L.
04435	PONS BALLESTER, C.
04860	SEBASTIÀ PEIRÓ, L.
84937	SOTERAS GAY, A.
08673	VERDEJA YERBES, M.

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUÍDOS:

DNI	NOMBRE	MOTIVO
46639	BARRES PAULS, C.	1 y 4
06013	COLLADO GONZALEZ, M.	1
63468	FERRANDO RUIZ, A.	1, 2, 3 Y 4
23592	MORATAL MONZO, C.	1, 2 y 4

1. Falta Anexo I
2. Falta fotocopia D.N.I.
3. Falta Titulación académica necesaria para participar en el proceso selectivo.
4. Falta justificante pago de la tasa correspondiente (el incumplimiento de este punto no es subsanable).

SEGUNDO: Ordenar la publicación de las presentes listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a efectos de subsanación de defectos o formulación de reclamaciones.

Concluido el plazo de reclamaciones, se elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia y tablón de anuncios de la Casa Consistorial. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

El nombramiento de los miembros del tribunal, así como el lugar, fecha y hora de celebración del comienzo del primer ejercicio del concurso-oposición, se hará en la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de admitidos y excluidos.

Lo que se hace público, a los efectos oportunos.

Piles, a 1 de diciembre de 2022.—El alcalde, David Morant Ciscar.

—2022/14493

Ajuntament de Picanya*Anunci de l'Ajuntament de Picanya sobre aprovació del calendari fiscal 2023.***EDICTE**

Aquesta Alcaldia ha signat el 29-11-2022 la resolució següent:

“Vist l'informe emès per la Tresoreria municipal en referència al calendari de pagaments de tributs periòdics i notificació col·lectiva, del tributs gestionats directament per l'Ajuntament per a l'exercici 2023, RESOLC:

Primer. Aprovar el calendari fiscal per a l'exercici 2023:

TRIBUTS	PERÍODE VOLUNTARI	CÀRREC DOMICILIATS
Taxa per entrada i eixida de vehicles a través de les voreres (quals) i reserva de via pública per aparcament exclusiu	1-3-2023 al 2-5-2023	3-4-2023
Taxa per instal·lació caixers automàtics	2-5-2023 Al 3-7-2023	2-6-2023
Taxa mercats (ambulant i fixe)	Des de l'1 al final de cada mes	5 de cada mes
Taxa aparcament de camions		
Preu públic aparcament Sanchis Guarner		
Preu públic de lloguer d'habitatge social	Des de l'1 al final de cada mes	30 de cada mes

Transcorregut el termini d'ingrés, els deutes seran exigibles pel procediment de constrenyiment i devengaran el recàrrec de mora, interessos i els costos que puguen produir-se

Segon. Establir les modalitats d'ingrés següents:

L'ingrés dels deutes tributaris haurà de fer-se mitjançant la presentació del tríptic a qualsevol de les entitats col·laboradores als seus horaris de caixa. Quan així ho hagen previst aquestes entitats, el pagament podrà fer-se en els seus caixers automàtics o les seues seues electròniques, en qualsevol cas, el pagament es farà per aplicació directa del quadern 60 de l'Associació Espanyola de Banca. Les entitats col·laboradores són: Banc Sabadell, Caja Rural de Torrent (Cajamar), Caixabanc, Banco Santander, BBVA.

Cas de domiciliació bancària, es procedirà al càrrec en compte en les dates senyalades.

Tercer. Publicar aquest acord mitjançant inserció d'edictes en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic.”.

Picanya, 1 de desembre de 2022.—El alcalde, Josep Almenar i Navarro.

2022/14494

Ayuntamiento de Cullera

Edicto del Ayuntamiento de Cullera sobre aprobación inicial de la ordenanza reguladora del Servicio “Major a casa” y la ordenanza reguladora del Servicio “Menjar a casa”.

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 25 de octubre de 2022 acordó aprobar inicialmente la ordenanza reguladora del Servicio Major a casa del Excmo. Ayuntamiento de Cullera y la ordenanza reguladora del Servicio Menjar a casa del Excmo. Ayuntamiento de Cullera, lo cual se expone al público durante treinta días hábiles, contados a partir de este anuncio para que los interesados puedan presentar alegaciones o reclamaciones.

Se hace constar que si no se presenta escrito alguno por los interesados en este periodo, se entenderá aprobado definitivamente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El texto íntegro de las ordenanzas se encuentra publicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cullera <https://cullera.sedipualba.es/tablondeanuncios>.

Cullera, 23 de noviembre de 2022.—El secretario, Javier Antonio Gieure Le Caessant.—El alcalde, Jordi mayor Vallet.

2022/14495

Ayuntamiento de Albuixech

Anuncio del Ayuntamiento de Albuixech sobre aprobación definitiva del expediente 1584/2022 de modificación de créditos por crédito extraordinario y suplemento de créditos.

ANUNCIO

Queda elevado a definitivo el acuerdo de la aprobación inicial de la modificación de créditos Expte. número 1584/2022 sobre modificación de créditos por la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de créditos, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Albuixech en sesión ordinaria celebrada el 26 de octubre de 2022, por no haberse producido reclamaciones durante el periodo de exposición pública el acuerdo de aprobación inicial, publicado en el BOP N° 215, de 9 de noviembre de 2022, y cuyo resumen es el siguiente:

PRIMERO.- MODIFICACIONES EN APLICACIONES DE GASTOS:**Suplementos y Créditos Extraordinarios en Aplicaciones de Gastos**

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificación de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
323	22799	Escuela Infantil monitores	40.420	14.180	54.600
326	2279904	Programa refuerzo escolar	16.800	11.150	27.950
333	22609	Actividades Culturales	15.000	22.500	37.500
341	22609	Actividades Deportivas	15.000	3.200	18.200
342	21200	Polideportivo Conservacion Edificio	5.000	11.760	16.760
342	21300	Polideportivo Mto Instalaciones	62.670	11.080	73.750
920	22699	Responsabilidad Patrimonial	3.000	3.000	6.000
231	46300	Manc. E. Base, Drog. A. Domic, 3ª Edad	73.640	19.000	92.640
311	46300	Manc. Perrera	2.490	300	2.790
334	46300	Manc. Juventud	900	3.150	4.050
341	46300	Manc. Promoción y Difusión Deporte	500	1.385	1.885
920	76300	Manc. Inversión	1.500	1.160	2.660
151	22702	Valoraciones y Peritajes	137.385	212.000	312.385
1532	62300	Adquisición Carretilla Elevadora	0	50.000	50.000
TOTAL				363.865	

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	363.865
			TOTAL INGRESOS	363.865

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Albuixech, a 1 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Vte. Andreu Castelló.

Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber*Edicto del Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber sobre aprobación del calendario fiscal 2023.***EDICTO**

Por Decreto de Alcaldía número 2022/1040, de fecha 01 de diciembre de 2022, ha sido aprobado el calendario fiscal para el ejercicio 2023, según el siguiente detalle:

PRIMERO.- Establecer un periodo de cobro voluntario de dos meses a excepción del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana que se fija en cuatro meses, proponiendo el siguiente calendario fiscal:

TRIBUTO	PERÍODO DE COBRO VOLUNTARIO	FECHA COBRO RECIBOS DOMICILIADOS	FECHA LÍMITE DOMICILIACIÓN
TASA ABASTECIMIENTO AGUA POTABLE			
2º Semestre del ejercicio anterior	Del 1 de marzo al 2 de mayo	5 de abril 2023	Hasta 31/1/2023
1º Semestre del año en curso	Del 1 de octubre al 2 de diciembre	5 de noviembre 2023	Hasta 31/7/2023
Tasa Ocupación Vía Pública (MESAS Y SILLAS)			
	Del 1 de marzo al 5 de mayo	5 de abril 2023	Hasta 31/1/2023
Tasa ocupación vía pública (VADOS)			
	Del 1 de mayo al 1 de julio	5 de junio 2023	Hasta 31/3/2023
IBI RÚSTICA			
	Del 1 de mayo al 1 de julio	5 de junio 2023	Hasta 31/3/2023
IBI URBANA			
	Del 1 de abril al 4 de agosto	5 de julio 2023	Hasta 28/2/2023
Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica (IVTM)			
	Del 1 de septiembre al 3 de noviembre	5 de octubre 2023	Hasta 30/6/2023
Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)			
	Del 1 de octubre al 2 de diciembre	5 de noviembre 2023	Hasta 31/7/2023

Los cargos de las domiciliaciones bancarias se realizarán los días 5 del último mes del período voluntario al que se refiera el tributo.

Los contribuyentes que opten por el pago fraccionado del IBI Urbana deberán solicitarlo antes de 28/02/2023, para que tenga efectos en el ejercicio 2023. Este sistema especial de pago de IBIU se mantendrá hasta su revocación por el interesado.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal, así como en cualquier otro medio que garantice una máxima difusión del mismo. También se dará cuenta del mismo, a los Departamentos de Tesorería, Intervención y Oficina de Atención al Ciudadano, a los efectos oportunos.

TERCERO. Los distintos padrones tributarios, cuya aprobación se realizará por Resolución de la autoridad competente, se expondrán al público por un período mínimo 15 días, anteriores al inicio del periodo de pago voluntario a contar desde la inserción en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio de aprobación y exposición pública.

En San Antonio de Benagéber, a 1 de diciembre de 2022.—El alcalde, Enrique Daniel Santafosta Giner.

— 2022/14499

Ajuntament de Bonrepòs i Mirambell

Edicte de l'Ajuntament de Bonrepòs i Mirambell sobre aprovació inicial de l'expedient número 18 de modificació de crèdits.

EDICTE

Aquest Ajuntament ha aprovat l'expedient número 18 de modificació de crèdit del pressupost municipal per a l'any 2022.

El que s'exposa al públic per un termini de 15 dies a l'efecte de que els interessats puguin examinar l'expedient i presentar les al·legacions i reclamacions que estimen convenients, tot això de conformitat amb el que estableix l'art. 150 de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Bonrepòs i Mirambell, 1 de desembre de 2022.—L'alcaldeessa, Raquel Ramiro Pizarroso.

— 2022/14500

Ajuntament de la Font de la Figuera

Anunci de l'Ajuntament de la Font de la Figuera sobre aprovació del calendari fiscal de l'exercici 2023.

Anuncio del Ayuntamiento de la Font de la Figuera sobre aprobación del calendario fiscal del ejercicio 2023.

ANUNCI

Vicent Muñoz i Jordà, alcalde-president de l'Ajuntament de la Font de la Figuera.

Fa saber: Que el Pla per a la distribució durant l'any 2023 de la cobrança, en període voluntari, dels tributs municipals de cobrament periòdic, queda establert de la manera següent:

TRIBUTS DE COBRAMENT PERIÒDIC	PERÍODE DE COBRAMENT	DATA CÀRREC REBUTS DOMICILIATS
GUALS 2023	DESDE 01-01-2023 FINS 03-03-2023	02-02-2023
AIGUA POTABLE 3R. QUADRIMESTRE 2022	DESDE 15-01-2023 FINS 15-03-2023	02-03-2023
IMPOST SOBRE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA 2023	DESDE 01-03-2023 FINS 05-05-2023	04-04-2023
AIGUA POTABLE 1R. QUADRIMESTRE 2023	DESDE 15-05-2023 FINS 15-07-2023	03-07-2023
RECOLLIDA DE FEM PUBLICITAT I GOSSOS 2023	DESDE 15-06-2023 FINS 15-08-2023	02-08-2023
AIGUA POTABLE 2N. QUADRIMESTRE 2023	DESDE 15-09-2023 FINS 15-11-2023	02-11-2023

El que es fa públic als efectes de notificació col·lectiva prevista en l'art. 102.3 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, concedint un termini de 15 dies perquè els interessats puguin examinar-los i deduir, si és el cas, les reclamacions o al·legacions que estimen convenients.

El pagament del deute tributari, en cas de no estar domiciliada, podrà realitzar-se pels contribuents durant el període de pagament de recaptació voluntària indicat en el calendari fiscal mitjançant el seu ingrés en la entitat bancària col·laboradora de la recaptació municipal assenyalada en el document cobrador (carta de pagament), que serà remès pel Servei de Recaptació al domicili dels obligats tributaris.

Transcorregut el termini d'ingrés assenyalat, els deutes no satisfets seran exigits pel procediment de constrenyiment amb el recàrrec corresponent, interessos de demora i, si és el cas, les costes que es produïsquen.

Contra l'aprovació dels referits padrons fiscals, podran els interessats interposar recurs de reposició, previ al contenciós administratiu, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà a la data de finalització del període d'exposició pública dels referits padrons.

Aquesta Alcaldia es reserva la facultat de modificar el present calendari quan motius d'índole tècnica, degudament justificats, impedisquen la gestió de recursos econòmics indicats en les dates assenyalades, informant de tal circumstància als ciutadans amb la suficient antelació.

La Font de la Figuera, a 1 de desembre de 2022.—L'alcalde, Vicent Muñoz i Jordà.

ANUNCIO

Vicent Muñoz i Jordà, alcalde-president del Ayuntamiento de la Font de la Figuera.

Hace saber: Que el Plan para la distribución durante el año 2023 del cobro, en periodo voluntario, de los tributos municipales de cobro periódico, queda establecido de la siguiente manera:

TRIBUTOS DE COBRO PERIÓDICO	PERÍODO DE COBRO	FECHA CARGO RECIBOS DOMICILIADOS
VADOS 2023	DESDE 01-01-2023 HASTA 03-03-2023	02-02-2023
AGUA POTABLE 3º. CUATRIMESTRE 2022	DESDE 15-01-2023 HASTA 15-03-2023	02-03-2023
IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA 2023	DESDE 01-03-2023 HASTA 05-05-2023	04-04-2023
AGUA POTABLE 1º. CUATRIMESTRE 2023	DESDE 15-05-2023 HASTA 15-07-2023	03-07-2023
RECOGIDA DE BASURA PUBLICIDAD Y PERROS 2023	DESDE 15-06-2023 HASTA 15-08-2023	02-08-2023
AGUA POTABLE 2º. CUATRIMESTRE 2023	DESDE 15-09-2023 HASTA 15-11-2023	02-11-2023

Lo que se hace público a los efectos de notificación colectiva prevista en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, concediendo un plazo de 15 días para que los interesados puedan examinarlos y deducir, si es el caso, las reclamaciones o alegaciones que estimen convenientes.

El pago de la deuda tributaria, en caso de no estar domiciliada, podrá realizarse por los contribuyentes durante el período de pago de recaudación voluntaria indicado en el calendario fiscal mediante su ingreso en la entidad bancaria colaboradora de la recaudación municipal señalada en el documento cobratorio (carta de pago), que será remitido por el Servicio de Recaudación al domicilio de los obligados tributarios.

Transcurrido el plazo de ingreso señalado, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra la aprobación de los referidos padrones fiscales, podrán los interesados interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la fecha de finalización del periodo de exposición pública de los referidos padrones.

Esta Alcaldía se reserva la facultad de modificar el presente calendario cuando motivos de índole técnica, debidamente justificados, impidan la gestión de los recursos económicos indicados en las fechas señaladas, informando de tal circunstancia a los ciudadanos con la suficiente antelación.

La Font de la Figuera, a 1 de diciembre de 2022.—El alcalde, Vicent Muñoz i Jordà.

Ayuntamiento de Chiva

Edicto del Ayuntamiento de Chiva sobre aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la concesión de prestaciones económicas individualizadas de emergencia social.

EDICTO

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de de la Concesión de Prestaciones Económicas Individualizadas de Emergencia Social, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de noviembre de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://chiva.sedelectronica.es>.

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

En Chiva, a 1 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Emilio Morales Gaitán.

2022/14502

Ajuntament de Benifairó de la Vallidigna

Edicte de l'Ajuntament de Benifairó de la Vallidigna sobre conveni borsa de treball administratiu amb l'Ajuntament de Carcaixent.

EDICTE

Mitjançant Resolució d'Alcaldia núm. 808/2022 de 16 de novembre de 2022 ha aprovat el conveni interadministratiu de col·laboració entre l'Ajuntament de Benifairó de la Vallidigna i l'Ajuntament de Carcaixent per a la utilització conjunta de la borsa de treball temporal d'Administratius/ves, en els següents termes:

CONVENI BORSA DE TREBALL ADMINISTRATIUS/VES DE L'AJUNTAMENT DE BENIFAIRÓ DE LA VALLDIGNA AMB L'AJUNTAMENT DE CARCAIXENT

A data de les signatures electròniques

REUNITS

D'una part, D^a. Laura Ruiz Godina, Regidora de Recursos Humans de l'Ajuntament de Carcaixent, actuant per a la signatura del present Conveni, amb competències delegades per Resolució d'Alcaldia de data 11 de maig de 2022, en virtut d'allò disposat als articles 20, 21 i 23 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Regim Local, així com als articles 43 a 45 i 114 a 118 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals (ROF), assistida per el Secretari General de la corporació, Josep Lluís Blanco Vega, en exercici de les funcions de fe pública que li atribueix l'article 92.bis.1.a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

I d'altra, D. Josep Antoni Alberola Verdú Alcalde-President, en nom i representació de l'Ajuntament de Benifairó de la Vallidigna, actuant per a la signatura del present Conveni en virtut d'allò disposat a l'article 21.1. b) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Regim Local, assistit per la Secretària-Interventora de la corporació, María Carmen Guillot Valls, en exercici de les funcions de fe pública que li atribueix l'article 92.bis.1.a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

Ambdues parts es reconeixen mútua i recíprocament la capacitat legal suficient i necessària per a este acte, i lliurement EXPOSEN:

PRIMER.- Que el present conveni es subscriu fonamentat en els principis de col·laboració i cooperació entre Administracions Públiques recollits en l'article 99 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic regula les relacions de cooperació entre les Administracions Públiques en establir: "Les Administracions Públiques actuaran i es relacionaran entre si en les matèries objecte d'aquest Estatut d'acord amb els principis de cooperació i col·laboració, respectant, en tot cas, l'exercici legítim per les altres Administracions de les seues competències."; així com en els articles 141 i 143 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El present conveni queda emparat en el que es disposa en l'article 47.2 a) de la Llei 40/2015 que regula concretament aquells convenis interadministratius signats entre dues administracions públiques que poden incloure la utilització de mitjans, serveis i recursos d'una altra Administració Pública; i en l'article 49 es regula el contingut dels convenis.

SEGON.- Que l'Ajuntament de Carcaixent té la necessitat d'incorporar un administratiu/va de forma temporal per a atendre necessitats existents de personal en el municipi.

TERCER.- Que l'Ajuntament de Benifairó de la Vallidigna, disposa d'una borsa de treball vigent d'administratius/ves aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 372/2022 de data 16 de juny de 2022.

QUART. Que per a la constitució de la mencionada borsa s'han complert i respectat els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i el legal de publicitat; les bases per a la seua creació van ser objecte de la publicitat oportuna.

CINQUÈ.- Que en aplicació del que es disposa en l'article 57.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, en relació amb el que es disposa en els articles 3.1. k), 47 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en el marc de les seues respectives competències, totes dues Administracions Locals concreten les seues actuacions en el marc del present Conveni de Col·laboració per a la cessió de la borsa de treball esmentada, sense que es pose en risc la sostenibilitat financera

del conjunt de la hisenda municipal, al no comportar cap compromís econòmic el present conveni.

L'objecte del conveni és la cessió de la borsa de treball d'administratius/ves, funcionari interí, que té vigent l'Ajuntament de Benifairó de la Vallidigna a l'Ajuntament de Carcaixent, basant-se en els principis d'economia processal i de col·laboració interadministrativa, per a compartir dades i resultats de procediments administratius, tot això, en vistes a reduir despeses i temps, especialment en ocasió d'urgència i, tot això, dins del marc del compliment de la més estricta legalitat i respecte a la normativa vigent.

Als efectes de dur a terme l'acció que se pretén, las partes citades, ACORDEN,

PRIMER.- El present Conveni té per objecte plasmar les condicions per les quals es durà a terme la col·laboració entre l'Ajuntament de Carcaixent i l'Ajuntament de Benifairó de la Vallidigna, per a la cessió de la borsa de treball d'administratiu/ves, funcionari interí, per urgència i necessitat.

Igualment l'Ajuntament de Carcaixent es compromet a atendre en un futur les demandes de l'Ajuntament de Benifairó de la Vallidigna d'utilització de les borses d'ocupació vigents a l'Ajuntament de Carcaixent.

SEGON.- Per a dur a terme l'objecte del present Conveni, l'Ajuntament de Benifairó de la Vallidigna, atesa la necessitat de contractació o nomenament per l'Ajuntament de Carcaixent, facilitarà les dades dels aspirants que accepten la cessió de dades a tercers, perquè puguin realitzar-se les corresponents crides de la borsa respectant l'ordre de prelación de persones candidates.

Per l'Ajuntament de Benifairó de la Vallidigna es procedirà al trasllat a l'Ajuntament de Carcaixent de les següents dades: nom, cognoms, DNI, telèfon, i correu electrònic, en el seu cas, així com l'ordre en què figuren en la borsa de treball.

TERCER.- L'Ajuntament de Carcaixent, a través de la seua Àrea de Secretaria-Recursos Humans es responsabilitzarà de la custòdia de les dades personals que es faciliten dels candidats.

QUART.- Que l'Ajuntament de Carcaixent es compromet a destinar les dades cedides únicament amb la finalitat establida en el present conveni, per a la contractació o nomenament d'una persona.

Les dades cedides es tractaran amb el màxim respecte al que s'estableix en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, així com altres normes d'aplicació com les que s'estableixen en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

CINQUÈ.- L'Ajuntament de Carcaixent haurà de comunicar a l'Ajuntament de Benifairó de la Vallidigna la resolució mitjançant la qual es duguen a terme la contractació o nomenament de la persona sobre la base del present conveni, així com les renúncies efectuades per els/as candidats/as; per a poder portar un seguiment i control de l'execució de la borsa de treball cedida.

SISÈ.- Els/les candidats/as que renuncien a la crida oferida per l'Ajuntament de Carcaixent continuaran mantenint el seu lloc per a possibles nomenaments que poguera realitzar l'Ajuntament de Benifairó de la Vallidigna, així aquest ajuntament mantindrà el seu propi ordre de crides des de l'últim que va realitzar.

SETÈ.- Les causes de resolució del present Conveni seran:

- Extinció de la causa que va donar origen a la signatura del present Conveni.

- La utilització fins a arribar a l'últim candidat/a cedit de la borsa.

- Decisió motivada de qualsevol de les parts.

- Qualsevol altra causa justificada que donarà lloc a la seua extinció, i sempre amb la comunicació prèvia a l'altra part.

- L'incompliment de les condicions que figuren en el present conveni.

- El transcurs del termini pel qual va ser constituïda la bossa (màxim tres anys) nomenament funcionari/a interí/a per a l'execució d'un programa.

- L'aprovació posterior d'una altra borsa de treball que derogue la borsa cedida.

HUITÈ.- El termini de duració del conveni serà de dos anys, a comptar des de la primera contractació, amb una possible pròrroga fins a la baremació de la següent, sempre que no s'haja esgotat més del 50% de la borsa i/o s'estiguen negociant noves convocatòries, amb un màxim de tres anys.

NOVÈ.- En tots aquells aspectes, legislatius i de funcionament, no continguts en el Conveni serà aplicable la facultat d'interpretació del clausulat del Conveni parteix dels Secretaris/as i Tècnics/as competents de cada administració, amb la consulta a l'altra administració; aquestes persones seran els qui formaran la comissió de seguiment, vigilància i control de l'execució del conveni.

DÈCIM.- El present conveni, una vegada subscrit per totes dues parts, haurà d'incorporar-se al Llibre de Convenis, en el seu cas, que tinga obert cadascuna de les administracions locals.

El que es fa públic per a general coneixement, en compliment de l'article 111 de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de règim local de la Comunitat Valenciana.

A Benifairó de la Valldigna, a 30 de novembre de 2022.—L'alcalde, Josep Antoni Alberola Verdú.

— 2022/14503

Ayuntamiento de Chiva

Edicto del Ayuntamiento de Chiva sobre aprobación inicial de ordenanza municipal reguladora de la Comisión del Niño, Niña y Adolescente (NNA).

EDICTO

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Comisión del Niño, Niña y Adolescente (NNA), por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Chiva de fecha 29 de noviembre de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

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

En Chiva, a 1 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Emilio Morales Gaitán.

2022/14504

Ayuntamiento de Dos Aguas

Anuncio del Ayuntamiento de Dos Aguas sobre aprobación definitiva de la modificación de crédito 6/2022 de créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

ANUNCIO

No habiéndose presentado reclamación alguna durante el período de exposición pública del expediente de modificación de crédito número 06/2022 por créditos extraordinarios y suplementos de crédito, se eleva a definitivo el acuerdo plenario de 03 de octubre de 2022 de aprobación inicial del citado expediente (publicado en BOP número 198 de 14 de octubre de 2022).

El contenido de dicho acuerdo de aprobación de la modificación de crédito 06/2022 es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

CRÉDITO EXTRAORDINARIO			
32600	222798	Actividades Extraescolares	15.981,60 €
Total			15.981,60 €

SUPLEMENTO DE CRÉDITO			
43200	20800	Feria Gastronómica	15.000,00 €
33800	22699	Festejos Populares	30.000,00 €
34000	22199	Eventos deportivos y otros suministros	3.000,00 €
Total			48.000,00 €

Esta modificación se financia en los siguientes términos:

ESTADO DE INGRESOS

Concepto	Descripción	Crédito
46101	Fondo de Cooperación Municipal	63.981,60 €
Total		63.981,60 €

Contra la presente aprobación definitiva podrán, las personas interesadas, interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma Valenciana en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Dos Aguas, 1 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Ramón Grau Grau.

2022/14507

Excelentísimo Ayuntamiento de València

*Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de València sobre
nueva modificación de la Oferta Empleo Público 2021.*

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2022, en su parte dispositiva, adoptó el siguiente acuerdo:

“Primero. Estimar las reclamaciones presentadas por C..., G....S... (I-118-2022-211189), J.V..., P...G... (I-118-2022-213516), L..., G...T... (I-118-2022-213789) y E..., P...M... (I-118-2022-219599), y en consecuencia, rectificar el error material advertido en el turno de acceso de la plaza de Maestro/a de Educación Primaria referencia 4359, siendo éste el de estabilización y no el del turno libre, por cuanto es una plaza que ha estado ocupada temporal e ininterrumpidamente en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, entendiéndose por ininterrumpido el período de tiempo de la ocupación temporal de la plaza, de conformidad con lo señalado por la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, es decir, que la plaza vuelva a ocuparse efectivamente en un plazo no superior a tres meses, tal y como ocurre con la plaza señalada.

Segundo. Modificar el número total de plazas que integran el proceso de estabilización en un total de 1.216 plazas.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

València, 30 de noviembre de 2022.—El vicesecretario general, José Antonio Martínez Beltrán.

— 2022/14509

Ayuntamiento de Alborache

Anuncio del Ayuntamiento de Alborache sobre aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2023.

ANUNCIO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de noviembre de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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://alborache.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Alborache, 1 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, María Francisca Collado Torres.

2022/14511

Ajuntament de Xàtiva

Edicte de l'Ajuntament de Xàtiva sobre aprovació definitiva de les ordenances fiscals 2023.

Edicto del Ayuntamiento de Xàtiva sobre aprobación definitiva de las ordenanzas fiscales 2023.

EDICTE

Vist que ha finalitzat el període d'exposició pública de l'aprovació inicial de les ordenances fiscals, segons anunci publicat en el Butlletí Oficial de la Província de València número 199, de 17/10/2022 havent sigut aprovat per acord plenari de data 1 de octubre de 2022.

Tot açò de conformitat amb el qual disposa l'apartat 3º i 4º de l'article 17 del text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes locals.

PRIMER: Aprovar definitivament les ordenances fiscals, quedant el text íntegre de les ordenances i de les seues modificacions de la següent manera:

Impost de bens immobles

Article 2. Tipus de gravamen De conformitat amb el què preveu el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, el tipus de gravamen de l'impost sobre béns immobles aplicable als béns dels valors cadastrals dels que han estat revisats o modificats serà:

Si són béns de naturalesa urbana, el 0,59%.

Si són béns de naturalesa rústica, el 0,60%.

S'aplicarà un recàrrec del 30% de la quota líquida de l'impost a aquells habitatges que es troben desocupades amb caràcter permanent. Aquest recàrrec es meritara el 31 de desembre i es liquidarà anualment als subjectes passius de l'impost que, sent titulars de més de deu habitatges desocupats en el terme municipal de Xàtiva i reuneixen els requisits previstos en l'article 16.1 de la Llei 2/2017, de 3 de febrer, per la funció social de l'habitatge de la Comunitat Valenciana, o norma posterior que modifique o substituisca. S'entendran per habitatges desocupats amb caràcter permanent aquelles així declarades per la Generalitat Valenciana conforme al que s'estableix per la Llei 2/2017, de 3 de febrer, i que consten inscrites com a tals en el seu registre d'habitatges desocupats.

Segon.-Publicar en el BOP el text íntegre de las ordenances definitivament aprovades

Contra l'acord definitiu d'aprovació de les ordenances fiscals indicades, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, a explicar des de la publicació del present edicte.

Xàtiva, a 1 de desembre de 2022.—L'alcalde, Roger Cerdà Boluda.

EDICTO

Visto que ha finalizado el periodo de exposición pública de la aprobación inicial de las ordenanzas fiscales, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 199, de 17/10/2022 habiendo sido aprobado por acuerdo plenario de fecha 1 de octubre de 2022.

Todo esto en conformidad con el que dispone el apartado 3º y 4º del artículo 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales.

PRIMERO: Aprobar definitivamente las ordenanzas fiscales, hasta el momento de su publicación provisionales, quedando el texto íntegro de las ordenanzas y de sus modificaciones de la siguiente manera:

Impuesto de bienes Inmuebles

Artículo 2. Tipo de gravamen En conformidad con el qué prevé el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el tipo de gravamen del impuesto sobre bienes inmuebles aplicable a los bienes de los valores catastrales de los que han sido revisados o modificados será:

Si son bienes de naturaleza urbana, el 0,59%.

Si son bienes de naturaleza rústica, el 0,60%.

Se aplicará un recargo del 30% de la cuota líquida del impuesto a aquellas viviendas que se encuentran desocupadas con carácter permanente. Este recargo se devengará el 31 de diciembre y se liquidará anualmente a los sujetos pasivos del impuesto que, siendo titulares de más de diez viviendas desocupadas en el término municipal de Xàtiva y reúnan los requisitos previstos en el artículo 16.1 de la Ley

2/2017, de 3 de febrero, por la función social de la vivienda de la Comunidad Valenciana, o norma posterior que modifique o sustituya. Se entenderán por viviendas desocupadas con carácter permanente aquellas así declaradas por la Generalitat Valenciana conforme al que se establece por la Ley 2/2017, de 3 de febrero, y que constan inscritas como tales en su registro de viviendas desocupadas.

Segundo.- Publicar al Boletín Oficial de la Provincia de Valencia el texto de las Ordenanzas fiscales definitivamente aprobadas.

Contra el acuerdo definitivo de aprobación de las ordenanzas fiscales indicadas, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses, a contar desde la publicación del presente edicto.

Xàtiva, a 1 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roger Cerdà Boluda.

2022/14513

Ayuntamiento de Gandia

Anuncio del Ayuntamiento de Gandia sobre información pública de la relación vehículos en depósito municipal, expediente 641/2022 (Ref. PL T- sustraídos 2022).

ANUNCIO

La Policía Local de Gandia procede, de Oficio, a considerar abandonados los vehículos que han quedado depositados en el Depósito Municipal de Gandia por motivos de seguridad y con señalamiento de sustracción.

La Policía Local de Gandia colabora con la Policía Nacional cuando se localiza o intercepta un vehículo con señalamiento de sustracción, procediendo a trasladar el mismo con la Grúa Municipal hasta el Depósito de Vehículos, donde queda asegurado y a disposición de la Policía Nacional. Posteriormente, los titulares de dichos vehículos, una vez retirada la denuncia, se hacen cargo de sus vehículos sin coste alguno.

Los titulares de dichos vehículos, por diversos motivos (fallecimiento, no localización o desinterés), no proceden a hacerse cargo del vehículo, ni a retirar la denuncia de sustracción.

El señalamiento de sustracción impide a esta Policía Local el tratamiento de estos vehículos de forma ordinaria como residuos sólidos urbanos, acumulándose en el Depósito Municipal vehículos desde el año 2006 hasta la actualidad, los cuales se encuentran en un pésimo estado de conservación debido al tiempo transcurrido o también, debido al estado en el que se encontraron.

A la espera de que sean retirados por los titulares o personas autorizadas, se establece el plazo máximo de un mes desde la publicación de este edicto, presentando la correspondiente documentación, tanto personal como del vehículo.

	Matrícula	Clase	Marca - Modelo	Nº Orden	Fecha - Hora	DNI
1.	V2258DJ	Turismo	RENAULT R-19 TSE	21207/2021	09/04/2006 14:51	19982638P
2.	V0079HG	Camión	MERCEDES-BENZ 110 CDI	31767/2021	07/10/2014 11:07	77880783T
3.	C6464BGC	Ciclomotor	PEUGEOT SPEEDFIGHT LC	31777/2021	16/02/2017 11:31	20034987D
4.	9331FHP	Turismo	MERCEDES-BENZ 210025/	31800/2021	21/08/2013 12:04	X0883130E
5.	C4358BPP	Ciclomotor	Kymco Scout 50	31801/2021	10/02/2014 12:27	28995732T
6.	C4087BSD	Ciclomotor	GILERA RUNNER 50 SP	31803/2021	29/03/2015 12:09	19998068M
7.	C6974BBF	Ciclomotor	HONDA SJ50	31807/2021	22/05/2016 12:12	03100904K
8.	C2312BFB	Ciclomotor	HONDA NSR50R	31810/2021	29/12/2016 12:18	20028347Q
9.	C4010BTX	Ciclomotor	YAMAHA YN50	31812/2021	11/04/2017 12:22	X6248966G
10.	C4680BTP	Ciclomotor	Rieju RR 50	31814/2021	30/07/2017 12:27	20421393S
11.	C2918BGT	Ciclomotor	Derbi Atlantis	31818/2021	21/08/2018 12:36	19937017L
12.	C5293BHB	Ciclomotor	YAMAHA YN50	31821/2021	17/10/2018 12:39	19970066V
13.	C0685BNN	Ciclomotor	HONDA SFX50	31823/2021	02/04/2019 12:50	19994774T
14.	C7473BTT	Ciclomotor	YAMAHA CS50Z	31824/2021	03/06/2019 12:52	25129707E
15.	C3072BWC	Ciclomotor	YAMAHA NS50	31829/2021	09/08/2020 00:00	20948639D
16.	C1064BWB	Ciclomotor	YAMAHA NS50	31833/2021	09/03/2021 00:00	20948494W
17.	C1955BJS	Ciclomotor	YAMAHA YQ50	78530/2022	12/08/2022 12:00	03150970Q

Gandia, 1 de diciembre de 2022.—El concejal delegado de Seguridad Ciudadana, Tráfico, Gobierno Interior y Coordinación Administrativa, Ignacio Vicente Arnau Lorente.

Ayuntamiento de Macastre

Anuncio del Ayuntamiento de Macastre sobre aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de bienes inmuebles.

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

«ARTICULO 3º

‘...

5. Se reconocen las bonificaciones en el ámbito energético que reúnan los siguientes requisitos:

‘1ª. Por instalación de sistemas de aprovechamiento de la energía solar.

1. Tendrán derecho a bonificación del 40 por 100 en la cuota íntegra del impuesto, para los bienes inmuebles en los que hayan instalado sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol cuyo fin sea el auto-consumo durante los tres periodos impositivos siguiente al de la finalización de su instalación.

2. Para tener derecho a esta bonificación será necesario que los sistemas de aprovechamiento térmico instalados dispongan de una superficie mínima de captación solar útil o área de apertura de 1m2 por cada 100 m2 de superficie construida o en los sistemas para el aprovechamiento eléctrico una potencia mínima de 1,5kw por cada 100 m2 de superficie construida. El otorgamiento de esta bonificación estará condicionado a que el cumplimiento de los anteriores requisitos quede acreditado mediante la aportación del proyecto técnico o memoria técnica, del certificado de montaje, en su caso, y del certificado de instalación debidamente diligenciados por el organismo autorizado.

Asimismo, deberá aportarse la siguiente documentación:

a) Licencia urbanística de obras o autorización municipal equivalente.

b) Certificado final de Obras.

c) Factura o certificado del coste de la instalación.

3. Esta bonificación, que tendrán carácter rogado, surtirá efecto desde el periodo impositivo siguiente a la solicitud, siempre que se acredite ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento. La bonificación podrá solicitarse en cualquier momento anterior a la terminación del periodo de duración de la misma una vez terminada la instalación, y no tendrá carácter retroactivo’.

2ª. Por instalación de puntos de recarga.

1. Tendrán derecho a una bonificación del 35 por 100 en la cuota íntegra del impuesto, para los bienes inmuebles en los que se hayan instalado puntos de recarga para vehículos eléctricos y los vehículos a cargar pertenezcan a los convivientes del bien inmueble.

2. Para tener derecho a esta bonificación será necesario que las instalaciones dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

Asimismo, deberá aportarse la siguiente documentación:

a) Licencia urbanística de obras o autorización municipal equivalente si fuese necesario para la instalación del punto.

b) Certificado final de obras si fuese necesario para la instalación del punto.

c) Factura o certificado del coste de la instalación o el cargador.

d) Permiso de circulación del vehículo o vehículos a cargar.

3. Esta bonificación, que tendrán carácter rogado, surtirá efecto desde el periodo impositivo siguiente a la solicitud, siempre que se acredite ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento. La bonificación podrá solicitarse en cualquier momento anterior a la terminación del periodo de duración de la misma una vez terminada la instalación, y no tendrá carácter retroactivo.

Ambas bonificaciones son compatibles entre sí. En conjunto bonificarán un máximo del 50 por 100 de la cuota. Ambas bonificaciones son compatibles y acumulativas con la bonificación por familia numerosa. ...’»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Macastre, a 1 de diciembre de 2022.—El alcalde, Vicente Manuel Montó Miralles.

— 2022/14515

Ayuntamiento de Macastre

Anuncio del Ayuntamiento de Macastre sobre aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de construcciones, instalaciones y obras.

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

«Artículo 5. Bonificaciones

....

1ª. Obras que incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de energía solar.

1. Disfrutarán de una bonificación del 75% sobre la cuota las construcciones, instalaciones u obras consistentes en la instalación de sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía proveniente del sol, siempre que la instalación sea para auto-consumo.

2. Para tener derecho a esta bonificación será necesario que los sistemas de aprovechamiento térmico instalados dispongan de una superficie mínima de captación solar útil o área de apertura de 1m2 por cada 100 m2 de superficie construida o en los sistemas para el aprovechamiento eléctrico una potencia mínima de 1,5kw por cada 100 m2 de superficie construida. El otorgamiento de esta bonificación estará condicionado a que el cumplimiento de los anteriores requisitos quede acreditado mediante la aportación del certificado de instalación debidamente diligenciados por el organismo autorizado.

Asimismo, deberá aportarse presupuesto desglosado en el que se determine razonadamente el coste que supone la construcción, instalación u obra para la implantación de energías renovables.

3. No se concederá esta bonificación cuando la instalación de estos sistemas de aprovechamiento de la energía solar sea obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia ni en el supuesto de instalaciones de mayor potencia de la requerida por legislación.

4. Esta bonificación alcanzará exclusivamente a la parte de la cuota correspondiente a las construcciones, instalaciones y obras destinadas estrictamente a dicho fin, y se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, la bonificación a la que se refiere el apartado anterior.

2ª. Por instalación de puntos de recarga de vehículos eléctricos.

1. Disfrutarán de una bonificación del 65% por ciento sobre la cuota las construcciones, instalaciones u obras necesarias para la instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos.

2. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente. Asimismo, deberá aportarse presupuesto desglosado en el que se determine razonadamente el coste que supone la construcción, instalación u obra para la implantación de puntos de recarga de vehículos.

3. Esta bonificación alcanzará exclusivamente a la parte de la cuota correspondiente a las construcciones, instalaciones y obras destinadas estrictamente a dicho fin, y se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, la bonificación a la que se refiere el apartado anterior.'»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana con sede en Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Macastre, a 1 de diciembre de 2022.—El alcalde, Vicente Manuel Montó Miralles.

Ayuntamiento de Alborache

Edicto del Ayuntamiento de Alborache sobre aprobación inicial de la creación del Consejo Local de Participación Ciudadana y su Reglamento.

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de noviembre de 2022, la aprobación inicial la creación del “Consejo Local de Participación Ciudadana” y su reglamento. Se somete a información pública por el plazo de 15 días, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alborache.sedelectronica.es>].

Alborache, 1 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, María Francisca Collado Torres.

2022/14518

Ayuntamiento de Catarroja*Edicto del Ayuntamiento de Catarroja sobre aprobación definitiva del presupuesto general 2023.***EDICTO**

Publicada la aprobación inicial del Presupuesto General para el 2023 en el BOP nº 215 de 9 de noviembre de 2022, durante el periodo de exposición pública no se han presentado reclamaciones al mismo.

Por consiguiente, y conforme a lo dispuesto en el Artículo 169.1 y 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, queda aprobado definitivamente el presupuesto general para el ejercicio 2023 que incluye el de la propia entidad, el del organismo autónomo administrativo "Residencia Ancianos Francisco Ramón Pastor, M.M.Desamparados y S.José de la Montaña y ESERCA, SL", cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

a) PRESUPUESTO PROPIO AYUNTAMIENTO:**CLASIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS POR CAPITULOS ECONOMICOS**

ESTADO DE INGRESOS		PROYECTO INICIAL 2023
1	Impuesto Directos	10.120.167,56
2	Impuestos Indirectos	206.549,40
3	Tasas y otros ingresos	1.805.485,50
4 PIE	Participación Impuestos Estado	7.674.912,08
4 SUBV	Resto transferencias	2.481.853,74
5	Ingresos Patrimoniales	117.000,15
6	Enajenación Inversiones reales	0,00
7	Trasferencias de capital	909.090,03
8	Variación Activos Financieros	0,00
9	Variación Pasivos Financieros	0,00
TOTAL INGRESOS		23.315.058,46

CLASIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. POR CAPITULOS ECONOMICOS

ESTADO DE GASTOS.		PROYECTO INICIAL 2023
1	Gastos de Personal	9.122.236,78
2	Compra bienes y servicios corrientes	9.092.837,53
3	Gastos Financieros	51.741,13
4	Transferencias corrientes	3.113.588,88
5	Fondo contingencia	0,00
6	Inversiones Reales	1.677.435,30
7	Transferencias de capital	28.750,12
8	Variación Activos Financieros.	0,00
9	Variación Pasivos Financieros.	228.468,71
TOTAL GASTOS		23.315.058,46

CLASIFICACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. POR AREAS

FUNCIONALES DEL GASTO

Código	AREAS DE GASTO	2022	% sobre/Total Pres 2022	2023	% sobre /Total Pres 2023	% Varia 2023- 2022
1	Servicios Públicos Básicos	5.932.334,34	27,96%	7.273.644,14	31,20%	22,61%
2	Actuaciones de Protección y Promoción Social	2.212.324,62	10,43%	2.512.003,29	10,77%	13,55%
3	Producción bienes públicos de carácter preferente	5.303.982,36	25,00%	4.935.419,86	21,17%	-6,95%
4	Actuaciones de carácter económico	507.709,29	2,39%	409.761,58	1,76%	-19,29%
9	Actuaciones de carácter general	6.624.533,63	31,22%	7.904.019,74	33,90%	19,31%
0	Deuda Pública	636.549,95	3,00%	280.209,85	1,20%	-55,98%
	TOTAL GASTOS	21.217.434,19	100,00%	23.315.058,46	100,00%	9,89%

b) PRESUPUESTO O.A.A. “RESIDENCIA TERCERA EDAD FCO.RAMON PASTOR y CONGREGACIÓN SAN JOSE DE LA MONTAÑA”

ESTADO DE GASTOS CAPITULOS ECONOMICOS	2023
1. Gastos de personal	609.189,25€
2. Compra de bienes y servicios corrientes	206.090,75€
Suman GASTOS CORRIENTES	815.280,00€
6. Inversiones reales	30.000,00
TOTAL ESTADO DE GASTOS	845.280,00€

ESTADO DE INGRESOS CAPITULOS ECONOMICOS	2023
4. Transferencias Administración de la Entidad Local Principal	845.280,00€
TOTAL ESTADO DE INGRESOS	845.280,00€

c) EMPRESA PUBLICA DE SERVICIOS

PREVISION DE GASTOS	Total 2023
Estructura	215.104,64€
Inversiones	82.476,30€
Educación	5.000,00€
Vía pública y servicios medioambientales.	1.558.033,99€
Agua Potable	0,00€
Mercado	72.452,59€
Cementerio	69.350,84€
Energía Fotovoltaica	20.400,00€
TOTAL GASTOS	2.022.818,36€

PREVISION DE INGRESOS	<i>Total 2023</i>
Estructura	31.651,32€
Inversiones	82.476,30€
Educación	0,00€
Vía pública y servicios medioambientales.	1.244.201,90€
Agua Potable	189.470,00€
Mercado	132.988,84€
Cementerio	162.750,00€
Energía Fotovoltaica	180.800,00€
TOTAL INGRESOS	2.024.338,36€

PLAN DE ACTUACIONES INVERSION		FINANCIACION INVERSIONES
EMPRESA PUBLICA DE SERVICIOS DE CATARROJA, S.L.	INVERSIONES 2023	Recursos Propios
TOTAL	82.476,30€	82.476,30€

2.- Así mismo se aprueban definitivamente las Bases de Ejecución del Presupuesto General,

3.- Aprobar la PLANTILLA de 2023 con las modificaciones que respecto al ejercicio 2022 se recogen en los términos señalados en los documentos de plantilla incluidos en los anexos de personal de este Presupuesto General.

En contra de la presente aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Catarroja, a 1 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Jesús Monzó Cubillos.

2022/14519

Ayuntamiento de Benigànim

Anuncio del Ayuntamiento de Benigànim sobre delegación de funciones de la Alcaldía.

ANUNCIO

Atendido que esta Alcaldía en fecha próxima se encontrará ausente del municipio, en virtud del Decreto de Alcaldía con n.º 2022-1391 de fecha 1 de diciembre de 2022, ha resuelto:

Delegar, en primer lugar, en la primera teniente de alcalde Concepción Moscardó Vañó, en sustitución por motivos de ausencia, las funciones de Alcaldía, sustituyéndome como Alcaldesa a todos los efectos, desde el día 2 de diciembre hasta el 7 de diciembre de 2022, ambos inclusive. En segundo lugar, y en caso de ausencia de Concepción Moscardó Vañó, delegar dichas funciones en la segunda teniente de alcalde Verónica Estornell Palomares.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo así establecido en el artículo 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Benigànim, a 1 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, Mª Amparo Canals Senabre.

————— 2022/14520

Ayuntamiento de Gandia

Anuncio del Ayuntamiento de Gandia sobre información pública de la relación vehículos en depósito municipal, expediente PATR-037/2022 (Ref. PL T4/2022).

ANUNCIO

En el Depósito Municipal de Vehículos, se hallan depositados los vehículos incluidos en la relación que sigue a continuación según acredita el Intendente Jefe de Policía Local.

Habiendo transcurrido el plazo estipulado por Ley, sin que sus titulares hayan pasado a retirarlos, y habiendo resultado infructuosas las gestiones de localización y notificación a los mismos, mediante el presente edicto y al amparo de lo establecido en el art. 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se les notifica mediante publicación que los vehículos se encuentran en el Depósito Municipal de Vehículos del Ayuntamiento de Gandia, a la espera de que sean retirados por los titulares o personas autorizadas, en el plazo máximo de un mes desde la publicación de este edicto, presentando la correspondiente documentación, tanto personal como del vehículo, a excepción hecha de los vehículos listados con los números 1, 2 y 46, que serán destinados al IES Maria Ibars (Departamento Automoción).

	Matrícula	Clase	Marca - Modelo	Nº Orden	Fecha - Hora	DNI
1.	8640FCW	Turismo	Audi A4 2.7	31756/2021	07/03/2012 10:57	43030649H
2.	6062DHT	Turismo	Renault Megane	31787/2021	06/08/2017 11:50	33499773C
3.	V0318HC	Turismo	Suzuki Swift	91091/2022	16/12/2019 09:27	44187695A
4.	3791DHW	Turismo	Seat Ibiza 1.4	62098/2022	01/07/2022 13:50	20047723A
5.	SPB1031/22	Bicicleta	Bicicleta	62328/2022	02/07/2022 08:37	
6.	8074CSZ	Turismo	Peugeot 206 1.4	62852/2022	03/07/2022 18:07	70060691T
7.	AB5271P	Turismo	VOLKSWAGEN POLO	63326/2022	04/07/2022 21:57	20031321T
8.	C3986BPD	Ciclomotor	Peugeot Jet Force 50	63623/2022	05/07/2022 16:04	19984525D
9.	SPB1033/22	Bicicleta	Bicicleta	63989/2022	06/07/2022 14:36	
10.	C1554BVS	Ciclomotor	PEUGEOT KISBEE	64692/2022	08/07/2022 18:54	26964225Z
11.	B0006WG	Turismo	RENAULT R. CLIO	66253/2022	12/07/2022 13:13	46520196M
12.	V8968GS	Turismo	VOLKSWAGEN POLO	66794/2022	13/07/2022 11:43	19995685Z
13.	SP1181/22	Ciclomotor	Aprilia Arrecife	67081/2022	14/07/2022 10:19	
14.	2143CND	Turismo	Nissan Primera 1.9	67649/2022	15/07/2022 22:27	X7160892A
15.	V2226EM	Motocicleta	YAMAHA 3LS XV250	68510/2022	18/07/2022 17:50	19977867K
16.	SPB1034/22	Bicicleta	Bicicleta	68817/2022	19/07/2022 11:05	
17.	SPB1035/22	Bicicleta	Bicicleta	68909/2022	19/07/2022 20:53	
18.	A6407DN	Turismo	PEUGEOT 106 MAX 1.1	69413/2022	21/07/2022 10:31	02251205B
19.	0843BWX	Turismo	CITROEN C5	69754/2022	22/07/2022 09:53	46772069M
20.	C9211BPB	Ciclomotor	HONDA SFX50	70705/2022	24/07/2022 08:26	43710595S
21.	1177DVR	Turismo	ALFA ROMEO ALFA 147	71351/2022	26/07/2022 03:30	70719654J
22.	V8595FD	Vehículo especial	OPEL OPEL COMBO	71661/2022	26/07/2022 22:27	19985535F
23.	SPB1038/22	Bicicleta	Bicicleta	71918/2022	27/07/2022 14:53	
24.	4124CSG	Turismo	AUDI A3 1.6	72561/2022	29/07/2022 10:48	47259695P
25.	A5185DV	Turismo	Citroen Xsara	72567/2022	29/07/2022 11:09	28991670D
26.	0219FTG	Motocicleta	BAOTIAN BT125T9	73767/2022	31/07/2022 18:03	20016963V
27.	V6333DW	Motocicleta	Suzuki Lido 50	74092/2022	01/08/2022 13:30	19989737T
28.	0216FTD	Turismo	Ford Focus	74884/2022	03/08/2022 07:22	20450962Y
29.	SPB1044/22	VMP	PATINETE Electrico	76768/2022	08/08/2022 08:44	
30.	0945KFT	Motocicleta	TORROT MUVI	77111/2022	09/08/2022 09:13	B72327000
31.	C9931BSL	Ciclomotor	Kymco Vitality 50	78706/2022	12/08/2022 20:25	22593068F
32.	C0062BVC	Ciclomotor	YAMAHA CS50Z	78709/2022	12/08/2022 21:28	21643681Z
33.	SPB1046/22	VMP	PATINETE Electrico	78798/2022	13/08/2022 07:15	
34.	V7426GD	Turismo	Mitsubishi Carisma	80567/2022	17/08/2022 17:33	X6584349R
35.	2776DCD	Turismo	CITROEN NUEVO C3	97343/2022	17/08/2022 18:50	X2744833J
36.	C7142BRS	Ciclomotor	YAMAHA YN50R	81088/2022	19/08/2022 09:46	49914399Y
37.	V7035GN	Turismo	Jaguar S Type 3.0	82286/2022	23/08/2022 00:45	19216744Z
38.	7894DKX	Turismo	Ford Focus	82289/2022	23/08/2022 01:10	X3619285M
39.	4073BRH	Turismo	PEUGEOT 406 ST	82608/2022	24/08/2022 01:10	20023757A
40.	SPB1499/22	VMP	PATINETE Electrico	82879/2022	24/08/2022 21:10	

	Matrícula	Clase	Marca - Modelo	Nº Orden	Fecha - Hora	DNI
41.	SPB1048/22	VMP	- -	82927/2022	25/08/2022 00:20	
42.	9143CGJ	Turismo	HONDA CIVIC 5P.	83005/2022	25/08/2022 09:26	73901322E
43.	SPB1049/22	Bicicleta	Conor Free Lire	83281/2022	26/08/2022 07:42	
44.	SPB1052/22	Bicicleta	Bicicleta	84754/2022	29/08/2022 15:30	
45.	MU2335CF	Turismo	VOLKSWAGEN PASSAT	84901/2022	30/08/2022 02:31	X1670711Z
46.	4402BGZ	Turismo	PEUGEOT 306 SEDAN	84916/2022	30/08/2022 03:38	20058073A
47.	9265DYR	Turismo	Ford Focus	85448/2022	31/08/2022 12:15	20044284Z
48.	AB1190P	Turismo	VOLKSWAGEN GOLF	85552/2022	31/08/2022 21:16	20235944S

Transcurrido el plazo de un mes desde la publicación del Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, aquellos vehículos que no hubiesen sido retirados por sus titulares serán considerados como residuo urbano y serán entregados a un centro de tratamiento autorizado de vehículos, a excepción hecha de los vehículos listados con los números 1, 2 y 46, que serán destinados al IES Maria Ibars (Departamento Automoción). Gandia, 1 de diciembre de 2022.—El concejal delegado de Seguridad Ciudadana, Tráfico, Gobierno Interior y Coordinación Administrativa, Ignacio Vicente Arnau Lorente.

— 2022/14521

Ayuntamiento de Bellús

Anuncio del Ayuntamiento de Bellús sobre delegación de atribuciones de la Alcaldía.

ANUNCIO

La Alcaldía Presidencia con fecha 29 de noviembre de 2022, ha adoptado la siguiente resolución, que a continuación se transcribe:

“Decreto de Alcaldía por el que se Delegan las Atribuciones de Alcaldía por Ausencia, desde el día 1 al día 11 de diciembre de 2022 en la 1era. teniente de alcalde.

Antecedentes de hecho

1. Dado que la alcaldesa deberá ausentarse del municipio desde el día 01/12/2022 hasta el 11/12/2022, y no podrá desarrollar las funciones ordinarias de su cargo y al objeto que la gestión municipal continúe con su normal funcionamiento.

2. Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, como tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como ejercer las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

3. Consultada la disponibilidad de las personas designadas y titulares de las Tenencias de Alcaldía para las fechas previstas de la ausencia de la Alcaldía, y la posibilidad de asunción de las atribuciones. Fundamentos de derecho I. Dado lo establecido en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, LLRBRL. II. Lo establecido en los artículos 47.2 y 114 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por RD 2568/86, de 28 de noviembre, ROFRJEL.

Por todo lo que precede, Resuelvo:

Primero. Delegar expresamente todas las funciones de la Alcaldía-Presidencia en la Concejal titular, y primera teniente de alcalde, Sra. Mari Carmen Tudela Ramírez, desde el día 1 de diciembre y hasta el 11 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

Segundo. Esta delegación comprenderá todos los asuntos relacionados con la gestión ordinaria y que son atribución de la Alcaldía-Presidencia, con arreglo a la legislación sobre régimen local vigente. La delegación comprende, por tanto, las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afectan a terceros.

Tercero. Esta delegación surtirá efectos desde su aprobación, sin perjuicio de la preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la provincia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44.2 del ROFRJ de las Entidades Locales.

Cuarto. Que se dé traslado de este decreto a la 1era. teniente de alcalde interesada para su conocimiento y a los efectos de su aceptación expresa, y eficacia de la delegación, en su caso, y que se dé la publicidad preceptiva. El órgano delegado informará a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera a tal efecto, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre. En todo caso se entenderá otorgada tácitamente la aceptación si no se formula ante ésta Alcaldía expresa manifestación en contra de la delegación en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que le sea notificada esta resolución.

Quinto. Comunicar la presente resolución para su conocimiento y al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que se celebre.”

En Bellús, a 30 de noviembre de 2022.—La alcaldesa-presidenta, Susana Navarro Ferrando.

Ayuntamiento de Massalfassar

Anuncio del Ayuntamiento de Massalfassar sobre modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (expediente 743/2022).

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Massalfassar en sesión celebrada el día 30/11/2022, a la vista de los dictámenes favorables de la Mesa General de Negociación de 18/11/2022 y de la comisión informativa permanente de Asuntos Generales de 23/11/2022, aprobó la modificación de la Relación de Puestos de trabajo del personal funcionario y laboral existentes en la Corporación, el resumen de la cual se inserta como anexo al final, con expresión del número y código, denominación del puesto de trabajo lugar, naturaleza jurídica, clasificación profesional con el grupo, código retribuciones complementarias y forma de provisión de las plazas modificadas.

Los documentos que integran el expediente de la modificación de la relación de puestos de trabajo son los siguientes:

(I) Monografías de descripción de los puestos de trabajo

(II) Manual de valoración de los puestos de trabajo y

(III) Relación de los puestos de trabajo que se modifica.

Lo cual se hace público para general conocimiento. Los interesados podrán interponer recurso Potestativo de Reposición ante el Pleno, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de València, de conformidad con el que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrán interponer alternativamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, en conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 10, 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de optar por la interposición del recurso de reposición, no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que haya notificación de la resolución exprese del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

Massalfassar, a 1 de diciembre de 2022.—El alcalde, Higinio Yuste Cortés.

IDENTIFICACIÓN Nº Pto MODIFICAC		PLAZA	PUESTO	NAT	ADMIN		TI PO	FP	GRUPO	CD	JORN.	C.ESPEC
07	Nva Creación	Arquitecto	Arquitecto	F	ESP	TÉC	S	C	A1	24	40%	A1B1D2E2L2M2
23	Nva Creación	Ingenier otécnico industria I	Ingenierot écnico industrial	F	ESP	TÉC	S	C	A2	23	40%	A1B1D2E2L2M2
11	Reclasificac. De PL2ª act A Agente Pol Loc	Agente Policía	Agente Policía	F	ESP	S.E. POL BÁSICA	S	C	C1	18	100%	A3B3D3F1G1H 2J1K1L2
24	Modific: Se amplía una tarea delpto.	Operario Servicios Múltiples C.CÍVICO/I. DEPORTIVAS /COLEGIO	Operario Servicios Múltiples C.CÍVICO/I. DEPORTIVA S/COLEGIO	L	ESP	S.E PER. OFICIOS	NS	C	AP	14	100%	A3B3D3L3M2
25	Modific: Se amplía una tarea delpto	Operario Servicios Múltiples C.CÍVICO/I. DEPORTIVAS /COLEGIO	Operario Servicios Múltiples C.CÍVICO/I. DEPORTIVA S/COLEGIO	L	ESP	S.E PER. OFICIOS	NS	C	AP	14	100%	A3B3D3L3M2
07		AMORTIZADA Técnico de Gestión Administrativa	Técnico de Gestión Administrativa	F	GRA L	GESTIÓN	NS	C	A2	23	100%	A1B2C2D2L2

NOMENCLATOR

F= Funcionarial

L= Laboral

GRAL=General ESP=Especial

NS= No singularizado

S=Singularizado O=OposiciónC=Concurso

PER =Personal

SE=Servicios especiales.

Ayuntamiento de Beniatjar*Anuncio del Ayuntamiento de Beniatjar sobre aprobación definitiva de la modificación presupuestaria número 16/2022.*

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Beniatjar, adoptado en fecha 25 de octubre de 2022, sobre concesión de suplemento de crédito y créditos extraordinarios financiados con los Fondos de Cooperación de Diputación y Generalitat y Fondo de desdoblamiento:

Aplicación	CE/SC	Descripción	Créditos Iniciales	Modif. Anteriores	Modif. que se propone	Créditos Finales
334 48000	SC	Banda de música	6.500,00	0,00	2.800,00	9.300,00
241 22104	SC	EPIs (vestuario trabajadores)	300,00	0,00	300,00	600,00
450 22103	SC	Combustibles y carburantes	1.500,00	0,00	1.100,00	2.600,00
171 2100	SC	Mantenimiento parques y jardines	3.000,00	0,00	15.800,00	18.800,00
231 22100	SC	Energía eléctrica viviendas sociales	3.000,00	0,00	2.500,00	5.500,00
165 22100	SC	Energía eléctrica alumbrado público	5.000,00	0,00	3.000,00	8.000,00
231 46200	SC	Convenio Servicios Sociales	800,00	0,00	1.920,00	2.720,00
341 22609	SC	Gastos diversos deportes	100,00	0,00	2.175,00	2.275,00
323 21200	SC	Reparación, conservación y mantenimiento colegio público	2.000,00	9.700,00	13.500,00	25.200,00
311 22701	SC	Mosquito Tigre	945,12	0,00	710,00	1.655,12
311 22700	SC	Campaña Salud Pública	1.049,40	0,00	120,00	1.169,40
338 22609	SC	Fiestas	4.200,00	0,00	8.000,00	12.200,00
323 22100	SC	Energía eléctrica colegio público	2.500,00	0,00	1.000,00	3.500,00
337 22100	SC	Energía eléctrica bar edificio Ayuntamiento.	5.000,00	0,00	2.000,00	7.000,00
TOTAL			35.894,52	9.700,00	54.925,00	100.519,52

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Beniatjar, a 29 de noviembre de 2022.—El alcalde, Francisco Giner Monzó.

2022/14524

Ajuntament de Corbera

Edicte de l'Ajuntament de Corbera sobre aprovació de les bases i de la convocatòria en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal per concurs per a cobrir la plaça d'auxiliar de biblioteca.

EDICTE

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 2022-0706 de data 30/11/2022 les bases i la convocatòria excepcional en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal, per a cobrir una plaça d'auxiliar de biblioteca per a l'Ajuntament de Corbera, mitjançant sistema de concurs, s'obri el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat. S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

«BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR DE BIBLIOTECA DE NATURALES FUNCIONARIAL DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA.
1. Objecte de les bases.

L'objecte de les bases específiques presents es establir les normes per les quals s'ha de regir el procés selectiu que es detalla a continuació, completant així mateix les bases generals reguladores dels processos d'estabilització i consolidació de l'Ajuntament de Corbera aprovades per Resolució de l'Alcaldia núm. 2022-0674, de data 21 de novembre de 2022, publicades en el BOP i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament <https://corbera.sedelectronica.es/info.0>.

- 1 Plaça d'auxiliar de biblioteca
- Subgrup: C2
- Naturalesa: Funcionarial
- Sistema de provisió: concurs
- Titulació: Graduat escolar o titulació equivalent.
- Titulació específica: Nivell C1 de valencià (JQCV) o equivalent.
- Data des que està coberta temporal i ininterrompudament: abans de l'1 de gener de 2016.

2. Funcions.

Les funcions corresponents a la plaça són les pròpies d'auxiliar de biblioteques, entre altres a títol merament enunciatiu, les següents:

- Registrar, ordenar i realitzar el control de fons bibliogràfics (monografies, publicacions periòdiques, etc.) i preparació dels mateixos per a la seua posada a la disposició del públic.
- Col·laborar en la realització de recomptes i expurgues.
- Fer tasques de suport en el procés tècnic de fons bibliogràfics i manteniment de catàlegs.
- Atendre l'usuari sobre informació general de la biblioteca i els seus serveis.
- Executar els processos de circulació de documents.
- Expedir carnets d'usuari.
- Col·laborar en el desenvolupament d'activitats culturals i de promoció de la lectura.
- Col·laborar en les activitats de la formació d'usuaris
- Tramitar suggeriments i queixes.
- Recopilar dades estadístiques sota la supervisió del personal tècnic bibliotecari.
- Col·laborar en la gestió de les xarxes socials de la biblioteca.
- Col·laborar en l'elaboració de cartells i altres elements de divulgació de serveis i activitats.

Qualsevol altres funcions que siguen anàlogues o connexes amb les anteriors, o, en tot cas, que siguen adequades a la plaça o categoria de l'ocupant del lloc, que el seu superior jeràrquic li encomane.

L'horari que haurien de realitzar els aspirants seleccionats seran els legalment establerts per a aquest Ajuntament, ajustant-se a les necessitats del servei, és a dir, sense perjudici de la distribució horària partida incloent diumenges i dies festius.

3. Requisits de les persones aspirants.

Els requisits generals de les persones aspirants es regiran pel que disposen les bases generals.

4. Desenvolupament del procés selectiu.

El procés selectiu es realitzarà mitjançant una única fase de concurs obligatòria i eliminatòria.

Els mèrits al·legats i acreditats pels interessats es valoraran fins a un màxim de 100 punts, conforme als següents criteris:

- Experiència professional, es valorarà fins a un màxim de 70 punts, conforme a les següents regles.

a) Es valoraran a 1 punt per mes complet de servei en el lloc/s objecte de la convocatòria o lloc d'identica naturalesa, escala o categoria, funcional o laboral, i adscrit al mateix Grup i Subgrup de titulació, al servei de l'Ajuntament de Corbera.

b) Es valoraran a 0,50 punts per mes complet de servei en un altre lloc/s de diferent naturalesa, escala o categoria, funcional o laboral al servei de l'Ajuntament de Corbera.

c) Es valoraran a 0,25 punts per mes complet de servei prestat en el lloc/s objecte de la convocatòria o lloc d'identica naturalesa, escala o categoria, funcional o laboral i adscrit al mateix Grup i Subgrup de titulació, al servei de qualsevol altra Administració Pública.

L'experiència s'acreditarà mitjançant la presentació del certificat administratiu expedit per l'Administració pública en la que s'integre la unitat o servei corresponent on s'haurà de fer constar la categoria, cos, escala i/o especialitat d'aquests serveis, el subgrup o grup de classificació professional, la titulació exigida com a requisit per a l'ingrés en aquesta, el règim jurídic de la vinculació, el tipus de vincle i el període de prestació de serveis exercit, amb indicació de la data d'inici i final, en el seu cas, així com el règim de jornada, amb indicació del temps en el qual s'haja romàs en situacions que no comportin l'acompliment efectiu de prestació de serveis, així com les llicències sense retribució.

- Mèrits acadèmics i de formació es valorarà fins a un màxim de 20 punts, conforme a la següent relació:

a) Formació contínua: fins un màxim de 15 punts, a raó de 0,50 punts, per cada hora efectiva de formació en activitats formatives relacionades amb els funcions del lloc. Nomes es valoraran el cursos impartits pels aspirants i que hagen estat convocats, gestionats o homologats per qualsevol Administració, Universitat o Sindicat.

b) Titulacions acadèmiques oficials: fins un màxim de 5 punts. Es valorarà el fet de tenir titulació acadèmica d'igual o superior nivell al que s'exigeix per a l'accés al cos o escala en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria, excloent la que va servir de base per a la plaça o lloc al qual s'opta a raó de 2,5 punts, fins a un màxim de 5 punts.

c) Coneixement de valencià: fins un màxim de 6 punts. Es puntuaran sols el nivell més alt, havent d'acreditar-se mitjançant el certificat corresponent, de conformitat amb l'Ordre 7/2017 de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (publica en el DOCV núm. 7993 de data 06/06/2017, amb la relació següent:

- Nivell C2: 6,00 punts (equivalent JQCV "superior")

5. Vinculació de les bases.

Aquestes bases vinculen l'Ajuntament de Corbera, el Tribunal de selecció i els qui participen en el concurs, i tant esta convocatòria com tots els actes administratius que se'n deriven i de les actuacions del Tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establert a la Llei 39/2015.

Aquestes bases són definitives en via administrativa i contra aquestes es pot interposar recurs contenciós administratiu davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació, i es pot interposar, amb caràcter previ i potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que ho ha adoptat en el termini d'un mes següent al de la publicació.»

Ho fem públic per a general coneixement. L'alcalde. Corbera, 1 de desembre de 2022.

Corbera, 1 de desembre de 2022.—L'alcalde, Vicente Marrades Esparza.

Ajuntament de Corbera

Edicte de l'Ajuntament de Corbera sobre aprovació de les bases específiques i de la convocatòria en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal per a cobrir la plaça d'oficial d'usos múltiples.

EDICTE

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 2022-0707, de data 30/11/2022 les bases i la convocatòria excepcional en el marc del procés d'estabilització d'ocupació temporal, per a cobrir una plaça d'oficial d'usos múltiples per a l'Ajuntament de Corbera, mitjançant sistema de concurs, s'obri el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat. S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

«BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D'OFICIAL D'USOS MÚLTIPLES DE NATURALESA FUNCIONARIAL DE L'AJUNTAMENT DE CORBERA.

1. Objecte de les bases.

L'objecte de les bases específiques presents es establir les normes per les quals s'ha de regir el procés selectiu que es detalla a continuació, completant així mateix les bases generals reguladores dels processos d'estabilització i consolidació de l'Ajuntament de Corbera aprovades per Resolució de l'Alcaldia núm. 2022-0674, de data 21 de novembre de 2022, publicades en el BOP i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament <https://corbera.sedelectronica.es/info.0>.

- 1 Plaça d'oficial d'usos múltiples
- Subgrup: C2
- Naturalesa: Funcionarial
- Sistema de provisió: concurs
- Titulació: Graduat escolar o titulació equivalent.
- Titulació específica: Nivell C1 de valencià (JQCV) o equivalent.
- Data des que està coberta temporal i ininterrompudament: abans de l'1 de gener de 2016.

2. Funcions.

Les funcions corresponents a la plaça són les pròpies dels encarregats del servei d'aigua potable, d'enllumenat públic i d'edificis municipals, entre altres, a títol merament enunciatiu, les següents:

- Manteniment, conservació i reposició del sistema de captació d'aigües, xarxa i canonades de distribució.
- Manteniment, conservació i reposició de l'enllumenat públic.
- Manteniment, conservació i reposició de l'enllumenat dels edificis municipals.
- Manteniment i conservació de les instal·lacions de climatització i ventilació.
- Neteja, manteniment i reparació de la xarxa de clavegueram, així com desaignes en general.
- Connexió domiciliària d'aigua potable.
- Mesurament de consum de comptadors.
- Tot tipus d'ajuda d'obres i instal·lacions municipals que li siguen encomanades per l'Alcaldia, tant en inversió nova i de reposició, com de reparacions, manteniment i conservació.
- Condicionar i arreglar la piscina municipal.
- Entrega d'eines municipals i direcció de determinats treballs, davall les ordres de l'alcalde, de les brigades de treballadors eventuais de l'Ajuntament.
- Col·laboració amb treballs relacionats amb festes, activitats culturals i esportives, i qualsevol altres treballs afins a la categoria de llocs que li siguen encomanats per l'alcalde i siguen necessaris per raó del servei.

Qualsevol altres funcions que siguen anàlogues o connexes amb les anteriors, o, en tot cas, que siguen adequades a la plaça o categoria de l'ocupant del lloc, que el seu superior jeràrquic li encomane.

L'horari que hauran de realitzar els aspirants seleccionats seran els legalment establerts per a aquest Ajuntament, ajustant-se a les necessitats del servei, és a dir, sense perjudici de la distribució horària partida incloent diumenges i dies festius.

3. Requisits de les persones aspirants.

Els requisits generals de les persones aspirants es regiran pel que disposen les bases generals.

4. Desenvolupament del procés selectiu.

El procés selectiu es realitzarà mitjançant una única fase de concurs obligatòria i eliminatòria.

Els mèrits al·legats i acreditats pels interessats es valoraran fins a un màxim de 100 punts, conforme als següents criteris:

- Experiència professional, es valorarà fins a un màxim de 70 punts, conforme a les següents regles.

a) Es valoraran a 1 punt per mes complet de servei en el lloc/s objecte de la convocatòria o lloc d'identica naturalesa, escala o categoria, funcional o laboral, i adscrit al mateix Grup i Subgrup de titulació, al servei de l'Ajuntament de Corbera.

b) Es valoraran a 0,50 punts per mes complet de servei en un altre lloc/s de diferent naturalesa, escala o categoria, funcional o laboral al servei de l'Ajuntament de Corbera.

c) Es valoraran a 0,25 punts per mes complet de servei prestat en el lloc/s objecte de la convocatòria o lloc d'identica naturalesa, escala o categoria, funcional o laboral i adscrit al mateix Grup i Subgrup de titulació, al servei de qualsevol altra Administració Pública.

L'experiència s'acreditarà mitjançant la presentació del certificat administratiu expedit per l'Administració pública en la que s'integre la unitat o servei corresponent on s'haurà de fer constar la categoria, cos, escala i/o especialitat d'aquests serveis, el subgrup o grup de classificació professional, la titulació exigida com a requisit per a l'ingrés en aquesta, el règim jurídic de la vinculació, el tipus de vincle i el període de prestació de serveis exercit, amb indicació de la data d'inici i final, en el seu cas, així com el règim de jornada, amb indicació del temps en el qual s'haja romàs en situacions que no comportin l'acompliment efectiu de prestació de serveis, així com les llicències sense retribució.

- Mèrits acadèmics i de formació es valorarà fins a un màxim de 20 punts, conforme a la següent relació:

a) Formació contínua: fins un màxim de 15 punts, a raó de 0,50 punts, per cada hora efectiva de formació en activitats formatives relacionades amb els funcions del lloc. Nomes és valoraran el cursos impartits pels aspirants i que hagen estat convocats, gestionats o homologats per qualsevol Administració, Universitat o Sindicat.

b) Titulacions acadèmiques oficials: fins un màxim de 5 punts. Es valorarà el fet de tenir titulació acadèmica d'igual o superior nivell al que s'exigeix per a l'accés al cos o escala en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria, excloent la que va servir de base per a la plaça o lloc al qual s'opta a raó de 2,5 punts, fins a un màxim de 5 punts.

c) Coneixement de valencià; fins un màxim de 6 punts. Es puntuaran sols el nivell més alt, havent d'acreditar-se mitjançant el certificat corresponent, de conformitat amb l'Ordre 7/2017 de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (publica en el DOCV núm. 7993 de data 06/06/2017, amb la relació següent:

- Nivell C2: 6,00 punts (equivalent JQCV "superior")

5. Vinculació de les bases.

Aquestes bases vinculen l'Ajuntament de Corbera, el Tribunal de selecció i els qui participen en el concurs, i tant esta convocatòria com tots els actes administratius que se'n deriven i de les actuacions del Tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establert a la Llei 39/2015.

Aquestes bases són definitives en via administrativa i contra aquestes es pot interposar recurs contenciós administratiu davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació, i es pot interposar, amb caràcter previ i potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que ho ha adoptat en el termini d'un mes següent al de la publicació.»

Ho fem públic per a general coneixement.

Corbera, 1 de desembre de 2022.—L'alcalde, Vicente Marrades Esparza.

Ayuntamiento de Alborache

Anuncio del Ayuntamiento de Alborache sobre aprobación definitiva del expediente de cambio de denominación de una vía pública.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de cambio de denominación de la siguiente vía pública:

“Camino Alborache por la Calle Huerta Abajo”

Se publica el mismo para su general conocimiento.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alborache, a 1 de diciembre de 2022.—La alcaldesa, María Francisca Collado Torres.

— 2022/14527

Ajuntament de Rafelguaraf

Anunci de l'Ajuntament de Rafelguaraf sobre aprovació definitiva de l'expedient de modificació de crèdits número 13 del pressupost de l'any 2022.

ANUNCI

Aprovat definitivament l'expedient de modificació de crèdits n° 13-2022, en la modalitat de transferències de crèdits, que no afecten baixes i altes de crèdits de personal, la qual cosa es publica resumits per capítols a l'efecte de l'article 169.1, per remissió del 177.2, del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març:

Capítulo	Descripció	Crèdits inicials	Modificacions de Crèdit	Crèdits finals
I	Retribuciones del persona	39.875,26	1.475,00	41.350,26
II	Gastos corrientes	28.590,05	19.749,00	48.339,05
III	Gastos Financiers	4.600,00	2.000,00	6.600,00
VI	Inversiones reales	148.229,32	-23.224,00	126.005,32
TOTAL		221.294,63	0,00	222.294,63

Contra el present Acorde, en virtut del que es disposa en l'article 171 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, els interessats podran interposar directament recurs contenciós-administratiu en la forma i terminis establits en els articles 25 a 42 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de dita Jurisdicció.

Sense perjudici d'açò, segons allò que s'ha fixat en l'article 171.3 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, la interposició de dit recurs no suspendrà per si sola l'efectivitat de l'acte o Acord impugnat.

Rafelguaraf, 1 de desembre de 2022.—El secretari, Jesús María Montolio Ferrandis.

— 2022/14529

Ajuntament de Montesa

Anunci de l'Ajuntament de Montesa sobre aprovació inicial de l'expedient de modificació de crèdits número 16/2022 en la modalitat de suplementos de crèdits i crèdits extraordinaris finançats mitjançant baixes, del pressupost en vigor.

ANUNCI

El Ple d'aquest Ajuntament, en sessió ordinària celebrada el dia 29 de novembre de 2022, va acordar l'aprovació inicial de l'expedient de modificació de crèdits 16/2022.

En compliment del que es disposa en l'article 169.1 per remissió del 177.2 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, se sotmet a informació pública pel termini de quinze dies, a comptar des de l'endemà al de publicació del present anunci en aquest Butlletí Oficial de la Província de València.

Durant dit termini podran ser examinats per qualsevol interessat en les dependències municipals perquè es formulen les al·legacions que s'estimen pertinents. Així mateix, estarà a la disposició dels interessats en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://montesa.sedelectronica.es>].

Si transcorregut dit termini no s'hagueren presentat al·legacions, es consideraran aprovats definitivament els esmentats acords.

Montesa, 1 de desembre de 2022.—L'alcalde-president, José Barberá Ferrer.

2022/14531

Ayuntamiento de Albalat dels Sorells

Anuncio del Ayuntamiento de Albalat dels Sorells sobre aprobación inicial ordenanza reguladora específica para la concesión de subvenciones a familias con menores de 0 a 2 años para gastos derivados de la atención del menor en centros de educación infantil.

ANUNCIO

Aprobada inicialmente la Ordenanza Reguladora Específica para la concesión de subvenciones a familias con menores de 0 a 2 años para los gastos derivados de la atención del menor en centros de Educación Infantil, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de noviembre de 2022, de conformidad con lo previsto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública y audiencia a los interesados, con publicación en el BOP y tablones municipales, por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones y/o sugerencias que se estimen oportunas, que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente la Ordenanza Reguladora Específica para la concesión de subvenciones a familias con menores de 0 a 2 años para los gastos derivados de la atención del menor en centros de Educación Infantil sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

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

Simultáneamente, publicar la Ordenanza Reguladora Específica para la concesión de subvenciones a familias con menores de 0 a 2 años para los gastos derivados de la atención del menor en centros de Educación Infantil en el portal web del Ayuntamiento [www.albalatdelssorells.net]

Hacer constar que la Ordenanza Reguladora Específica para la concesión de subvenciones a familias con menores de 0 a 2 años para los gastos derivados de la atención del menor en centros de Educación Infantil entrará en vigor y comenzará a aplicarse el día de la publicación de su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

Albalat dels Sorells, 1 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Nicolau Josep Claramunt Ruiz.

Ajuntament de la Font de la Figuera

Edicte de l'Ajuntament de la Font de la Figuera sobre aprovació de les bases generals d'ocupació que regulen l'oferta ordinària i extraordinària d'ocupació pública d'estabilització temporal de l'any 2022.

Edicto del Ayuntamiento de la Font de la Figuera sobre aprobación de las bases generales de ocupación que regulan la oferta de empleo público ordinaria y extraordinaria de estabilización temporal del año 2022.

EDICTE

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 2022-0917 de data 01/12/2022 les Bases Generals d'ocupació que regulen l'oferta ordinària i extraordinària d'ocupació pública d'estabilització temporal de l'Any 2022, per a cobrir 35 places de l'Ajuntament de la Font de la Figuera, les quals es transcriuen a continuació:

«BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR L'EXECUCIÓ DELS PROCESSOS D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL SEGONS LA LLEI 20/2021

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la regulació dels aspectes comuns per a la convocatòria i procés de selecció de personal funcionari de carrera i personal laboral fix, mitjançant procediment d'estabilització d'ocupació temporal de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, dins del marc general d'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació extraordinària, aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 2022-0221, de data 17/05/2022, de l'expedient núm. 553/2022 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província núm. núm. 100 de data 26 de maig de 2022 i ordinària, aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 2022-0234, de data 20/05/2022, de l'expedient núm. 573/2022 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província núm. núm. 103 de data 31 de maig de 2022.

Les places vacants són:

OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ EXTRAORDINÀRIA

Sistema de Selecció Concurs (Personal Laboral Fix)

- 1 Psicòleg/a
- 1 Treballador/a Social - Coordinadora
- 1 Monitor/a Conserge Pavelló
- 3 Tècnic/a Educació Infantil
- 1 Subaltern/a – Agent Notificador/a
- 1 Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local
- 1 Peó/ona d'obra
- 1 Arquitecte/a
- 1 Tècnic/a Animador/a Espai Jove
- 1 Animador/a Espai Jove
- 2 Auxiliars d'Ajuda Domiciliària
- 1 Mestre/a Escola Infantil - Director/a

Sistema de Selecció Concurs-Oposició (Personal Laboral Fix)

- 1 Serveis Múltiples
- 1 Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local
- 1 Educador/a Social

OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ ORDINÀRIA

Sistema de Selecció Concurs-Oposició (Personal Laboral Fix)

- 1 Treballador/a Social
 - 1 Tècnic/a Informàtica
 - 1 Operari/a parcs i jardins
 - 1 Oficial d'Obres
 - 1 Auxiliar Administratiu/va (Equip Social Base)
- Sistema de Selecció Concurs-Oposició (Personal Laboral Fix Discontinuu)
- 2 Socorristes
 - 2 Peons/es de serveis de neteja
 - 4 Monitors/es d'oci i temps lliure
 - 2 Monitors/es esportius/ves
- Sistema de Selecció Concurs-Oposició (Personal Funcionari de Carrera)

- 1 Auxiliar Administratiu/va (Administració General)

- 1 Administratiu/va (Administració General)

Servisca la publicació de les presents bases generals per a informar a tots els efectes legals de que s'ha advertit un error a la publicació de l'Anunci de l'Ajuntament de la Font de la Figuera sobre aprovació de l'oferta extraordinària d'ocupació pública 2022 per a l'estabilització d'ocupació temporal, al B.O.P. de València núm. 100 de data 26-05/2022, on s'ofertava la plaça d'Auxiliar de biblioteca en la que s'indicava que era temporal i anterior a 2016.

Revisats els expedients corresponents, s'ha comprovat que una empleada pública de l'Ajuntament de la Font de la Figuera va ser nomenada com a personal laboral fix a temps parcial per dita plaça d'Auxiliar de Biblioteca mitjançant Resolució d'Alcaldia núm. 30/98 de data 29/09/1998 i que, per tant, no correspon ofertar dita plaça.

SEGONA. Normativa d'aplicació

El procés selectiu se subjectarà, en tot l'expressament previst en les presents Bases, al regulat en les següents normes jurídiques:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP).

- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.

- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

Llei 7/1985, de 2 d'abril, per la qual es regulen les Bases Reguladores del Règim Local.

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

- Reial decret 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals dels altres Estats membres de la Comunitat Europea.

- Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les

- Administracions Públiques.

- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública.

Reial decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració Local.

- Reial decret llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball.

- Supletòriament, en tots aquells preceptes que resulten vigents, els preceptes no bàsics continguts en el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, en la Llei 30/1984, de 2 d'agost i en el Reial decret 896/1991, així com el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés de Personal al servei de l'Administració General de l'Estat.

- Les restants disposicions normatives que resulten aplicables a la matèria i/o aquelles que substituïsquen o desenvolupen les normes anteriorment assenyalades.

TERCERA. - Publicitat de la convocatòria

Les presents bases, així com la seua convocatòria i altres actes relacionades amb el present procediment seran objecte de publicació en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament de la Font de la Figuera:

A més, la convocatòria serà publicada en el Butlletí Oficial de la Província de València i en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València de València: la relació definitiva d'aprovats i el nomenament, també la resolució provisional i definitiva aprovatòria de la llista d'aspirants admesos i exclosos a la convocatòria de selecció.

QUARTA. - Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per a poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refondre de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refondre de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.
- Estar en possessió de la titulació que es requerisca en les bases específiques de cada

convocatòria, o la seua equivalència, o en condicions d'obtindre-la en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, l'equivalència de titulacions haurà de ser aportada per qui participe mitjançant

certificació expedida a aquest efecte per l'Administració educativa competent en

cada cas, així com les titulacions actuals a les quals hagen resultat homologades.

En el cas de títols expedits a l'estranger, es requerirà acreditar l'homologació d'aquest.

En els supòsits d'estabilització, l'exercir o haver exercit prèviament la plaça convocada no eximeix d'aquest requisit.

f) A les bases específiques a cada lloc de treball podrà exigir-se el compliment d'altres requisits específics que guarden relació objectiva i proporcionada amb les funcions assumides i les tasques a exercir.

g) Haver abonat la corresponent taxa d'inscripció, d'acord amb l'indicat en la base sisena de la convocatòria.

Tots els requisits hauran de complir-se amb referència a l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment del procediment o de la pressa de possessió. De no complir-se els requisits, seran exclosos del procediment i no podran continuar ni prendre possessió.

L'Administració podrà requerir, en qualsevol moment, a les persones aspirants a fi que acrediten el compliment dels requisits exigits en la seua participació, així com la veracitat de qualsevol dels documents que hagen d'aportar en aquest procés selectiu. Si els requisits no foren acreditats, en el termini dels deu dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant podrà quedar exclosa del procés selectiu.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, haurà d'estar-se en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o de la credencial de reconeixement en el paràgraf anterior, en aplicació de la Directiva 89/48/CEE.

CINQUENA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds (Annex I de les Bases Específiques), requerint prendre part en el procés en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en les presents bases generals per a la plaça que s'opte, es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament, i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint dies

hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i en la seua electrònica d'aquest Ajuntament [<http://lafontdelafiguera.sedelectronica.es>], inserint-se un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagen de realitzar-se. Quan siga necessari publicar un acte administratiu que continga dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

A la sol·licitud, que s'adjuntarà a les bases com a document Annex I, s'acompanyaran els següents documents:

- Fotocòpia del DNI o documentació acreditativa equivalent.
- Documentació acreditativa del títol exigít per a la convocatòria a la qual accedeix.
- Tots aquells mèrits que hagen de ser computats. Una vegada presentada la sol·licitud només es podrà presentar nous mèrits sempre que el termini de sol·licituds no haja conclòs una vegada conclòs només seran baremables aquells degudament aportat conforme l'apartat d'acreditacions.

En cas de presentar-se de manera telemàtica i en cas que l'aspirant siga proposat per a nomenament s'hauran d'aportar els originals a l'efecte de compulsar les còpies presentades.

No podrà aportar-se documentació nova referida a un mèrit aportat, encara que estiga relacionat, una vegada finalitzat el termini de sol·licituds d'instàncies. (exemple: presentar un certificat d'un curs erroni en termini i posteriorment presentar un certificat vàlid del mateix curs fora de termini, per la qual cosa no serà vàlid a efecte de còmput de mèrits al presentat fora de termini).

- A la instància s'acompanyarà justificant d'haver efectuat el pagament dels drets d'examen per concurrència a proves selectives de conformitat amb l'Ordenança Fiscal Reguladora dels mateixos de l'Ajuntament de la Font de la Figuera que es trobe en vigor.

Els drets d'examen es fixen a l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per concurrència a proves selectives de l'ajuntament de la Font de la Figuera, publicada en el Butlletí Oficial de la Província de València de València núm. 111, de data 11/06/2019, i el pagament d'aquests drets haurà de fer-se efectiu en el compte corrent de la següent entitat bancària: CAJAMAR ES05 3058 7116 52 273100002.

Les quotes a satisfer per cada un dels opositors o concursants es determinen en funció del grup a què corresponga la plaça són:

CATEGORIA	FUNCIONARI/LABORAL FIXE
GRUP A	60,00 €
GRUP B	50,00 €
GRUP C1	40,00 €
GRUP C2	30,00 €
GRUP E / APF	20,00 €
POLICIA LOCAL	75,00 €

Tindran reducció del 50% de la quota:

- Les persones amb mobilitat reduïda (discapacitat igual o superior al 33%).
- Les persones que figuren com a demandants d'ocupació en un termini continuat de com a mínim 12 mesos.
- Les persones que accedisquen a processos de funcionarització o promoció interna.

El dret a les dites bonificacions haurà d'acreditar-se junt amb la presentació de la sol·licitud.

Només procedirà la devolució de la taxa per concurrència a proves selectives en els supòsits contemplats en l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per la concurrència als procediments de selecció del personal convocats per l'Ajuntament de la Font de la Figuera i els seus organismes autònoms.

L'abonament de la referida taxa o, en el seu cas, la justificació de la concurrència d'alguna de les causes d'exempció total o parcial d'aquell haurà de fer-se dins del termini de presentació de sol·licituds. En el cas contrari, es procedirà a l'exclusió de la persona aspirant, sense que puga esmenar-se tal incidència.

En cap cas, el pagament de la taxa per participació en les proves selectives o la justificació de la concurrència d'alguna de les causes d'exempció total o parcial suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaient, de la sol·licitud.

SISENA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [http://lafontdelafiguera.sedelectronica.es], s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmena.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [http://lafontdelafiguera.sedelectronica.es]. Igualment, en la mateixa resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

Transcorregut aquest termini sense que es formule reclamació, la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, aprovant-se com a tal per resolució.

En cas que es presenten al·legacions o reclamacions seran acceptades o rebutjades per resolució d'Alcaldia/regidora delegada, en la qual s'aprova la llista definitiva.

La llista definitiva es publicarà igualment en el Butlletí Oficial de la Província de València, i en el Tauler d'anuncis electrònic del web corporatiu. En aquesta mateixa resolució es determinarà la composició de l'òrgan de selecció i assessors o col·laboradors.

Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar el recurs potestatiu de reposició previst en els articles 123 i 124 LPACAP, o alternativament recurs contenciós administratiu, en els termes de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Seràn causes d'exclusió a més de les ja assenyalades:

- No reunir algun dels requisits a què es refereix la base quarta.
- L'omissió de la signatura en la sol·licitud, l'omissió en la sol·licitud del número del DNI i/o còpia d'aquest.

- Presentar la sol·licitud de manera extemporània.
- La falta de pagament de la taxa corresponent dins del termini de presentació d'instàncies o el seu pagament parcial.

- No fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat existents en les bases, i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa.

SETENA. Tribunal Qualificador

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú. La composició del tribunal qualificador és la següent:

Càrrec	Identitat
Presidència	Un/a funcionari/a de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament, de titulació igual o superior a la exigida.
Vocalia	Tres funcionaris/es de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament amb titulació igual o superior a l'exigida.

Càrrec	Identitat
Secretaria	La de l'Ajuntament o empleat/da públic/a en qui delegue amb veu i vot.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

No podran formar part de l'òrgan de selecció el personal al servei de les Administracions Públiques que haja impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

L'Alcaldia podrà requerir als membres de l'òrgan de selecció una declaració expressa de no trobar-se sotmesos a cap de les causes d'abstenció legalment previstes. Igualment, els qui incorregueren en causa d'abstenció hauran de comunicar-ho a l'Alcaldia en el termini màxim de 5 dies hàbils.

D'acord amb l'article 17.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, el tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament.

HUITENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

Per cadascuna de les places objecte de l'estabilització es realitzarà la corresponent convocatòria individualitzada, en la qual es determinarà la baremació del concurs de mèrits o concurs oposició, segons corresponga, atenent les funcions a exercir i d'acord amb allò establert a la Llei 20/2021 o norma específica d'aplicació.

NOVENA. Qualificació

La qualificació total vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes en les fases de concurs de mèrits o concurs oposició, segons corresponga.

En cas d'empat aquest es dirimirà conforme als següents criteris:

- Major puntuació obtinguda en la fase de concurs, en l'apartat experiència.
- Major puntuació obtinguda en la fase de concurs, en l'apartat cursos de formació.
- En el cas de subsistir l'empat es resoldrà per la major puntuació en l'apartat de mèrits singulars dins de la fase de concurs.

DESENA. Qualificació definitiva i relació d'aprovats

La qualificació definitiva vindrà determinada per la suma de la puntuació obtingudes en les fases de concurs de mèrits o concurs oposició, segons corresponga, i una vegada tinguts en compte els casos d'empat. Aquestes puntuacions seran sotmeses a un termini de tres dies hàbils per a les reclamacions oportunes, a partir de l'endemà de la seua publicació en la seu electrònica. Les puntuacions adquiriran la condició de definitives una vegada transcorregut el termini previst sense que es presente cap reclamació o, en el seu cas, una vegada resoltes pel Tribunal les reclamacions presentades.

Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el tribunal dictarà proposta de nomenament, fixant la relació definitiva d'aspirants aprovats per la seua ordre de puntuació.

El Tribunal no podrà declarar que han superat el procediment selectiu un nombre d'aspirants superior al de places convocades, sense perjudici del que es disposa en l'article 61.8 paràgraf segon del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aspirants per ordre de puntuació en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [http://lafontdelafiguera.sedelectronica.es] i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.

ONZENA. Presentació de documents i nomenament

Els aspirants proposats acreditaran davant l'Administració, dins del termini de vint dies hàbils des que es publiquen en el Butlletí Oficial de la Província i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [http://lafontdelafiguera.sedelectronica.es] i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, els documents justificatius següents:

- Còpia de la cartilla de la seguretat social o targeta sanitària (*SIP) i dades bancàries.
- Certificat mèdic oficial que acredite la capacitat funcional per al lloc de treball convocat.

• Declaració de no haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei en qualsevol Administració Pública, així com no estar inhabilitat penalment per a l'exercici de les funcions públiques.

• Declaració de no exercir cap lloc o activitat en el sector públic delimitat per l'article primer de la Llei 53/1984, indicant així mateix que no realitza activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat.

Els aspirants que tinguen la condició de discapacitat hauran de presentar, a més, certificació de l'òrgan competent, que acredite tal condició i la seua capacitat per a exercir les tasques que corresponguen en les places objecte d'aquesta convocatòria.

Si dins del termini fixat i excepte casos de força major, no presentara la documentació, o de l'examen de la mateixa es deduïra que no té algun dels requisits assenyalats en la Base Quarta, no podrà ser nomenat personal laboral fix i ocupar la plaça objecte de la present convocatòria, donant lloc a la invalidesa de les seues actuacions i a la subsegüent nul·litat dels actes del tribunal respecte a aquest/a, sense perjudici de la responsabilitat en què poguera haver incorregut per falsedat en la seua sol·licitud.

Presentada la documentació exigida i efectuat el nomenament per l'Alcaldia o regidoria delegada, les persones seleccionades hauran de formalitzar contracte com a personal laboral en el termini de tres dies naturals a comptar del següent al fet que li siga notificat el nomenament.

Els qui dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentaren la documentació o d'aquesta es deduïra que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

L'Alcalde deurà nomenar funcionari a l'aspirant proposat, en el termini de vint dies a comptar des de la terminació dels vint dies anteriors. El nomenament esmentat es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en la seua electrònica d'aquest Ajuntament [<http://lafontdelafiguera.sedelectronica.es>] i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió. Una vegada publicat el nomenament de funcionari, aquest haurà de prendre possessió o incorporar-se en el termini d'un mes.

En el cas de personal laboral, es procedirà a la formalització del corresponent contracte de treball i la incorporació al lloc de treball dins del termini que s'establisca. Podrà establir-se la superació del període de prova que corresponga d'acord amb la normativa laboral, amb el que es culmina el procés i el treballador adquirirà la condició d'empleat públic.

Formalitzat el contracte s'haurà de comunicar a l'oficina pública d'ocupació que corresponga, en el termini dels deu dies següents a la seua concertació; així mateix, s'haurà d'informar a la representació legal dels treballadors, mitjançant lliurament d'una còpia bàsica dels contractes celebrats.

DOTZENA. Constitució i funcionament de borsa d'ocupació

Es preveu per a aquelles persones que no superen el procés selectiu, la seua creació i/o inclusió en borses de personal funcionari interí o de personal laboral temporal específiques o la seua integració en borses ja existents.

En aquestes borses s'integraran aquells candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent, i no havent superat aquest, si hagen obtingut la puntuació de 2 punts, ordenats segons aquesta puntuació obtinguda.

Les crides es realitzaran respectant l'ordre i la persona anomenada se li concedeix el termini màxim de tres dies hàbils, sent el mateix ampliable per casos d'urgència o motivat, per a personar-se a l'Ajuntament amb la següent documentació (Original o en fotocòpia degudament compulsada):

- Fotocòpia del DNI.
- Còpia de la cartilla de la seguretat social o targeta sanitària (SIP).
- Certificat de titularitat bancària.
- Certificat mèdic oficial que acredite la capacitat funcional per al lloc de treball convocat, expedit per facultatiu competent.
- Còpia compulsada de la titulació exigible d'acord amb la present convocatòria.

• Declaració de no haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a qualsevol Administració Pública, així com no estar inhabilitat penalment per a l'exercici de les funcions públiques.

• Declaració de no vindre exercint cap lloc o activitat en el sector públic delimitat per l'article primer de la Llei 53/1984, indicant així mateix que no realitza activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat.

La renúncia inicial a una oferta de treball, o la renúncia durant la vigència del contracte, no donaran lloc a l'exclusió de la borsa, però ocasionarà un canvi de lloc del lloc de treball, dins d'aquesta, passant a ocupar l'últim lloc de treball com a integrant de la borsa.

Són causes que justifiquen la renúncia a una oferta de treball i que impliquen el manteniment dins de la borsa d'ocupació:

- Estar en situació d'ocupat, prestant serveis en l'Ajuntament com a personal contractat, en qualsevol de les formes admeses en dret, laboral o funcionari interí.

- Estar en situació de Suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigisca la lactància natural de menors de nou mesos. L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donarà lloc a la reposició en el mateix lloc de l'ordre de llista en les Borses de Treball en què es trobarà la persona afectada.

- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibilita l'assistència al treball.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència fins que s'aprove una nova al respecte.

TRETZENA. Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

CATORZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició previ al contenciós-administratiu en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, o bé recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de València o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci corresponent en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst en les bases, serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, el text refondre de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; el text refondre de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, amb caràcter supletori i amb caràcter orientatiu la Resolució de la Secretaria d'Estat de Funció Pública sobre les orientacions per a l'engegada dels processos d'estabilització derivats de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

QUINZENA. Vinculació de les bases

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament, a l'òrgan tècnic de selecció i als qui participen en les proves selectives. Tant les Bases, com quants actes administratius deriven de la convocatòria i de l'actuació de l'òrgan tècnic de selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establida en la LPACAP.

Contra aquestes Bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se alternativament, o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta

notificació, davant l'Alcalde d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 LPACAP, o recurs contenciós administratiu, davant els Jutjats contenciosos administratius de València en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 LJCA. Així mateix podrà exercitar qualsevol altre recurs que considere pertinent.

SETZENA. Tractament de dades de caràcter personal

El present procés selectiu està regit pel principi de publicitat pel qual la participació en el mateix suposa l'acceptació per part de les persones aspirants del tractament de les seues dades de caràcter personal que ens faciliten en la seua sol·licitud, per a les publicacions en butlletins oficials, taulers d'anuncis, pàgina Web i altres mitjans de difusió dels resultats parcials i definitius del procés selectiu. Ho informem que, de conformitat amb el que es disposa en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques quant al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), les dades de caràcter personal obtingudes en la sol·licitud de participació en la selecció seran recollides en el tractament "Personal" i que és responsabilitat de l'Ajuntament de l'Ajuntament de la Font de la Figuera.

El tractament està recollit en el Registre d'Activitats de tractament i compta amb les mesures de seguretat necessàries per a garantir la total seguretat de les dades.

En qualsevol cas, la subscripció de la sol·licitud implica que la persona sol·licitant resulta informada i dona el seu consentiment al tractament de les seues dades per a la finalitat esmentada.

La base legal que permet tractar les seues dades és, segons l'art. 6-c del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 "el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament". Les seues dades seran cedides a "Altres organismes públics amb competència en la matèria". No existeix la supressió de les dades, ja que, encara que es produïska la baixa, és necessari conservar les dades a efectes històrics, estadístics i científics.

Té dret a accedir a les seues dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar la seua supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguen necessaris per a les finalitats que van ser recollides. En determinades circumstàncies, els interessats podran sol·licitar la limitació del tractament de les seues dades, en aquest cas podrem conservar per a l'exercici o la defensa de reclamacions. En determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seua situació particular, els interessats podran oposar-se al tractament de les seues dades.

D'altra banda, la persona sol·licitant manifestarà que la informació facilitada és una certa i que no ha sigut omesa o alterada cap informació que poguera ser desfavorable per a aquesta quedant informada que la falsedat o omisió d'alguna dada suposarà la impossibilitat de prestar correctament el servei.

DESSETENA. Recursos

La present convocatòria, les seues bases i quants actes administratius siguen dictats en el seu desenvolupament, excepte les actuacions de l'òrgan de selecció, podran ser impugnats per les persones interessades mitjançant la interposició del recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu amb seu a la ciutat de València, de conformitat amb el qual és disposa en els articles 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú dels administracions públiques, així com en els articles 8,14,25.1 i 46 de la Llei 29/1998, de 12 juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administratiu.

No obstant això, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant l'òrgan que va dictar l'acte que es recorre, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la seua publicació, o qualsevol altre recurs que estime procedent per a la defensa dels seus interessos.»

Les bases generals es publicaran íntegrament en seu electrònica d'aquest ajuntament el mateix dia de la seua publicació en el BOP. Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedisquen de conformitat amb les bases, es publicaran en el Butlletí Oficial de la

Província. Així mateix, es publicaran en la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://lafontdelafiguera.sedelectronica.es>].

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant Alcalde-President d'aquest Ajuntament de la Font de la Figuera, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Xàtiva en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot açò sense perjudici de què puga exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

En la Font de la Figuera, a 1 de desembre de 2022.—L'alcalde-president, Vicent Muñoz i Jordà.

EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0917 de fecha 01/12/2022 las Bases Generales de ocupación que regulan la o fertaordinaria y extraordinaria de ocupación pública de estabilización temporal del Año 2022, para cubrir 35 plazas del Ayuntamiento de la Font de la Figuera, las cuales se transcriben a continuación:

«BASES GENERALES QUE TIENEN QUE REGIR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE OCUPACIÓN TEMPORAL SEGÚN LA LEY 20/2021

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de ocupación temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, dentro del marco general de ejecución de la Oferta pública de empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0221, de fecha 17/05/2022, del expediente n.º 553/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º n.º 100 de fecha 26 de mayo de 2022 y ordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0234, de fecha 20/05/2022, del expediente n.º 573/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º n.º 103 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las plazas vacantes son:

OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA

Sistema de Selección Concurso (Personal Laboral Fijo)

- 1 Psicólogo/a
- 1 Trabajador/a Social - Coordinadora
- 1 Monitor/a Conserje Pabellón
- 3 Técnico/en Educación Infantil
- 1 Subalterno/a – Agente Notificador/a
- 1 Agente de Ocupación y Desarrollo Local
- 1 Peón/ola de obra
- 1 Arquitecto/a

- 1 Técnico/a Animador/en Espacio Joven
- 1 Animador/en Espacio Joven

- 2 Auxiliares de Ayuda Domiciliaria
- 1 Maestro/a Escuela Infantil - Director/a

Sistema de Selección Concurso-oposición (Personal Laboral Fijo)

- 1 Servicios Múltiples
- 1 Agente de Ocupación y Desarrollo Local
- 1 Educador/a Social

OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO ORDINARIA

Sistema de Selección Concurso-oposición (Personal Laboral Fijo)

- 1 Trabajador/a Social
- 1 Técnico/a Informática
- 1 Operario/a parques y jardines
- 1 Oficial de Obras

- 1 Auxiliar Administrativo/va (Equipo Social Base)

Sistema de Selección Concurso-oposición (Personal Laboral Fijo Discontinuo)

- 2 Socorristas

- 2 Peones/as de servicios de limpieza

- 4 Monitores/as de ocio y tiempo libre

- 2 Monitores/as deportivos/as

Sistema de Selección Concurso-oposición (Personal Funcionario de Carrera)

- 1 Auxiliar Administrativo/va (Administración General)

- 1 Administrativo/va (Administración General)

Sirva la publicación de las presentes bases generales para informar a todos los efectos legales de que se ha advertido un error a la publicación del Anuncio del Ayuntamiento de la Font de la Figuera sobre aprobación de la oferta extraordinaria de ocupación pública 2022 para la estabilización de ocupación temporal, al B.O.P. de València n.º 100 de fecha 26-052022, donde se ofertaba la plaza de Auxiliar de biblioteca en la que se indicaba que era temporal y anterior a 2016. Revisados los expedientes correspondientes, se ha comprobado que una empleada pública del Ayuntamiento de la Font de la Figuera fue nombrada como personal laboral fijo a tiempo parcial por dicha plaza de Auxiliar de Biblioteca mediante Resolución de Alcaldía n.º 30/98 de fecha 29/09/1998 y que, por lo tanto, no corresponde ofertar dicha plaza.

SEGUNDA. Normativa de aplicación

El proceso selectivo se sujetará, en todo el expresamente previsto en las presentes Bases, al regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (TREBEP).

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

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

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

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública.

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

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos en el hecho que tiene que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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

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

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

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las

- Administraciones Públicas.

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

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

- Real decreto ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en la ocupación y la transformación del mercado de trabajo.

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

- Las restantes disposiciones normativas que resultan aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollan las normas anteriormente señaladas.

TERCERA. - Publicidad de la convocatoria

Las presentes bases, así como su convocatoria y otras actas relacionadas con el presente procedimiento serán objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de la Font de la Figuera:

Además, la convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de València y en el Boletín Oficial del Estado.

Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de València de València: la relación definitiva de aprobados y el nombramiento, también la resolución provisional y definitiva aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria de selección.

CUARTA. - Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con aquello que se ha fijado en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del que se dispone en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplimientos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, diferente de la edad de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las cuales ejercían en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión de la titulación que se requiera en las bases específicas de cada

convocatoria, o su equivalencia, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabo el plazo de presentación de instancias.

En todo caso, lo equivalencia de titulaciones tendrá que ser aportada por quienes participo mediante

certificación expedida a tal efecto por la Administración educativa competente en

cada caso, así como las titulaciones actuales a las cuales hayan resultado homologadas.

En el caso de títulos expedidos al extranjero, se requerirá acreditar la homologación de este.

En los supuestos de estabilización, la ejercer o haber ejercido previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

f) En las bases específicas a cada puesto de trabajo podrá exigirse el cumplimiento otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a ejercer.

g) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción, de acuerdo con el indicado en la base sexta de la convocatoria.

Todos los requisitos tendrán que cumplirse con referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento del procedimiento o de la prisa de posesión. De no cumplirse los requisitos, serán excluidos del procedimiento y no podrán continuar ni tomar posesión.

La Administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes a fin de que acreditan el cumplimiento de los requisitos exigidos en su participación, así como la veracidad de cualquier de los documentos que tengan que aportar en este proceso

selectivo. Si los requisitos no fueron acreditados, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirando podrá quedar excluida del proceso selectivo.

En el caso de titulaciones obtenidas al extranjero, tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo Y de las Bases Específicas), requiriendo tomar parte en el proceso en las cuales los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lafontdelafiguera.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

A la solicitud, que se adjuntará en las bases como documento Anejo Y, se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente.
- Documentación acreditativa del título exigido para la convocatoria a la cual accede.
- Todos aquellos méritos que tengan que ser computados. Una vez presentada la solicitud solo se podrá presentar nuevos méritos siempre que el plazo de solicitudes no haya concluido una vez concluido solo se valorarán aquellos debidamente aportado conforme el apartado de acreditaciones.

En caso de presentarse de manera telemática y en caso de que el aspirante sea propuesto para nombramiento se tendrán que aportar los originales a efectos de compulsar las copias presentadas.

No podrá aportarse documentación nueva referida a un mérito aportado, aunque esté relacionado, una vez finalizado el plazo de solicitudes de instancias. (ejemplo: presentar un certificado de un curso erróneo en plazo y posteriormente presentar un certificado válido del mismo curso fuera de plazo, por lo cual no será válido a efecto de cómputo de méritos al presentado fuera de plazo).

- A la instancia se acompañará justificando de haber efectuado el pago de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas en conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de los mismos del Ayuntamiento de la Font de la Figuera que se encuentre en vigor.

Los derechos de examen se fijan a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas del ayuntamiento de la Font de la Figuera, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de València de València n.º 111, de fecha 11/06/2019, y el pago de estos derechos tendrá que hacerse efectivo en la cuenta corriente de la siguiente entidad bancaria: CAJAMAR ES05 3058 7116 52 273100002.

Las cuotas a satisfacer por cada uno de los opositores o concursantes se determinan en función del grupo a que corresponda la plaza son:

CATEGORÍA	FUNCIONARIO/LABORAL FIJO
GRUPO A	60,00 €
GRUPO B	50,00 €

GRUPO C1	40,00 €
GRUPO C2	30,00 €
GRUPO E / APF	20,00 €
POLICÍA LOCAL	75,00 €

Tendrán reducción del 50% de la cuota:

- Las personas con movilidad reducida (discapacidad igual o superior al 33%).
- Las personas que figuran como demandantes de ocupación en un plazo continuado de como mínimo 12 meses.
- Las personas que accedan a procesos de funcionarización o promoción interna.

El derecho a las dichas bonificaciones tendrá que acreditarse junto con la presentación de la solicitud.

Solo procederá la devolución de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas en los supuestos contemplados en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de la Font de la Figuera y sus organismos autónomos.

El abono de la referida tasa o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial de aquel tendrá que hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso contrario, se procederá a la exclusión de la persona aspirando, sin que pueda enmendarse tal incidencia.

En ningún caso, el pago de la tasa por participación en las pruebas selectivas o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

SEXTA. 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 excluidos. En esta resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lafontdelafiguera.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para enmienda.

Transcurrido el plazo de enmienda, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lafontdelafiguera.sedelectronica.es>]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Transcurrido este plazo sin que se formule reclamación, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, aprobándose como tal por resolución.

En caso de que se presenten alegaciones o reclamaciones serán aceptadas o rechazadas por resolución de Alcaldía/regidora delegada, en la cual se apruebe la lista definitiva.

La lista definitiva se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia de València, y en el Tablón de anuncios electrónico del web corporativo. En esta misma resolución se determinará la composición del órgano de selección y asesores o colaboradores.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Serán causas de exclusión además de las ya señaladas:

- No reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base cuarta.
- La omisión de la firma en la solicitud, la omisión en la solicitud del número del DNI y/o copia de este.
- Presentar la solicitud de manera extemporánea.
- La falta de pago de la tasa correspondiente dentro del plazo de presentación de instancias o su pago parcial.
- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases, y que se comprometan a prestar el preceptivo juramento o promesa.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición tendrá que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 en título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidencia	Uno/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento, de titulación igual o superior a la exigida.
Vocalía	Tres funcionarios/se de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento con titulación igual o superior a la exigida.
Secretaría	La del Ayuntamiento o empleado/da público/a en quien delego con voz y voto.

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

No podrán formar parte del órgano de selección el personal al servicio de las Administraciones Públicas que haya impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración exprese de no encontrarse sometidos en ninguno de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurrieron en causa de abstención tendrán que comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

De acuerdo con el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Por cada una de las plazas objeto de la estabilización se realizará la correspondiente convocatoria individualizada, en la cual se determinará la baremación del concurso de méritos o concurso oposición, según corresponda, atendiendo las funciones a ejercer y de acuerdo con aquello establecido a la Ley 20/2021 o norma específica de aplicación.

NOVENA. Calificación

La calificación total vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso de méritos o concurso oposición, según corresponda.

En caso de empate este se dirimirá conforme a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, en la apartado experiencia.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, en el apartado cursos de formación.
- En el caso de subsistir el empate se resolverá por la mayor puntuación en el apartado de méritos singulares dentro de la fase de concurso.

DECENA. Calificación definitiva y relación de aprobados

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenidas en las fases de concurso de méritos o concurso oposición, según corresponda, y una vez tenidos en cuenta los casos de empate. Estas puntuaciones serán sometidas a un plazo de tres días hábiles para las reclamaciones oportunas, a partir del día siguiente de su publicación en la sede electrónica. Las puntuaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin

que se presente ninguna reclamación o, en su caso, una vez resueltas por el Tribunal las reclamaciones presentadas.

Resueltas las posibles alegaciones y enmiendas, el tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio del que se dispone en el artículo 61.8 párrafo segundo del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

Una vez acabada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lafontdelafiguera.sedelectronica.es>] y en el Tablón de anuncios, para mayor difusión.

UNDÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lafontdelafiguera.sedelectronica.es>] y en el Tablón de anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos siguientes:

- Còpia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (*SIP) y datos bancarios.
- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el puesto de trabajo convocado.
- Declaración de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio en cualquier Administración Pública, así como no estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración de no ejercer ningún lugar o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Los aspirantes que tengan la condición de discapacidad tendrán que presentar, además, certificación del órgano competente, que acredite tal condición y su capacidad para ejercer las tareas que correspondan en las plazas objeto de esta convocatoria.

Si dentro del plazo fijado y excepto casos de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que no tiene alguno de los requisitos señalados en la Base Cuarta, no podrá ser nombrado personal laboral fijo y ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en qué pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Presentada la documentación exigida y efectuado el nombramiento por la Alcaldía o concejalía delegada, las personas seleccionadas tendrán que formalizar contrato como personal laboral en el plazo de tres días naturales a contar del siguiente al hecho que le sea notificado el nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado, y excepto los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de esta se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué pudieron haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de veinte días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lafontdelafiguera.sedelectronica.es>] y en el Tablón de anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este tendrá que tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del periodo de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con el que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se tendrá que comunicar a la oficina pública de ocupación que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a

su concertación; así mismo, se tendrá que informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DOCENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superan el proceso selectivo, su creación y/o inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes.

En estas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado este, si hayan obtenido la puntuación de 2 puntos, ordenados según esta puntuación obtenida.

Las llamadas se realizarán respetando el orden y la persona llamada se le concede el plazo máximo de tres días hábiles, siendo el mismo ampliable por casos de urgencia o motivado, para personarse al Ayuntamiento con la siguiente documentación (Original o en fotocopia debidamente compulsada):

- Fotocopia del DNI.
- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).
- Certificado de titularidad bancaria.
- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el puesto de trabajo convocado, expedido por facultativo competente.
- Copia compulsada de la titulación exigible de acuerdo con la presente convocatoria.
- Declaración de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio a cualquier Administración Pública, así como no estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no venir ejerciendo ningún lugar o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto de trabajo, dentro de esta, pasando a ocupar el último puesto de trabajo como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquier de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamente hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nuevo meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar de la orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta que se apruebe una nueva al respeto.

DECIMOTERCERA. Incompatibilidades

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

DECIMOCUARTA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de València o, a su elección, el que corresponda en su domicilio, a partir del día siguiente

al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En el no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; el 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para el arranque de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública.

QUINCENA. Vinculación de las bases

Las presentes Bases vinculan en el Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participan en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos derivan de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de València en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la presente notificación, en conformidad con el artículo 46 LJCA. Así mismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

DECIMOSEXTA. Tratamiento de datos de carácter personal

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por el cual la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos facilitan en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. Lo informamos que, en conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Ayuntamiento del Ayuntamiento de la Font de la Figuera.

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y manifiesta su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que permite tratar sus datos es, según el artículo 6-c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 "el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento". Sus datos serán cedidos a Otros "organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, puesto que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, si procede, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades que fueron recogidos. En determinadas circunstancias,

los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otro lado, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es una cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para esta quedando informada que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

DECIMOSÉPTIMA. Recursos

La presente convocatoria, sus bases y cuántos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, excepto las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de su publicación, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo con sede en la ciudad de València, en conformidad con el cual es dispone en los artículos 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de los administraciones públicas, así como en los artículos 8,14,25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 12 julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

Sin embargo, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto que se recorre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de su publicación, o cualquier otro recurso que estimo procedente para la defensa de sus intereses.»

Las bases generales se publicarán íntegramente en sede electrónica de este ayuntamiento el mismo día de su publicación en el BOP. Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan en conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Así mismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lafontdelafiguera.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente en la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de la Font de la Figuera, en conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Xàtiva en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente en la publicación del presente anuncio, en conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara para interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio de qué pueda ejercitar cualquier otro recurso que estimo pertinente.

En la Font de la Figuera, a 1 de diciembre de 2022.—El alcalde-presidente, Vicent Muñoz i Jordà.

Ayuntamiento de Albal

Anuncio del Ayuntamiento de Albal sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

ANUNCIO

Habiéndose elevado a definitivo, por no haberse formulado reclamaciones, el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, adoptado por el Ayuntamiento, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2022, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.3 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, se procede a la publicación íntegra de su modificación:

ARTÍCULO 5. – Bonificaciones

1.- Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a esta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que en ningún caso, pueda exceder de tres periodos impositivos.

Para disfrutar de la mencionada bonificación, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Certificado del técnico director de la obra de la fecha de inicio, visado por el Colegio correspondiente.
- b) Certificado del técnico director de la obra de la fecha de finalización, visado por el Colegio correspondiente, en el caso de que esta haya finalizado.
- c) Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, la cual se hará mediante la presentación del recibo de Impuesto sobre Actividades Económicas al corriente de pago y por el epígrafe correspondiente o, en su defecto, de los estatutos de la sociedad.
- d) Certificado del Administrador de la sociedad de que los bienes no figuran en el inmovilizado de la empresa junto con copia del balance a 31 de diciembre presentado ante el registro Mercantil.
- e) Certificado catastral o último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, mediante el que se acredite la titularidad del solar o inmueble.

2.- Las viviendas de protección oficial disfrutarán de una bonificación del 50 por ciento en la cuota íntegra del impuesto, durante el plazo de tres años contados desde el otorgamiento de la calificación definitiva. Dicha bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres periodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

3.- Gozarán de una bonificación del 95 por ciento la cuota de los bienes de naturaleza rústica de las Cooperativas Agrarias y de Explotación Comunitaria de la tierra, de acuerdo con el artículo 33.4 de la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

4.- El efecto de la concesión de exenciones empieza a partir del ejercicio siguiente al que se da el supuesto de hecho por el que se reconoce el beneficio fiscal.

5.- En el supuesto de que el pago se efectúe a través de domiciliación bancaria, se establece una bonificación del 5% sobre el importe total de la cuota, con un máximo de 30 euros por recibo. No será de aplicación la presente bonificación, cuando por cualquier motivo imputable al sujeto pasivo, fuera devuelto alguno de los plazos de la cuota emitidos.

En el caso de que el pago domiciliado de la cuota se efectúe en tres plazos, la bonificación se aplicará íntegramente en el último.

ARTÍCULO 8. – Tipo de Gravamen y Cuota

1.- El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza urbana queda fijado en el 0'67

por ciento con carácter general, exceptuando los tipos diferenciados que se señalan en la tabla anexa:

Uso	Tipo	Valor Catastral mínimo
Industrial	0,70%	447.000

Dichos tipos sólo se aplicarán al 10% de los bienes inmuebles urbanos que para dicho uso tenga mayor valor catastral.

El uso de cada bien inmueble urbano es el que se incluye en el padrón catastral que anualmente facilita la Gerencia Territorial del Catastro.

Cuando los inmuebles tengan atribuidos varios usos se aplicará el tipo correspondiente al uso de la edificación o dependencia principal.

2.- El tipo de gravamen del Impuesto sobre bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza rústica, queda fijado en el 0'65 por ciento cuando se trate de bienes de naturaleza rústica y del 0'60 por ciento para los bienes inmuebles de características especiales.

3.- La cuota del impuesto es el resultado de aplicar a la base imponible, o, en su caso, la liquidable, el tipo de gravamen.

Contra dicho acto que es definitivo en vía administrativa, cabe la interposición del recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

En Albal a 30 de noviembre de 2022.—El alcalde, Ramón Marí Vila.

2022/14534

Ajuntament de Salem

Anunci de l'Ajuntament de Salem sobre aprovació dels preus públics de les activitats de l'Escola de Nadal 2022/2023.

ANUNCI

El Ple d'aquest Ajuntament, en sessió ordinària celebrada el dia 30/11/2022, va acordar l'aprovació de l'establiment i l'Acord regulador dels preus públics següents:

1. ACTIVITATS ESCOLA DE NADAL 2022/2023

ACORD REGULADOR DELS PREUS PÚBLICS PER LA REALITZACIÓ D'ACTIVITATS

ARTICLE 1. Fonament i Objecte

Aquesta Entitat Local, en ús de les facultats contingudes en els articles 41 a 47 i 127 del Text Refondre de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març estableix el present preu públic per la realització de les activitats ESCOLA DE NADAL 2022/2023 i segons les normes contingudes en aquest Acord de les quals aquelles són part integrant.

ARTICLE 2. Fet Imposable

Constitueix el fet imposable l'efectiva realització per l'Administració municipal COM A ACTIVITATS DINS DE LA PROGRAMACIÓ DE LES FESTES DE NADAL:

- ESCOLA DE NADAL 2022/2023

ARTICLE 3. Obligats al Pagament

Estan obligats al pagament del preu públic regulat en aquest Acord, els qui es beneficien de les activitats realitzades per l'Ajuntament a què es refereix l'article primer d'aquest Acord, i en particular les persones que sol·liciten la corresponent matrícula per poder participar en les activitats mencionades.

ARTICLE 4. RESPONSABLES

En relació amb la responsabilitat solidària i subsidiària del preu públic, s'estarà a allò que s'ha fixat en els articles 41, 42 i 43, respectivament, de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària.

ARTICLE 5. Quantia

En virtut de l'article 44 del Text Refondre de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, estableix que l'import dels preus públics haurà de cobrir com a mínim el cost del servei prestat o de l'activitat realitzada. Quan existisquen raons socials, benèfiques, culturals o d'interès públic que així ho aconsellen, l'entitat podrà fixar preus públics per sota del límit previst en l'apartat anterior. En aquests casos hauran de consignar-se en els pressupostos de l'entitat les dotacions oportunes per a la cobertura de la diferència resultant si la hi haguera.

L'ACTIVITAT ES REALITZA PER RAONS CULTURALS I PER TANT ES FIXEN PREUS PER SOTA DEL LÍMIT MÍNIM DEL COST DEL SERVEI.

En tractar-se d'una activitat que es presta per raons culturals el Pressupost Municipal preveu la dotació suficient a l'aplicació pressupostària 33400/22609 per a atendre la diferència resultant i garantir el finançament de les activitats.

La quantia del preu públic regulat en aquest Acord serà la quantitat establida en la següent taula de preus:

Obtenint-se un import del preu públic de:

20 €/XIJUET/ETA ESCOLA DE NADAL 2022/2023.

AMB UNA ESTIMACIÓ DE 20€ X 20 XIJUETS/ETES = 400 €.

ARTICLE 6. Exempcions i Bonificacions

NO S'APLIQUEN

ARTICLE 7. Meritació

La meritació i l'obligació de pagament del preu públic naixen en el moment en què se sol·licita participar en l'activitat cultural objecte d'aquest acord mitjançant el pagament de matrícula per gaudir de:

- L'ESCOLA DE NADAL 2022/2023

Dins de la programació de les FESTES DE NADAL 2022/2023.

ARTICLE 8. Normes de Gestió

El preu públic s'exigirà en règim de liquidació.

El pagament del preu públic s'abonarà en efectiu en les dependències municipals o en les entitats col·laboradores.

El pagament del preu públic haurà de fer-se efectiu:

En el moment de fer la matrícula en les dependències municipals.

Quan per causes no imputables a l'obligat l'activitat no es realitze, procedirà la devolució de l'import corresponent, conforme a allò que s'ha fixat en l'article 46.2 del Text Refondre de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

Els deutes pels preus públics ací regulats podran exigir-se pel procediment administratiu de constrenyiment, de conformitat amb l'article 46.3 del Text Refondre de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i la norma de recaptació que siga d'aplicació.

ARTICLE 9. Modificació

La modificació dels preus públics fixats en el present Acord correspondrà al Ple de la Corporació, en virtut de l'article 47.1 del Text Refondre de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

ARTICLE 10. Legislació Aplicable

En tot el no previst en el present Acord s'estarà al que es disposa en el Text Refondre de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret 2/2004, de 5 de març, la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de Taxes i Preus Públics.

DISPOSICIÓ FINAL

El present Acord regulador, que serà aprovat pel Ple d'aquest Ajuntament en sessió celebrada el dia 28/07/2022, entrarà en vigor el mateix dia de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província i serà d'aplicació a partir del dia següent a la seua publicació al Butlletí Oficial de la Província, romanent en vigor fins que s'acorde la seua modificació o la seua derogació expressa.

Contra el present Acord es podrà interposar recurs contenciós-administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de València en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci.

Salem, 1 de desembre de 2022.—L'alcalde, Juli Fenollar Banyuls.

2022/14536

Ajuntament de Salem

Anunci de l'Ajuntament de Salem sobre aprovació definitiva del Pla Urbà d'Actuació Municipal.

ANUNCI

En no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari inicial aprovatori del PLA URBÀ D'ACTUACIÓ MUNICIPAL DEL MUNICIPI DE SALEM el text íntegre de la qual es fa públic, per al seu general coneixement i en compliment del que es disposa en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

PLAN URBANO DE ACTUACIÓN MUNICIPAL

SALEM (VALENCIA)



Salem

Equipo redactor:

Juan B. Solís Paredes

Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos

Master of Science in Geographical Information Management
Firmado digitalmente por JUAN BERNARDO|SOLIS|PAREDES
Fecha: 2022.09.27 20:19:50 +02'00'

Francisco de Borja Sanz Vidal

Licenciado en Ciencias Ambientales

Ingeniero Técnico Forestal
Firmado digitalmente por FRANCISCO DE BORJA|SANZ|VIDAL
Fecha: 2022.09.27 20:19:35 +02'00'

Colaboradores:

Adrián Sánchez Prieto Ingeniero Técnico Industrial

Jaime Argente Solís Ingeniero Técnico en Diseño Industrial

Índice

PRÓLOGO	
PRIORIZACIÓN DE OBJETIVOS	
A. DIAGNÓSTICO PREVIO Y PUNTO DE PARTIDA DE LA REALIDAD MUNICIPAL.....	
a. Análisis del área urbana	
i. Análisis físico, territorial y del entorno urbano	
ii. Análisis demográfico y social.....	
iii. Análisis económico	
iv. Análisis de las infraestructuras públicas y los recursos existentes	
v. Análisis medioambiental y energético.....	
vi. Análisis educativo, sociocultural y deportivo.....	
vii. Análisis de las políticas públicas existentes en materia de igualdad, accesibilidad y desarrollo sostenible.....	
viii. Análisis de instrumentos de planificación existentes	
b. Problemas y retos.....	
c. Análisis DAFO	
d. Áreas de actuación prioritarias y necesidades del municipio	
B. DEFINICIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y RESULTADOS ESPERADOS.....	
a. Objetivos generales.....	
b. Objetivos específicos.....	
c. Resultados esperados.....	
C. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN URBANO DE ACTUACIÓN MUNICIPAL	
a. Definición de las líneas de actuación	
b. Seguimiento y control	

- c. Fichas resumen de actuaciones
- D. PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL.....
 - a. Comunicación y sensibilización
 - b. Agentes implicados
 - c. Mecanismos de participación
 - d. Resultados y priorización de actuaciones
 - i. Otras actuaciones
- B. ANEXO II. BIBLIOGRAFÍA

ÍNDICE DE FIGURAS

Fig. 1. Localización del Término Municipal de Salem. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística.	
Fig. 2. Término Municipal de Salem. Fuente: Visor Cartográfico de la Generalitat Valenciana.	
Fig. 3. Paisajes naturales protegidos en el Término Municipal de Salem y municipios vecinos. Sierra del Benicadell y Paraje del Serpis. Fuente: Visor Cartográfico de la Generalitat Valenciana	
Fig. 4. Zonas incluidas en el PATFOR. Visor Cartográfico de la Generalitat Valenciana.	
Fig. 5. Evolución mensual de la temperatura y humedad en Salem en 2021. Fuente: Base de datos de Associació Valenciana de Meteorología (AVAMET).	
Fig. 6. Evolución mensual de la presión atmosférica, viento y precipitación de Salem. Fuente: Base de datos de Associació Valenciana de Meteorología (AVAMET).	
Fig. 7. Redes de Transporte existentes. Fuente: Visor Cartográfico de la Generalitat Valenciana.	
Fig. 8. Vías pecuarias en el término municipal de Salem.....	
Fig. 9. Evolución de la población. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística (IVE).....	
Fig. 10. Población por año de nacimiento y género. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística (IVE).	
Fig. 11. Indicadores demográficos a 2021. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística (IVE).....	
Fig. 12. Movimiento natural de la población en los últimos años. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística (IVE).	
Fig. 13. Variaciones residenciales a 2021. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística (IVE).....	
Fig. 14. Paro registrado a marzo de 2022. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística (IVE).	
Fig. 15. Personas afiliadas a la S.S. a marzo de 2022. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística (IVE).....	
Fig. 16. Inmuebles urbanos a fecha diciembre de 2020. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística (IVE).	
Fig. 17. Presupuesto municipal de los últimos 5 años. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística (IVE).	
Fig. 18. Deuda viva municipal a fecha 2020. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística (IVE).	
Fig. 19. Presupuesto Municipal de Gastos 2022. Fuente: Datos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 9	
Fig. 20. Presupuesto Municipal de Ingresos 2022. Fuente: Datos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 9	
Fig. 21. Plantilla de personal para el año 2022. Fuente: Datos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 9	
Fig. 22. Relación de EDAR existentes. Fuente: Elaboración propia.....	
Fig. 23. EDAR de Salem. Fuente: Elaboración propia.	
Fig. 24. EDARI de "Font Salem". Fuente: Elaboración propia.	
Fig. 25. Renovación de colectores de saneamiento a polietileno corrugado de doble pared. Fuente: Elaboración propia.	
Fig. 26. Construcción de pozo de registro para Red de Saneamiento. Fuente: Elaboración propia.	
Fig. 27. Renovación de redes de distribución Agua Potable con tuberías de polietileno. Fuente: Elaboración propia.....	
Fig. 28. Relación de pozos y depósitos. Fuente: Elaboración propia.	
Fig. 29. Depósito municipal. Fuente: Elaboración propia.....	
Fig. 30. Manantial "Font d'Elca". Fuente: Elaboración propia.....	
Fig. 31. Relación hidrantes. Fuente: Elaboración propia.	
Fig. 32. Relación ecoparques. Fuente: Elaboración propia.	
Fig. 33. Relación líneas eléctricas. Fuente: Elaboración propia.....	
Fig. 34. Relación centros de transformación. Fuente: Elaboración propia.	
Fig. 35. Ubicación de instalaciones. Fuente: Captura extraída de "Plan Territorial Municipal frente a Emergencias de SALEM"	
Fig. 36. Ubicación de instalaciones. Fuente: Captura extraída de "Plan Territorial Municipal frente a Emergencias de SALEM"	
Fig. 37. Renovación del alumbrado público con luminarias LED. Fuente: Elaboración propia.	
Fig. 38. Ayuntamiento de Salem. Fuente: Elaboración propia.	
Fig. 39. Casa de la Cultura de Salem. Fuente: Elaboración propia.....	
Fig. 40. Centro de Salud de Salem. Fuente: Elaboración propia.....	
Fig. 41. Almacén Socio-Cultural. Fuente: Elaboración propia.....	

Fig. 42. Escuela Infantil de Salem (Guardería). Fuente: Elaboración propia.....	
Fig. 43. Relación de caminos más destacables. Fuente: Elaboración propia.....	
Fig. 44. Ubicación de caminos más destacables. Fuente: Captura extraída de “Plan Territorial Municipal frente a Emergencias de SALEM”	
Fig. 45. Estado de diversos caminos del término. Fuente: Elaboración propia.	
Fig. 46. Cementerio Municipal de Salem. Fuente: Elaboración propia.....	
Fig. 47. Árboles en flor en los campos de cultivo de Salem. Fuente: Elaboración propia.....	
Fig. 48. Vista de la Serra del Benicadell desde Salem. Fuente: Elaboración propia.....	
Fig. 49. Vista del casco urbano desde Salem desde la parte alta Salem. Fuente: Elaboración propia.	
Fig. 50. Nevera del Paller. Fuente: Elaboración propia.	
Fig. 51. Interior de la Nevera del Paller. Fuente: Elaboración propia.....	
Fig. 52. Superficies de cultivo año 2020. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística.	
Fig. 53. Capturas de la cuencas hidrológicas más importantes. Fuente: Visor Cartográfico de la Generalitat Valenciana.....	
Fig. 54. Territorio incluido en PATRICOVA. Fuente: Visor Cartográfico de la Generalitat Valenciana.....	
Fig. 55. Vehículos existentes en el municipio por tipo y carburante en 2021. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística (IVE).	
Fig. 56. Restos históricos encontrados en Salem. Fuente: Web del Ayuntamiento de Salem.	
Fig. 57. Análisis DAFO. Fuente: Elaboración propia	
Fig. 58. Áreas de actuación prioritarias y necesidades del municipio. Fuente: Elaboración propia.....	
Fig. 59. Objetivos generales ODS. Fuente: Elaboración propia.....	
Fig. 60. Relación de resultados esperados. Fuente: Elaboración propia.	
Fig. 61. Encuesta lanzada para el Plan de Participación Social. Fuente: Elaboración propia.	
Fig. 62. Resultados de la encuesta para el Plan de Participación Social. Fuente: Elaboración propia.....	
Fig. 63. Gráficos de datos demográficos los resultados de la encuesta para el Plan de Participación Social. Fuente: Elaboración propia.	
Fig. 64. Gráficos de los resultados de las preguntas de la encuesta para el Plan de Participación Social. Fuente: Elaboración propia.	
Fig. 65. Relación de actuaciones necesarias a criterio de los participantes en el Plan de Participación Social. Fuente: Elaboración propia	

PRÓLOGO

El presente documento se redacta con la finalidad de definir el estado actual en el que se encuentra el municipio de Salem, detectar sus carencias, cualidades y oportunidades, en diversos aspectos como son el físico, demográfico, social o económico, entre otros, y establecer las líneas de actuación con perspectiva a un futuro inmediato que permitan mejorar aquellos aspectos de mayor relevancia para la progresión del municipio hacia un modelo del mismo que mejore la calidad de vida de su población en todos los aspectos anteriormente comentados.

Las líneas de actuación a fijar para conseguir lo expuesto, se basarán en gran medida en las directrices marcadas por la Agenda 2030, la cual es un plan de acción mundial que tiene en cuenta principalmente a las personas, al planeta y su prosperidad. En esta agenda se establecen una serie de objetivos a conseguir para ello, siendo los conocidos como objetivos de desarrollo sostenible (en adelante, ODS). Los ODS, plantean entre otras medidas, erradicar el hambre y la pobreza, garantizar la vida sana, la educación de calidad, la igualdad de género, promover la paz y la justicia, asegurando a su vez el acceso a las energías y agua promoviendo un crecimiento económico constante a la par que sostenible y respetuoso con el medioambiente. Es por ello que las medidas a fijar en el municipio deben ir de la mano de los ODS permitiendo una correcta evolución hacia los objetivos fijados con carácter mundial para 2030.

Cabe remarcar que, para conseguir alcanzar las metas fijadas por los ODS, no solo es necesaria la involucración por parte de la Administración Pública, sino que, además, se necesita de la concienciación de sector privado y del resto de sociedad civil para que junto con la suma de todas las acciones se consiga llegar a un futuro próspero.

A continuación, se adjuntan los 17 ODS establecidos en la Agenda 2030:



Toda la información al respecto puede encontrarse en la Web del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 del Gobierno de España <https://www.mdsocialesa2030.gob.es/agenda2030/index.htm>.

PRIORIZACIÓN DE OBJETIVOS

Al ser objetivos mundiales, los ODS abarcan ámbitos muy diversos, motivo por el cual se va a priorizar el cumplimiento de unos ODS sobre el resto, de acuerdo con las necesidades y posibilidades propias del municipio y de acuerdo a las competencias propias de la presente Administración. Por ello, este Plan Urbano de Actuación Municipal (en adelante, PUAM) se centrará en que se priorice el cumplimiento de los siguientes ODS.



ODS 1- Fin de la pobreza.

Descripción

Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo.

Garantizar la protección social de las personas en situación de pobreza o vulnerabilidad social, aumentar el acceso a los servicios básicos y ayudar a las personas afectadas por fenómenos climáticos extremos, así como hacer frente a los problemas económicos, sociales y ambientales.

Metas en el municipio

- **1.2 Pobreza relativa en todas sus dimensiones**
- **1.3 Sistemas de protección social**
- **1.4 Acceso a servicios básicos y recursos financieros**



ODS 3- Salud y bienestar.

Descripción

Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos, a todas las edades.

Mantener el carácter universal, público y gratuito del sistema sanitario, así como garantizar su sostenibilidad, es uno de los objetivos, el carácter universal de la sanidad pública. Las políticas de I+D+i se configuran como elementos fundamentales de apoyo para la definición, el desarrollo y la aplicación de las políticas sanitarias y sociales.

La salud es uno de los ámbitos donde se reflejan múltiples interacciones entre los ODS. La contaminación urbana es uno de los ejemplos de los impactos negativos. Desde la perspectiva contraria, por ejemplo, impulsar la práctica deportiva como elemento de actividad física ligada a una vida saludable y, al mismo tiempo, como espacio educativo y cultural tiene un impacto importante en temas de género e integración.

Es necesario promover las medidas de prevención e intensificación de discapacidades, reduciendo el impacto sobre la salud de la persona, su calidad de vida y su integración en las actividades de la sociedad.

Metas en el municipio

- **3.4 Enfermedades no transmisibles**
- **3.6 Accidentes de tráfico**
- **3.8 Cobertura universal y acceso a medicamentos**

**ODS 4- Educación de calidad.****Descripción**

Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.

Es de capital importancia aumentar los esfuerzos encaminados a reforzar la función que desempeña la educación en la plena realización de los derechos humanos, la paz, el ejercicio responsable de la ciudadanía local y global, la igualdad de género, el desarrollo sostenible y la salud. Los contenidos de dicha educación han de ser adecuados y contemplar aspectos tanto cognitivos como no cognitivos del aprendizaje. Los conocimientos, capacidades, valores y actitudes que necesitan todas las personas para vivir una vida fructífera, adoptar decisiones fundamentadas y asumir un papel activo, tanto en el ámbito local como a nivel global a la hora de afrontar y resolver los problemas planetarios, pueden adquirirse mediante la educación para el desarrollo sostenible y la educación para la ciudadanía global -que a su vez incluye la educación para la paz y los derechos humanos-, la educación intercultural y la educación para la comprensión internacional, por lo tanto se debe plantear un modelo educativo que responda a los compromisos adquiridos en el marco de los ODS.

En particular, las niñas y niños con discapacidad requieren y necesitan un apoyo técnico, material y humano garantizado que sea efectivo, porque se detecta que la falta de apoyo redunda negativamente en su actividad diaria en el aula y en las actividades extraescolares y en la convivencia, más allá del estudio, así como en las situaciones de acoso escolar que, sin duda, hay que erradicar.

Metas en el municipio

- **4.1 Calidad de la educación primaria y secundaria**
- **4.2 Calidad de la educación pre-escolar**
- **4.4 Competencias para acceder al empleo**
- **4.5 Disparidad de género y colectivos vulnerables**
- **4.7 Educación global para el desarrollo sostenible**



ODS 5- Igualdad de género.

Descripción

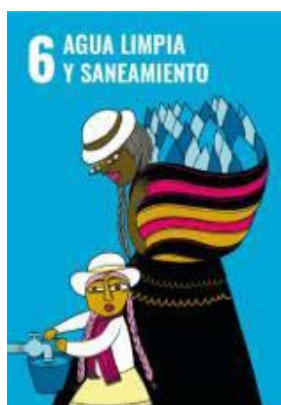
Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y niñas.

La igualdad real de mujeres y hombres, principio jurídico universal reconocido en diversos textos internacionales sobre derechos humanos.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible impulsa el compromiso de la comunidad internacional para el logro de la igualdad de género y el empoderamiento de todas las mujeres y niñas a través de un objetivo específico y de forma transversal en otros objetivos.

Metas en el municipio

- **5.1 Poner fin a la discriminación**
- **5.2 Eliminar la violencia de género**
- **5.4 Reconocer y valorar los trabajos y el cuidado doméstico no remunerados**
- **5.5 Participación plena de la mujer e igualdad de oportunidades**



ODS 6- Agua limpia y saneamiento.

Descripción

Garantizar la disponibilidad y la gestión sostenible del agua y el saneamiento para todas las personas.

La garantía del suministro de agua en cantidad y en calidad suficientes es fundamental para el desarrollo de la sociedad y para la lucha contra la pobreza y las enfermedades en cualquier parte del mundo. El carácter transversal del agua hace que sea un recurso fundamental para el desarrollo sostenible a nivel económico, social y ambiental.

El agua es, por tanto, una realidad económica y un recurso imprescindible en el mantenimiento de los ecosistemas, pero sobre todo es un derecho esencial para la vida y la dignidad de los seres humanos.

Metas en el municipio

- **6.1 Acceso al agua potable**
- **6.2 Acceso a servicios de saneamiento e higiene**
- **6.4 Uso eficiente de recursos hídricos**
- **6.5 Gestión integral de recursos hídricos**
- **6.A Creación de capacidades de gestión**
- **6.B Participación de las comunidades locales**



ODS 7- Energía asequible y no contaminante.

Descripción

Garantizar el acceso a una energía asequible, segura, sostenible y moderna para todas las personas.

Centrado en el sector energético busca garantizar el acceso universal a una energía asequible, segura, sostenible y moderna.

metas de este objetivo. No se puede concebir una mejora en las condiciones de vida de las personas sin abordar el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, sin un empleo productivo y en condiciones dignas.

Metas en el municipio

- **8.1 Crecimiento económico**
- **8.2 Fomento de la pequeña y mediana empresa**
- **8.3 Empleo pleno y trabajo decente**
- **8.9 Turismo sostenible**



ODS 9- Industria, innovación e infraestructuras.

Descripción

Construir Infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación.

Uno de los factores que mide el nivel de desarrollo de un país es el desarrollo de sus infraestructuras y su grado de industrialización. De hecho, el desarrollo de infraestructuras fiables, sostenibles y de calidad debe ser un estímulo para la recuperación económica, la calidad de vida y la creación de empleo y constituye, además, una garantía de vertebración territorial, cohesión social e igualdad de oportunidades.

La consecución de un modelo económico competitivo donde prime la innovación necesita disponer de una red de infraestructuras adecuadas. De hecho, el desarrollo de infraestructuras fiables, sostenibles y de calidad debe ser un estímulo para la recuperación económica, la calidad de vida y la creación de empleo y constituye, además, una garantía de vertebración territorial, cohesión social e igualdad de oportunidades.

Metas en el municipio

- **9.1 Infraestructuras sostenibles**
- **9.2 Industrias inclusivas y sostenibles**



ODS 11- Ciudades y comunidades sostenibles.

Descripción

Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles.

La creación de ciudades inclusivas procura crear un vínculo de refuerzo recíproco entre urbanización y desarrollo y configurar asentamientos humanos fundamentados en la equidad, la justicia y la paz, bajo el principio global de no dejar a nadie atrás. Una Nueva Agenda Urbana que pretende ser fuerte y efectiva, con gobiernos locales y regionales empoderados, que faciliten la implementación y el monitoreo de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) a nivel local y también global.

La irrupción de modelos de crecimiento disperso y diseminado generó la aparición de nuevas urbanizaciones residenciales de baja densidad, con un alto consumo de suelo, una evidente separación o zonificación por usos y una elevada dependencia del vehículo privado, con los consiguientes impactos sociales, medioambientales y energéticos.

Metas en el municipio

- **11.1 Acceso a la vivienda**
- **11.2 Transporte público**
- **11.4 Proteger y salvaguardar el patrimonio cultural y natural**



ODS 12- Producción y consumo responsable.

Descripción

Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles.

Promover la gestión sostenible y el uso eficiente de los recursos naturales, reducir la generación de residuos y el desperdicio de alimentos, y fomentar la gestión ecológicamente racional de los productos químicos. Asimismo, aspira a estimular la implementación de prácticas sostenibles en empresas y el acceso universal a información sobre estilos de vida en armonía con la naturaleza.

Metas en el municipio

- **12.2 Uso eficiente de recursos naturales**

**ODS 15- Vida de ecosistemas.****Descripción**

Gestionar sosteniblemente los bosques, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y detener la pérdida de biodiversidad.

Promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, la gestión sostenible de las superficies forestales, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y frenar la pérdida de la diversidad biológica. Dada la riqueza natural de España, la diversidad de ambientes presentes en su territorio, su posición biogeográfica y la extensión de zonas escasamente pobladas, se puede comprender que la gestión de su superficie forestal, su biodiversidad y patrimonio natural suponga un reto muy relevante. Además, los dos tipos de ecosistemas a los que la Agenda 2030 concede una especial atención, los bosques y zonas de montañas, tienen una gran importancia y extensión en el territorio español.

Los bosques, y por extensión los montes, constituyen un elemento fundamental para el desarrollo económico y social, la protección del medio ambiente y el mantenimiento de servicios ecosistémicos, con especial incidencia en las zonas rurales.

Metas en el municipio

- **15.2 Gestión sostenible de bosques**
- **15.4 Conservación y ecosistemas montañosos**

A. DIAGNÓSTICO PREVIO Y PUNTO DE PARTIDA DE LA REALIDAD
MUNICIPAL

a. Análisis del área urbana

i. Análisis físico, territorial y del entorno urbano

Situación geográfica, límites y superficie

Salem es un municipio de la provincia de València, situado en la comarca de La Vall d'Albaida. Se localiza al sur de la provincia de València, limitando su término con la provincia de Alicante. Se encuentra a 93 km de València y 29 km de Gandía. Su término municipal tiene una extensión de 860,93 Ha.

Límita con las poblaciones de Ràfol de Salem, Beniatjar, Beniarrés, Lorchá y Castellón de Rugat (noroeste, oeste, sur, este y noreste respectivamente, siendo Beniarrés y Lorchá pertenecientes a la Provincia de Alicante).

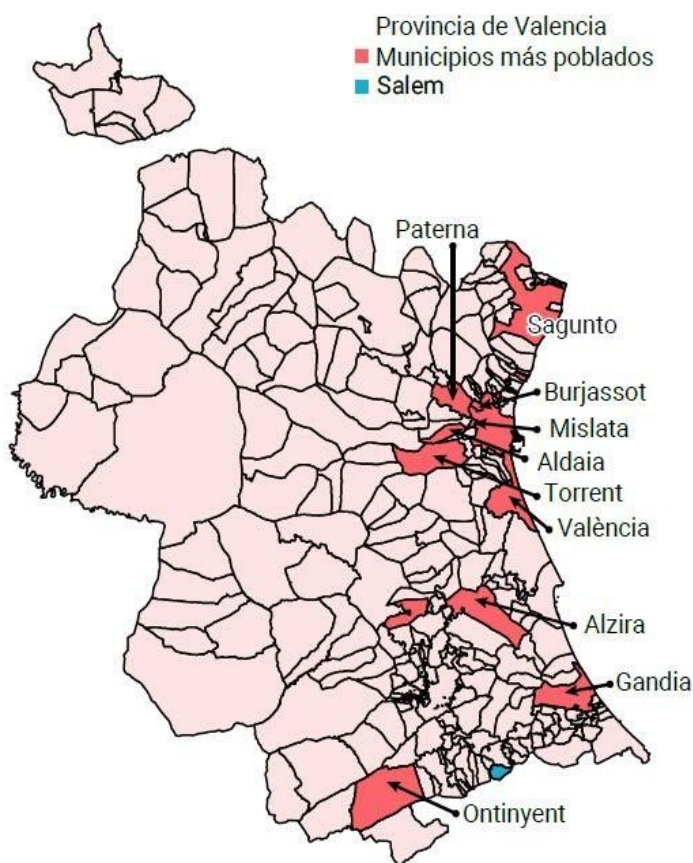


Fig. 1. Localización del Término Municipal de Salem. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística.



Fig. 2. Término Municipal de Salem. Fuente: Visor Cartográfico de la Generalitat Valenciana.

Orografía

El municipio de Salem se encuentra emplazado en el interior de una depresión del terreno, rodeada de montañas, en la ladera Norte de la Sierra de Benicadell. El casco urbano y la zona agrícola se localiza entre los 350 y 400 m.s.n.m. Cuenta con terrenos de suelo agrícola procedentes de margas en facies TAP. En el terreno forestal de monte domina la piedra calcárea y los suelos esqueléticos de arcillas rojas.

Los hitos topográficos son el alto de la Carena (779 m.s.n.m.) y al alto de Marjalets (840 m.s.n.m.), que se adentran hacia el municipio vecino de Ràfol de Salem, así como otros puntos elevados como la Barcella y les Penyes Blanques.

El valle donde se ubica Salem se abre a la comarca de la Vall d'Albaida por su extremo Norte, junto a Ràfol de Salem. Por este punto drenan las aguas superficiales del municipio de Salem, hacia el río Micena.

La comunicación con la comarca vecina del Comtat se realiza por el collado de la Serra dels Marjalets que alcanza la cota de 595 m.s.n.m.

La masa forestal de Salem pertenece al Monte de Utilidad Pública V005 – La Sierra, perteneciente a la Generalitat Valenciana. Parte del MUP, se encuentra incluido en el Paisaje Protegido de la Umbría del Benicadell.



Fig. 3. Paisajes naturales protegidos en el Término Municipal de Salem y municipios vecinos. Sierra del Benicadell y Paraje del Serpis. Fuente: Visor Cartográfico de la Generalitat Valenciana.

Dentro del término municipal existen zonas incluidas dentro del Plan de Acción Territorial Forestal de Comunitat Valenciana (PATFOR), cuyo objetivo es la revitalización del sector forestal. Estas zonas se marcan en verde en la imagen inferior.

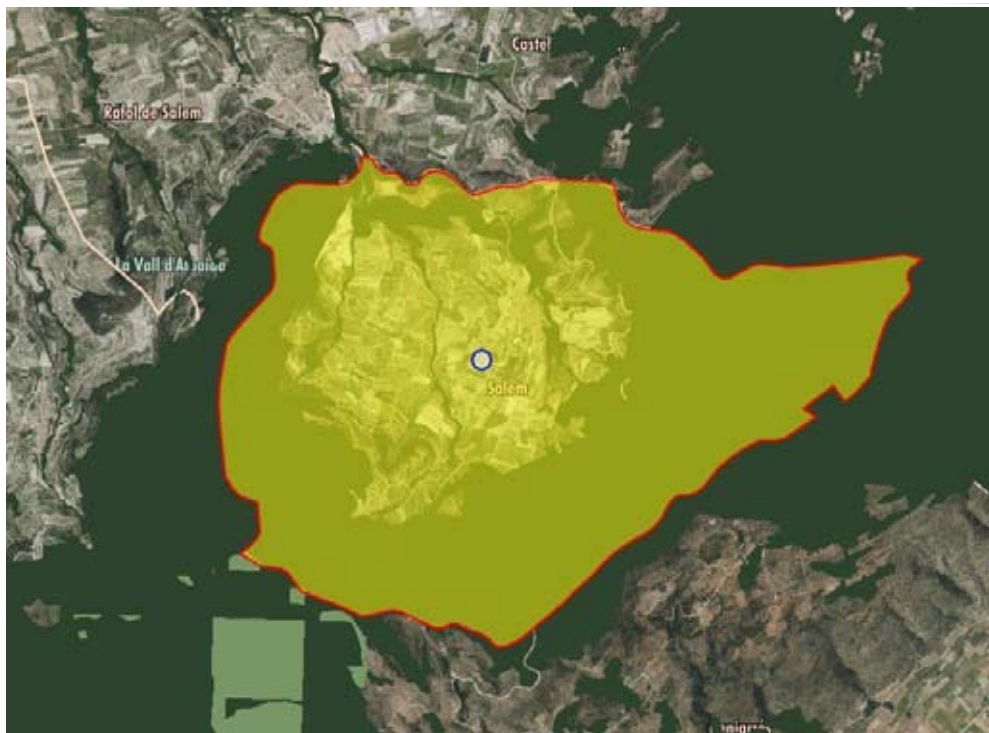


Fig. 4. Zonas incluidas en el PATFOR. Visor Cartográfico de la Generalitat Valenciana.

Climatología

El clima de Salem es típicamente mediterráneo, donde las precipitaciones se reparten en otoño y primavera, pero son mínimas en la época estival.

Desde noviembre de 2017 existe una estación meteorológica de la red AVAMET situada en el Ayuntamiento de Salem. La información del clima que se detalla a continuación se ha obtenido de la base de datos de la Web de AVAMET (Associació Valenciana de Meteorologia). Los datos corresponden con el resumen meteorológico del último año, 2021. Se utilizará los datos meteorológicos de la estación situada en el edificio del Ayuntamiento de la población a una altitud de 365 msnm.

TEMPERATURA Y HUMEDAD

Fecha	Temp							Hum		
	Min			Med	Max			Min	Med	Max
	Abs	Med	Max		Min	Med	Abs			
	C	C	C	C	C	C	C	%	%	%
01/2021	0,1	6,5	18,4	9,9	4,8	14,0	25,6	37	64	92
02/2021	5,3	9,3	14,2	12,4	11,8	16,5	21,7	53	71	91
03/2021	2,8	7,8	10,8	11,6	9,2	16,1	22,9	49	74	93
04/2021	5,3	9,9	13,3	13,2	11,5	17,6	26,4	55	77	91
05/2021	10,9	14,2	21,8	19,0	15,1	24,6	32,8	39	66	90
06/2021	14,8	17,8	20,2	22,2	20,7	27,4	33,4	51	71	89
07/2021	17,9	20,2	24,1	26,0	24,5	32,6	38,5	42	67	83
08/2021	17,6	21,2	25,6	25,8	25,4	31,5	42,2	46	70	88
09/2021	13,6	18,8	21,5	22,5	18,6	27,4	32,7	62	77	95
10/2021	11,3	14,6	18,4	18,3	16,6	22,9	28,4	54	76	92
11/2021	5,0	8,8	18,0	11,8	9,7	15,4	23,4	53	72	96
12/2021	6,3	9,7	16,3	12,7	9,3	16,3	22,6	48	70	96

Fig. 5. Evolución mensual de la temperatura y humedad en Salem en 2021. Fuente: Base de datos de Associació Valenciana de Meteorologia (AVAMET).

La caracterización de las temperaturas nos indica que la media anual se sitúa en los 17°C, se trata de una media anual suave, condicionada por veranos muy cálidos con temperaturas elevadas e inviernos fríos donde las temperaturas pueden encontrarse cercanas o por debajo de los 0°C.

A medida que ascendemos en las partes altas de la montaña tanto la temperatura máxima como mínima disminuyen, pudiéndose encontrar, a altitudes de 700 msnm, temperaturas medias de 15°C por el gradiente altitudinal.

PRESIÓN, VIENTO Y PRECIPITACIONES

Las precipitaciones recogidas en el término municipal de Salem responden al clima mediterráneo por excelencia, donde existen dos periodos de lluvias en primavera y otoño separadas por un periodo seco donde las precipitaciones son escasas.

Las lluvias reparten de manera muy desigual y focalizada en el mayor de los casos a una precipitación de carácter torrencial en pocos días o incluso horas precedidas de periodos de meses sin recibir ninguna precipitación.

Fecha	Pres			Viento			Prec
	Min	Med	Max	Pred	Med	Max	Tot
	hPa	hPa	hPa		km/h	km/h	mm
01/2021	1.007	1.017	1.028		5	90	109,2
02/2021	1.003	1.019	1.034		4	63	16,2
03/2021	1.013	1.022	1.030		2	37	83,8
04/2021	1.006	1.016	1.024		3	44	126,0
05/2021	1.008	1.016	1.023		4	60	62,6
06/2021	1.010	1.016	1.022		4	69	16,6
07/2021	1.007	1.014	1.021		4	39	21,8
08/2021	1.006	1.014	1.019		4	61	5,2
09/2021	1.012	1.017	1.024		2	50	169,6
10/2021	1.009	1.019	1.026		2	61	64,4
11/2021	1.006	1.016	1.028		3	66	52,2
12/2021	1.009	1.020	1.029		3	58	8,0

Fig. 6. Evolución mensual de la presión atmosférica, viento y precipitación de Salem. Fuente: Base de datos de Associació Valenciana de Meteorologia (AVAMET).

Analizando las lluvias en años anteriores encontramos que los meses donde se registran mayores precipitaciones son en septiembre y octubre por el fenómeno climático llamado “Gota fría” que suele afectar la zona del sur de Valencia y el norte de Alicante por estas fechas ocasionando grandes acumulaciones de lluvia en poco tiempo.

En los meses más fríos en las zonas más altas del término municipal las precipitaciones pueden ser en forma de nieve, la última gran nevada notable fue en febrero de 2010 acumulándose grosores de más de 10 cm.

Salem, al estar rodeado casi completamente de montañas y al tener estas bastante pendiente ofrecen a lo largo del día movimientos de viento ascendentes y descendentes por el calentamiento y enfriamiento de las masas de aire, lo cual genera continuas corrientes. Las direcciones predominantes son del este y noreste.

En cuanto a la presión ambiental, es la típica normal de estas zonas de relativamente baja altitud.

Redes de Transporte

En cuanto a redes de transporte, existen las siguientes carreteras principales para tráfico rodado. La carretera CV-60 (en naranja, en la imagen inferior) da acceso a las vías CV-614 y CV-705 (en verde y amarillo, respectivamente) que atraviesan el término municipal.

Para acceder al casco urbano se debe tomar la CV-614. No obstante, el municipio cuenta con diversos viales pavimentados y caminos rurales que dan acceso a diversas zonas de su término municipal.

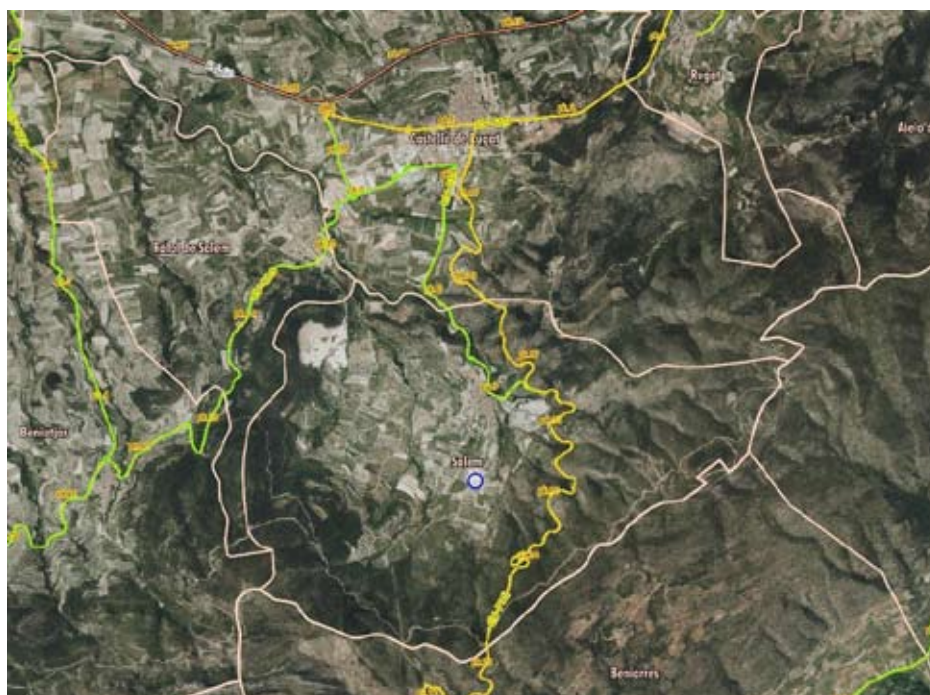


Fig. 7. Redes de Transporte existentes. Fuente: Visor Cartográfico de la Generalitat Valenciana.

Vías pecuarias

En cuanto a vías pecuarias, Salem sólo está afectado por la vía pecuaria Colada Camino de Lorcha (sin deslindar). Se ubica en terreno forestal, en su límite con Castelló de Rugat, tal como puede observarse en la imagen inferior representado por líneas amarillas.



Fig. 8. Vías pecuarias en el término municipal de Salem.

Atractivos

Los principales atractivos en este municipio son ser un pequeño pueblo, que ha conservado la arquitectura tradicional y el entorno natural de gran interés ecológico y forestal, por lo que lo hace especialmente interesante para aquellas personas que buscan un ambiente tranquilo en plena naturaleza.

A su vez, cuenta con la ventaja de estar relativamente cerca de ciudades importantes de la provincia de Valencia como es Gandía, Ontinyent o Alcoy (Alicante), por lo que dispone de buena conexión con puntos de mayor concentración de población en los que se encuentran servicios básicos, puntos de suministro y ocio de gran interés para la vida diaria.

Todo ello, hace de Salem un lugar idóneo para vivir cómodamente disfrutando de la naturaleza de su entorno.

ii. Análisis demográfico y social

Se ha consultado los datos necesarios para el estudio mediante la Web del Instituto Valenciano de Estadística IVE, del cual se extraen todos los gráficos y tablas que se exponen a continuación y que ponen de manifiesto las líneas generales de la evolución de la población en el municipio.

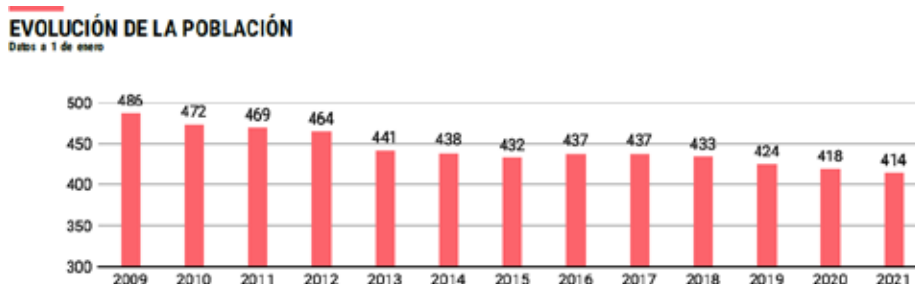


Fig. 9. Evolución de la población. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística (IVE).

Como puede observarse, desde el año 2012 se viene dando una reducción relativamente pronunciada en la población, pasando del umbral de más de 450 en 2012 hasta situarse alrededor de los 420 en los 3 últimos años.

En el siguiente gráfico, se muestra la población diferenciada por rangos de edad y género y comparada con la estructura de la provincia (línea morada). En primera instancia, salta a la vista que la población está equilibrada en género prácticamente al 50-50, situándose los rangos de edad inferiores a los 40 años por debajo de la línea de tendencia de la provincia en cuanto al género femenino y casi manteniendo la tendencia de la provincia para el caso del género masculino. Para rango de edad superiores se puede observar como se está sobrepasando el límite de tendencia en ambos géneros por lo que de esto se extrae la conclusión de que se está dando un marcado envejecimiento en la población del municipio.

POBLACIÓN A 1 DE ENERO DE 2021 POR SEXO Y EDAD

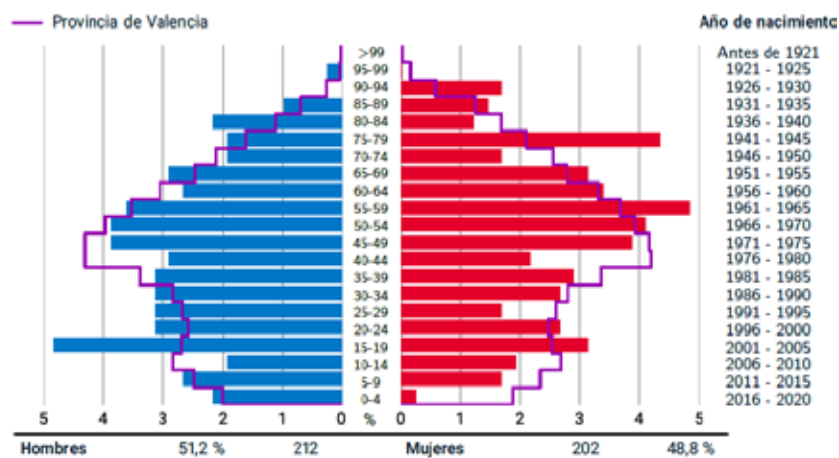


Fig. 10. Población por año de nacimiento y género. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística (IVE).

Igualmente, de la misma ficha municipal se extraen los indicadores demográficos de referencia, en la que se puede observar nuevamente el envejecimiento comentado. Los valores de los indicadores son mayores que los de la provincia y comunidad, situándose los valores de dependencia de igual modo por arriba de los indicadores y la maternidad y renovación de la población activa por debajo, lo que es sinónimo del marcado envejecimiento y paulatina despoblación del municipio.

INDICADORES DEMOGRÁFICOS - 2021

Índice		Municipio	Provincia	Comunidad Valenciana
Dependencia	$(\text{Pob. } <16 + \text{Pob. } >64) / (\text{Pob. de 16 a 64}) \times 100$	56,8 %	53,1 %	53,8 %
Dependencia población <16 años	$(\text{Pob. } <16) / (\text{Pob. de 16 a 64}) \times 100$	19,7 %	23,4 %	23,5 %
Dependencia población >64 años	$(\text{Pob. } >64) / (\text{Pob. de 16 a 64}) \times 100$	37,1 %	29,7 %	30,3 %
Envejecimiento	$(\text{Pob. } >64) / (\text{Pob. } <16) \times 100$	188,5 %	126,9 %	128,9 %
Longevidad	$(\text{Pob. } >74) / (\text{Pob. } >64) \times 100$	59,2 %	48,8 %	48,1 %
Maternidad	$(\text{Pob. de 0 a 4}) / (\text{Mujeres de 15 a 49}) \times 100$	12,7 %	17,5 %	17,0 %
Tendencia	$(\text{Pob. de 0 a 4}) / (\text{Pob. de 5 a 9}) \times 100$	55,6 %	80,6 %	81,4 %
Renovación de la población activa	$(\text{Pob. de 20 a 29}) / (\text{Pob. de 55 a 64}) \times 100$	73,3 %	76,0 %	74,9 %

Fig. 11. Indicadores demográficos a 2021. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística (IVE).

En términos de pérdida de residentes naturales del municipio se puede comprobar el crecimiento vegetativo negativo, con un mayor número de defunciones frente a nacimientos.

MOVIMIENTO NATURAL DE LA POBLACIÓN

Datos a 31 de diciembre

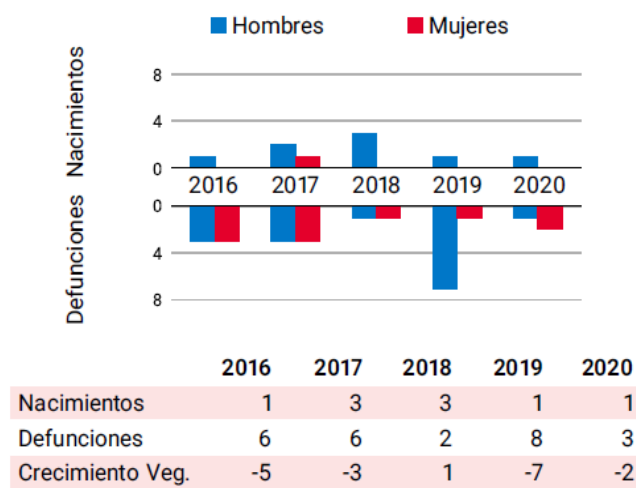


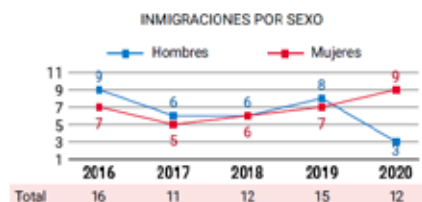
Fig. 12. Movimiento natural de la población en los últimos años. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística (IVE).

En cuanto a movimiento de residencia, los flujos migratorios del último trienio muestran un valor de emigraciones superior al de inmigraciones, por lo cual también se está perdiendo población en este aspecto. Los flujos migratorios predominantes son emigración a otras poblaciones de la Comunidad Valenciana.

No se aprecia la llegada de población extranjera, como si se produjo en el primer decenio del año 2000.

VARIACIONES RESIDENCIALES

Datos a 1 de enero



POR PROCEDENCIA - 2020

Origen	%
Comunitat Valenciana	100,0
Otra comunidad autónoma	0,0
Extranjero	0,0



POR DESTINO - 2020

Destino	%
Comunitat Valenciana	92,9
Otra comunidad autónoma	7,1
Extranjero	0,0

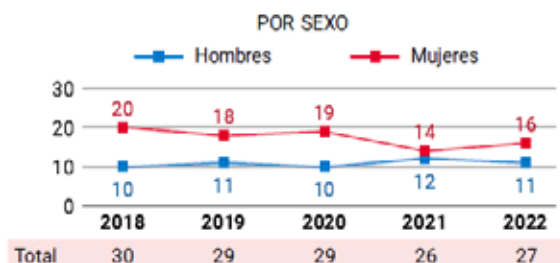
Fig. 13. Variaciones residenciales a 2021. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística (IVE).

En términos de empleo vienen dándose valores similares durante los últimos 5 años, situándose en un valor moderado para la población en edad productiva del municipio.

Los sectores que más acusan el desempleo son, por orden, el sector de servicios y la industria. Hecho remarcable, es que la tendencia la tendencia del número de parados es superior siempre para el género femenino.

PARO REGISTRADO

Datos a 31 de marzo



POR SECTOR DE ACTIVIDAD - 2022

Sector	%
Agricultura	7,4
Industria	25,9
Construcción	0,0
Servicios	66,7
Sin actividad económica	0,0

Fig. 14. Paro registrado a marzo de 2022. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística (IVE).

La cifra de personas afiliadas a la Seguridad Social en el municipio está entorno al 12% de la población censada.

PERSONAS AFILIADAS A LA SS

Datos a 31 de marzo

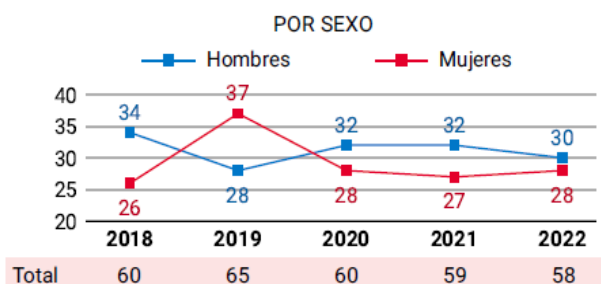


Fig. 15. Personas afiliadas a la S.S. a marzo de 2022. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística (IVE).

Para estudiar el grado de industrialización y comercialización del municipio, se presenta la figura siguiente. De ella se deduce que el mayor uso de los inmuebles urbanos es el residencial seguido de almacén-estacionamiento. Las industrias y comercios son, aproximadamente, un 4% de los inmuebles. Otro dato a remarcar es el hecho de la elevada antigüedad de gran parte de los inmuebles del municipio, pues un 46,3% de estos son de anteriores a 1959. Esto conlleva un mayor coste de mantenimiento de los inmuebles.

INMUEBLES URBANOS - 2020

Datos a 31 de diciembre



Fig. 16. Inmuebles urbanos a fecha diciembre de 2020. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística (IVE).

iii. Análisis económico

El presupuesto municipal de gasto para el 2021 fue de 571.000 €. El mayor gasto se destina a servicios públicos básicos y gasto corriente.

La tendencia del presupuesto municipal de gastos ha sido creciente en los últimos años, detectándose gran variación entre el presupuesto inicial y el liquidado, como puede observarse.

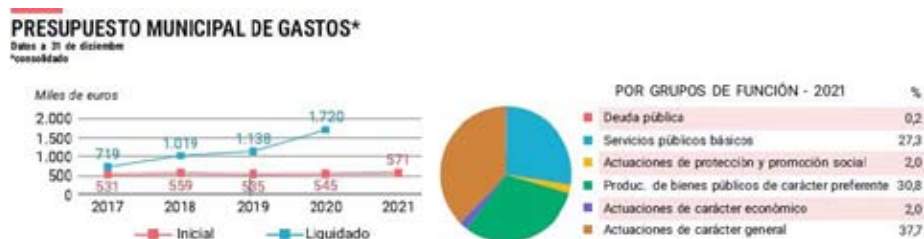


Fig. 17. Presupuesto municipal de los últimos 5 años. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística (IVE).

En cuanto a la deuda municipal es inexistente, tal como se observa en el gráfico inferior.

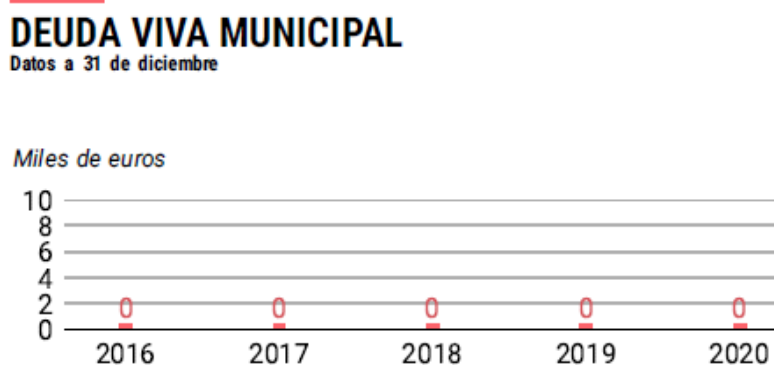


Fig. 18. Deuda viva municipal a fecha 2020. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística (IVE).

Por su parte, el año 2022 cuenta con el siguiente presupuesto municipal diferenciado por gastos e ingresos:

GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	552.175,00 €
A.1.	OPERACIONES CORRIENTES	552.175,00 €
Cap. 1.	Gastos de Personal	247.750,00 €
Cap. 2.	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	270.925,00 €
Cap. 3.	Gastos Financieros	1.000,00 €
Cap. 4.	Transferencias Corrientes	32.500,00 €
A.2.	OPERACIONES DE CAPITAL	18.400,00 €
Cap. 6.	Inversiones Reales	18.400,00 €
Cap. 7.	Transferencias de Capital	0,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
Cap. 8.	Activos financieros	0,00 €
Cap. 9.	Pasivos financieros	0,00 €
	TOTAL	570.575,00 €

TOTAL PRESUPUESTO GASTOS	570.575,00 €

Fig. 19. Presupuesto Municipal de Gastos 2022. Fuente: Datos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 9.

INGRESOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	570.575,00 €
A.1.	OPERACIONES CORRIENTES	570.575,00 €
Cap. 1.	Impuestos Directos	356.000,00 €
Cap. 2.	Impuestos Indirectos	5.000,00 €
Cap. 3.	Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos	59.425,00 €
Cap. 4.	Transferencias Corrientes	143.310,00 €
Cap. 5.	Ingresos Patrimoniales	6.840,00 €
A.2.	OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
Cap. 6.	Alineación de Inversiones Reales	0,00 €
Cap. 7.	Transferencias de Capital	0,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
Cap. 8.	Activos Financieros	0,00 €
Cap. 9.	Pasivos Financieros	0,00 €
	TOTAL	570.575,00 €

TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	570.575,00 €

Fig. 20. Presupuesto Municipal de Ingresos 2022. Fuente: Datos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 9.

En cuanto a plantilla de personal para el año 2022:

A) PLAZAS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA					
A.1. HABILITACIÓN ESTATAL					
SUBESCALA	NOMBRE	NÚM.	GRUPO	SUBGRUPO	C.D.
A.1.1.- Secretaria. Clase 3ª.	Secretaria-Intervención	1	A1		24
A.2. – ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL					
SUBESCALA	NOMBRE	NÚM.	GRUPO	SUBGRUPO	C.D.
A.2.2. - Auxiliar	Auxiliar. A extinguir por promoción interna OEP 2020	1	C2		18
A.2.2. - Administrativo	A crear por promoción interna OEP 2020	1	C1		20
B.1. PERSONAL FIJO/INDEFINIDO					
SUBESCALA	NOMBRE	NÚM.	GRUPO	SUBGRUPO	C.D.
	Director Escuela Infantil (Indefinido)	1	A	A2	
	Operario Limpieza (Indefinido)	1	AAPP	AAPP	
	Laboral fijo vacante-Oficial de 2ª a cubrir con la OEP 2020	1	C	C2	14

RESUMEN	
Funcionarios	2
Laboral Fijo/Indefinido	3
TOTAL PLANTILLA	5

Fig. 21. Plantilla de personal para el año 2022. Fuente: Datos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 9.

iv. Análisis de las infraestructuras públicas y los recursos existentes

Red de saneamiento

La red es de titularidad municipal y la empresa gestora del servicio es el Ayuntamiento de Salem.

Salem cuenta con dos depuradoras:

- **EDAR:** Es la estación depuradora de aguas procedentes del casco urbano y está ubicada junto al Barranc de Castellar, en la parcela 27 del polígono 3. Se accede por la carretera CV-614. Su localización geográfica en coordenadas UTM (ETRS89

huso 30) es: X: 727340 Y:4303902. Según datos facilitados por la *Entitat Pública de Sanejament d'Aigües Residuals (EPSAR)*, la EDAR de Salem se encuentra gestionada por la empresa EGEVASA y con asistencia técnica de Laboratorios Tecnológicos de Levante, S.L. Tiene una capacidad de depuración de 200 m³/día, registrándose, en el año 2019, el tratamiento de 78 m³/día para una población servida de 377 habitantes.

- **EDARI:** Es la estación depuradora de aguas residuales industriales. Está gestionada por la fábrica Font Salem S.A. y localizada junto a la CV-614 (pk 2-3), próxima al límite con el T.M de Castelló de Rugat.

Nombre	Gestor	Referencia en Plano
EDAR	EGEVASA	EDAR
EDARI	Font Salem, S.A.	EDARI

Fig. 22. Relación de EDAR existentes. Fuente: Elaboración propia.



Fig. 23. EDAR de Salem. Fuente: Elaboración propia.



Fig. 24. EDAR de "Font Salem". Fuente: Elaboración propia.

Existe una red de saneamiento en el casco urbano, realizada fundamentalmente con colectores de hormigón o de PVC, con diámetros comprendidos entre 200 mm y 400 mm. La red de saneamiento se divide en 2 sectores, siguiendo la divisoria de aguas. Las calles Benicadell, Jaume I, Forn, Serreta y Avenida Llibertat vierten las aguas fecales a una estación de bombeo que se sitúa en la calle Cocheras, y de ahí se rebomban a la calle Del Forn para alcanzar a las instalaciones de la EDAR.

Existe red **separativa** en las siguientes calles:

- Carrer Benicadell.
- Avinguda de la Llibertat.

El principal problema de la red de saneamiento se puede resumir en:

- La necesidad de renovar tramos muy envejecidos de los colectores.
- La necesidad de avanzar la red separativa de saneamiento con el fin de reducir el volumen de aguas residuales a tratar en la EDAR. Es prioritario completar la red en la Avinguda Llibertat y sus extensiones en Carrer Sant Roc y Carrer Serreta, así como en Carrer de la Verge y Carrer de Sant Miquel.
- Solucionar el encuentro de colectores de las calles Forn con Avinguda Llibertat para hacerla separativa completamente.



Fig. 25. Renovación de colectores de saneamiento a polietileno corrugado de doble pared. Fuente: Elaboración propia.



Fig. 26. Construcción de pozo de registro para Red de Saneamiento. Fuente: Elaboración propia.

Red de Agua Potable

El titular de la red de agua potable es el Ayuntamiento de Salem. La gestión del servicio la realiza directamente el propio Ayuntamiento.

El abastecimiento de agua potable de Salem se realiza principalmente desde el pozo Penya Canal 1, el Pozo Port y el manantial de la Font d'Elca.

La red cuenta con 2 depósitos: El depósito nuevo "El Port", de 350 m3 y el depósito viejo o "Font d'Elca" de 88 m3.

La red arterial desde las captaciones hasta los depósitos cuenta con tramos de fibrocemento, que sería necesario renovar.

La red en el casco urbano se encuentra completamente renovada con tuberías de polietileno, de diámetros que oscilan entre los 63 mm y los 150 mm. Queda pendiente la renovación de la calle La Serreta, que además, abastece a las instalaciones de la piscina municipal. El llenado de la piscina afecta a la presión de suministro de los vecinos de la calle Serreta y calle Sant Roc.

No existe fibrocemento en la red de distribución.

Además, se presta servicio a un elevado número de diseminados y fincas rústicas. Esta red de distribución es antigua y presenta elevadas fugas de caudales.

La red dispone de contadores electrónicos para realizar las lecturas de los consumos de forma remota. Aunque la falta de personal, incluso de un alguacil, dificulta la puesta en valor del sistema de la telelectura.



Fig. 27. Renovación de redes de distribución Agua Potable con tuberías de polietileno. Fuente: Elaboración propia.

Relación de pozos y depósitos

Nombre	Caudal/Capacidad	Referencia en Plano
Pozo Port	Caudal: 55,8 m ³ /h	P1
Pozo Penya Canal 1	Caudal: 129,5 m ³ /h	P2
Manantial "Font d'Elca"	Caudal: 8,2 m ³ /h	P3
Depósito nuevo-El Port	Capacidad: 350 m ³	D1
Depósito viejo-Font d'Elca	Capacidad: 88 m ³	D2

Fig. 28. Relación de pozos y depósitos. Fuente: Elaboración propia.



Fig. 29. Depósito municipal. Fuente: Elaboración propia.



Fig. 30. Manantial "Font d'Elca". Fuente: Elaboración propia.

Relación de hidrantes

Ubicación	Características	Referencia en Plano
Avinguda de la Llibertat	Hidrante terrestre	H1
Avinguda de la Llibertat	Hidrante terrestre	H2
Avinguda de la Llibertat	Hidrante terrestre	H3
Carrer Sant Cristòfol	Hidrante terrestre	H4
Carrer de Castelló	Hidrante terrestre	H5
Carrer de Sant Felipe	Hidrante terrestre	H6
Carrer del Benicadell	Hidrante terrestre	H7
Carrer de la Granja	Hidrante terrestre	H8
Plaça de la Pau	Hidrante terrestre	H9

Fig. 31. Relación hidrantes. Fuente: Elaboración propia.

Recogida de Residuos

La recogida de residuos se gestiona a través de la Mancomunitat de la Vall d'Albaida.

En el término municipal no existen vertederos.

El municipio utiliza el Ecoparque de la Mancomunitat de Castelló de Rugat, dependiente de GIRSA (Gestión Integral de Residuos, S.A).

En Salem existe un ecoparque móvil de la red de Consorcio de Residuos V5-COR que funciona durante un tiempo determinado, los lunes de 8 a 10 horas. El Consorcio lo integran la Generalitat Valenciana, la Diputación de Valencia y los municipios que forman parte.

Ecoparque	Localización	Referencia en Plano
Ecomóvil	Avenida Llibertat (Salem)	ECO

Fig. 32. Relación ecoparques. Fuente: Elaboración propia.

Red Eléctrica

La compañía suministradora de electricidad en el término es IBERDROLA.

Existe una línea eléctrica de Alta tensión (66Kv) que cruza el término municipal de Salem de Norte a Sur cruzando por terreno forestal.

Nombre	Referencia en Plano
Línea eléctrica de Alta tensión (66Kv)	LAAT

Fig. 33. Relación líneas eléctricas. Fuente: Elaboración propia.

En el término municipal existen los siguientes transformadores (baja/media tensión):

Nombre	Referencia en Plano
Avenida Llibertat (Casco urbano)	CT1
Cementerio	CT2
EDAR de Salem	CT3
Pozo Port	CT4
Depósito Pobla del Duc	CT5
Font Salem	CT6
Cantera Elvira	CT7

Fig. 34. Relación centros de transformación. Fuente: Elaboración propia.

Red de Gas

La población de Salem no dispone de gas natural, ni de ninguna empresa distribuidora de GLP.

Ubicación de instalaciones y servicios

A continuación, se adjuntan capturas de los planos de ubicación de elementos extraídos del “Plan Territorial Municipal frente a Emergencias de SALEM”. En ellos se pueden ubicar todos y cada uno de los elementos citados en las tablas anteriores.

PLAN URBANO DE ACTUACIÓN MUNICIPAL

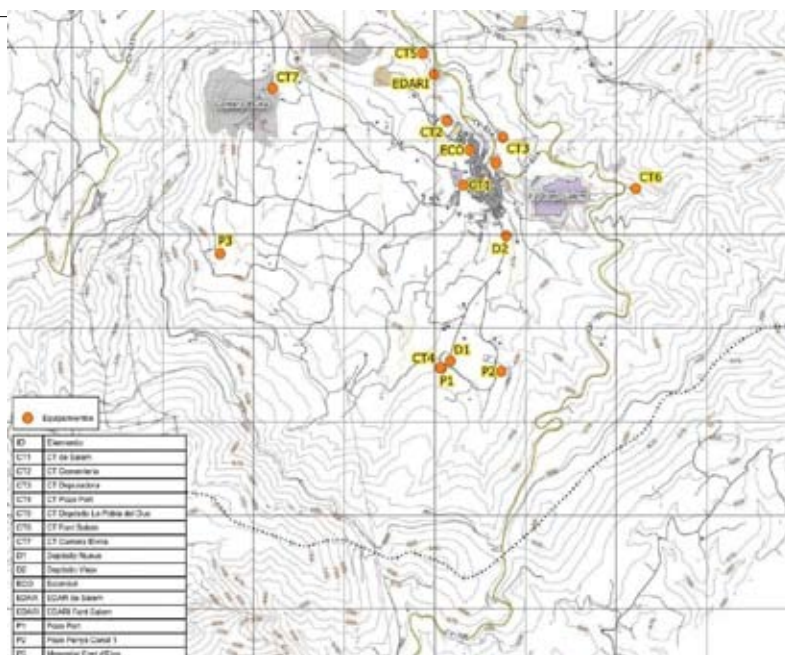


Fig. 35. Ubicación de instalaciones. Fuente: Captura extraída de "Plan Territorial Municipal frente a Emergencias de SALEM".

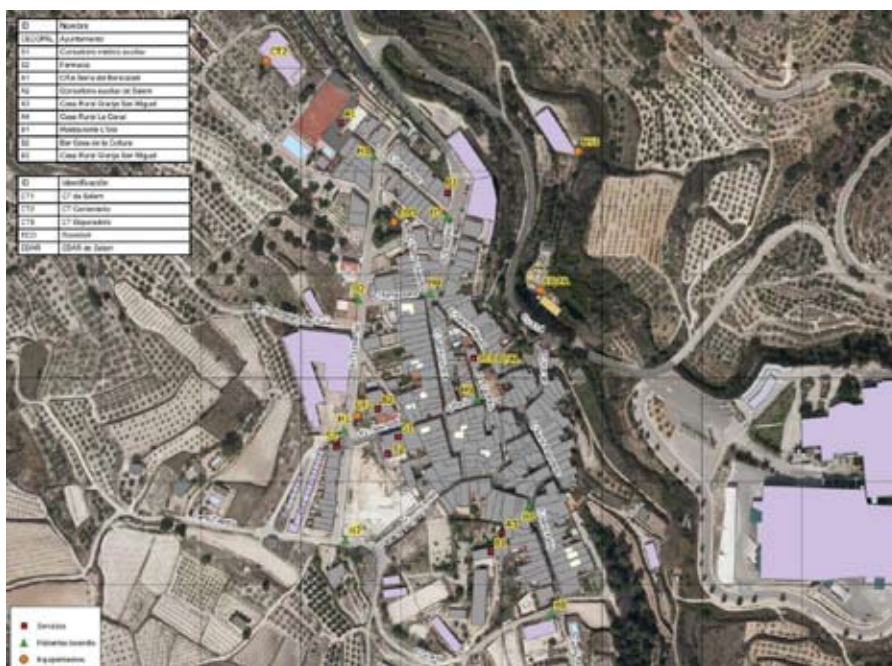
PLAN URBANO DE ACTUACIÓN MUNICIPAL


Fig. 36. Ubicación de instalaciones. Fuente: Captura extraída de "Plan Territorial Municipal frente a Emergencias de SALEM".

Red de Alumbrado Público

Es de titularidad y gestión municipal.

Cubre la totalidad del casco urbano y se ha renovado recientemente con luminarias tipo LED.



Fig. 37. Renovación del alumbrado público con luminarias LED. Fuente: Elaboración propia.

Redes de Comunicaciones

Cuenta con red de telefonía fija y móvil. La red de telefonía fija cubre la totalidad del casco urbano con una red cuya titularidad es Telefónica. La cobertura de telefonía móvil no es buena, en función de la compañía. Algunas calles cuentan con fibra óptica, pero no cubre la totalidad del casco urbano.

La cobertura de señal televisiva no es buena, dada la orografía del casco urbano, que ofrece zonas de sombra.

Equipamientos Municipales

- Polideportivo y piscina municipal. Camí de la Serreta n.º 7. En fase rehabilitación.

- Cementerio Municipal. Diseminados n.º 145. Es de titularidad de la parroquia.
- Estación de bombeo de aguas residuales en C/Cocheras.
- EDAR.
- Depósitos de agua potable municipales.
- Pozo de suministro de agua potable.
- Áreas Recreativas:
 - Parque de Salem
 - Font d'Elca
 - La Serreta

Edificios Municipales

El municipio cuenta con diversos edificios municipales para el uso de la propia administración y para el su uso por todos los vecinos que necesiten cubrir sus necesidades en ellos. Son los siguientes:

- Ayuntamiento.
- Casa de la Cultura (con biblioteca). Recientemente reformada.
- Centro sociocultural. Recientemente construido. Se ubica el consultorio médico auxiliar.
- Auditorio. Renovado recientemente.
- Colegio público. Renovado completamente con los fondos Edificant.
- Almacén municipal. Es la antigua fábrica de LEMSA, a la entrada de la población.
- Guardería. Colindante al centro sociocultural.
- Ludoteca.



Fig. 38. Ayuntamiento de Salem. Fuente: Elaboración propia.



Fig. 39. Casa de la Cultura de Salem. Fuente: Elaboración propia.



Fig. 40. Centro de Salud de Salem. Fuente: Elaboración propia.



Fig. 41. Almacén Socio-Cultural. Fuente: Elaboración propia.



Fig. 42. Escuela Infantil de Salem (Guardería). Fuente: Elaboración propia.

Viales

La red viaria de Salem está conformada por:

- Carretera CV-614 y CV-705, titularidad Diputación de Valencia.
- Red viaria urbana. Conformada por las calles y plazas del casco urbano. Titularidad municipal. El estado de la red viaria es irregular, con numerosos tramos que no cumplen con los criterios actuales de accesibilidad, pero debido a la orografía del casco urbano y al trazado de los viales, resultan difícil establecer viales de plataforma única.
- Red de caminos rurales y pistas forestales. Titularidad municipal. El estado de la red viaria es irregular, con tramos que se encuentran con buen estado y otros que precisan pavimentarse.

De entre la red de caminos rurales, cabe destacar los siguientes, por servir de acceso a viviendas en diseminados o a infraestructuras relevantes:

Nombre	Referencia en Plano
Camí del Port	1
Camí del Ràfol de Salem	2
Camí del Palmar	3
Camí de l’Horta	4
Pista de l’Ombria	5

Fig. 43. Relación de caminos más destacables. Fuente: Elaboración propia.

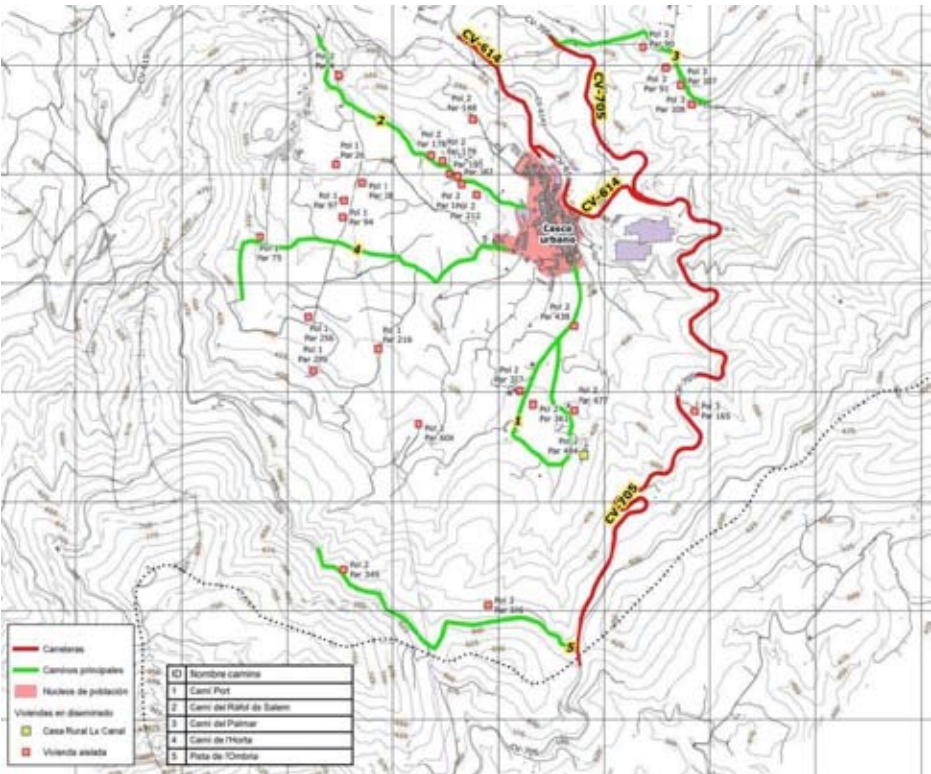


Fig. 44. Ubicación de caminos más destacables. Fuente: Captura extraída de “Plan Territorial Municipal frente a Emergencias de SALEM”.



Fig. 45. Estado de diversos caminos del término. Fuente: Elaboración propia.

Cementerio Municipal

Se encuentra dentro de la red primaria de equipamientos aunque es parroquial. Se encuentra en buen estado de conservación. Debería incrementar la dotación de nichos y columbarios adaptados a la actual normativa en materia de policía mortuoria.



Fig. 46. Cementerio Municipal de Salem. Fuente: Elaboración propia.

Zonas Verdes

En el casco urbano las zonas verdes son escasas. El planeamiento prevé la generación de nuevas zonas verdes en los sectores urbanizables que se encuentran pendientes de programación.

Existe un parque, denominado de Les Garroferes, pendiente de incorporar al suelo urbano (es colindante al mismo, por la calle Serreta) y un antiguo vertedero que actualmente es el Área recreativa de la Serreta, pendiente de regularizar urbanísticamente, pues su uso en el PG de Salem es el de vertedero.

No obstante, la escasez de zonas verdes no supone una merma en la calidad de vida de los habitantes de Salem pues se trata de un pueblo pequeño, rodeado de naturaleza.

El municipio cuenta con amplias zonas de esparcimiento de titularidad pública (área recreativa de la Font d'Elca, Paisaje Protegido de la Umbría del Benicadell y el Paraje Natural Municipal de la Barcella (en tramitación).

Asimismo, cuenta con rutas senderistas señalizadas.



Fig. 47. Árboles en flor en los campos de cultivo de Salem. Fuente: Elaboración propia.



Fig. 48. Vista de la Serra del Benicadell desde Salem. Fuente: Elaboración propia.



Fig. 49. Vista del casco urbano desde Salem desde la parte alta Salem. Fuente: Elaboración propia.

Monumentos

Los elementos más destacados son:

- Iglesia Parroquial de Sant Miquel. Bien de relevancia local (BRL).
- Ermita del Cementerio. Bien de Relevancia Local (BRL).
- Bassa d'Elca y otros elementos del patrimonio etnológico hidráulico.
- Neveras del Clot de l'Alt de la Sima, del Castellet y del Paller, (BRL).
- Pinturas rupestres del Barranc de Les Coves, El Calvari y L'Ermità (BIC) y yacimiento de la Cova de l'Or (BIC).
- Oppidum o fortificación ibérica (BIC). El yacimiento se sitúa en el límite con Ràfol de Salem y está entre ambos términos municipales.
- Núcleo histórico tradicional de Salem (BRL).
- Retablos cerámicos devocionales de la Mare de Deu del Roser, de les Ànimes, de Sant Francesc y de Sant Miquel. Se sitúan en el casco urbano y tienen carácter de bienes de relevancia local (BRL).

En el momento de redactar este documento se encuentra en tramitación un nuevo Catálogo de Protecciones, que actualiza el existente en el Plan General de Salem.



Fig. 50. Nevera del Paller. Fuente: Elaboración propia.



Fig. 51. Interior de la Nevera del Paller. Fuente: Elaboración propia.

v. Análisis medioambiental y energético

Como se ha comentado anteriormente, el municipio cuenta en su término con terreno forestal, incluido en el PATFOR, con distintos parajes naturales protegidos como son la Sierra del Benicadell (en su término) y el Paisaje Protegido del Serpis (en el municipio vecino de Beniarrés). El resto del término se divide entre el propio casco urbano, distintas construcciones en diseminados y terrenos de cultivo, siendo las especies existentes las contempladas en la imagen inferior.

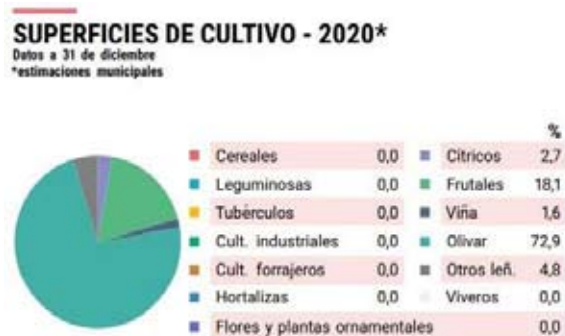


Fig. 52. Superficies de cultivo año 2020. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística.

Aún existiendo pocas instalaciones de generación de energía alternativa renovable, queda pendiente de estudio la posibilidad de implementarlas a futuro ya que el término reúne las condiciones óptimas y necesarias para ello, siendo la principal candidata la solar fotovoltaica por las condiciones del clima mediterráneo, así como la solar térmica.

El aprovechamiento de la biomasa, tanto agrícola como forestal, es un recurso a explotar en el municipio de Salem.

Implantando este tipo de energías renovables se podría reducir en gran medida los consumos eléctricos de las instalaciones municipales y se debería incentivar estas instalaciones igualmente para los vecinos.

La implantación de estos sistemas de producción de energía debería prever y estudiar el posible impacto visual derivado de su implantación. Su implantación podría tener un efecto negativo en el atractivo turístico de Salem.

Hidrología

El municipio cuenta con una serie de puntos hidrográficos de interés.

Los barrancos Barranc de l'Arcada, de Salem de la Canal, de les Coves y del Castellar forman la cuenca de cabecera del río Micena, afluente del río Albaida. Toda el agua recogida en los límites municipales de Salem, se canaliza hasta la población de Ràfol de Salem, por donde sale de la hoya de Salem.

Los caudales de estos barrancos son intermitentes. Los máximos se producen durante los meses de lluvias torrenciales entre finales de septiembre y principios de noviembre. Durante el verano se produce el estiaje frecuente del clima mediterráneo por la falta de precipitaciones. La proliferación de la caña (*Arundo donax*) esta produciendo una degradación de los ecosistemas riparios en la población, además de contribuir a las inundaciones en los tramos bajos de la cuenca del río Micena.

El casco urbano de Salem se localiza en un montículo entre el *Barranc de Castellar* y el *Barranc de Salem*, sin ofrecer ningún riesgo de inundación.

Con respecto a las fuentes más importantes del municipio la *Font d'Elca* destaca por el caudal que posee. Otras fuentes menores son *la Font de la Barcella* y *la Font de Cantal*. La *Font d'Elca* forma parte de un sistema de regadío histórico, del que se regaba gran parte de la superficie cultivable de Salem.



Fig. 53. Capturas de la cuencas hidrológicas más importantes. Fuente: Visor Cartográfico de la Generalitat Valenciana.

PATRICOVA

El municipio dispone de zonas incluidas en el Plan de Acción Territorial de carácter sectorial sobre prevención del Riesgo de Inundaciones en la Comunidad Valenciana, tal como se muestra en la imagen inferior, donde se superponen diferentes niveles de peligrosidad (en naranja la peligrosidad geomorfológica), pudiéndose estudiar todo ello con mayor detalle desde el visor del Institut Cartogràfic Valencià.

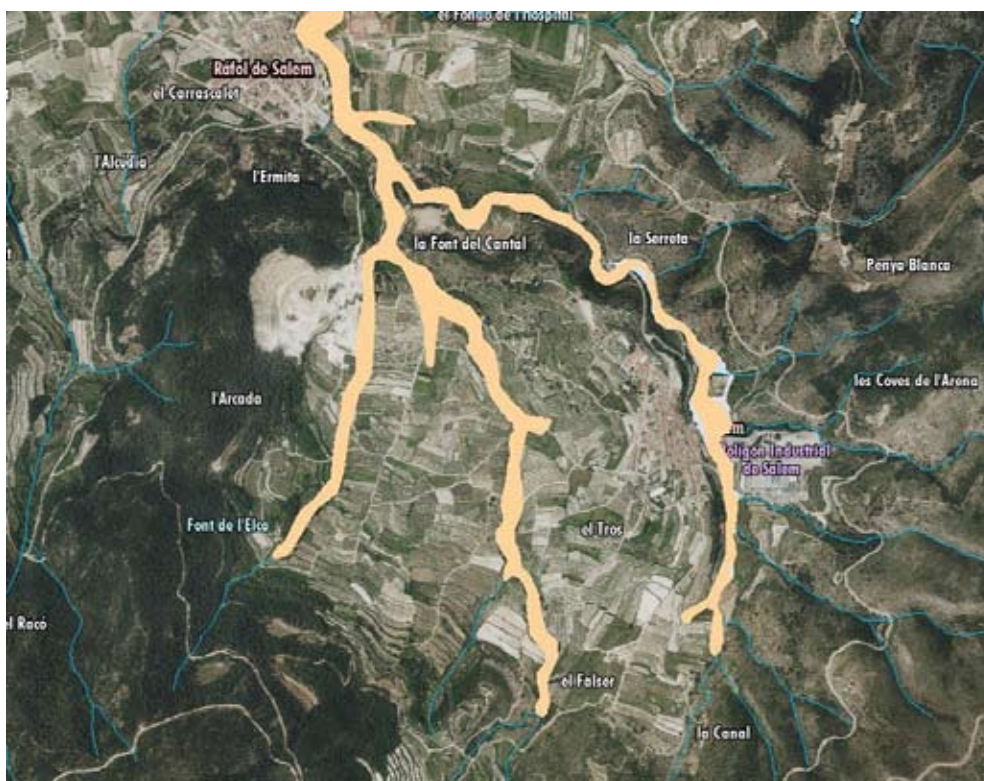


Fig. 54. Territorio incluido en PATRICOVA. Fuente: Visor Cartográfico de la Generalitat Valenciana.

Emisiones generadas

En cuanto a emisiones por vehículos, se podría realizar una aproximación de la huella de carbono generada por los vehículos registrados en el municipio, según la siguiente imagen. A esta se le habría de sumar la producida por las industrias existentes para tener un punto de vista más ajustado, instando a estas a que calculen y registren su Huella de Carbono mediante la herramienta específica del Ministerio para la Transición Ecológica (MITECO) del Gobierno de España.

VEHÍCULOS POR TIPO Y CARBURANTE - 2021

Datos a 31 de diciembre

	Total	Diésel	Gasolina	Electr.	Resto
Total	436	238	190	4	4
Turismos	249	167	79	3	0
Motocicletas	39	0	39	0	0
Furgonetas y camiones	76	68	7	1	0
Autobuses	0	0	0	0	0
Tractores industriales	2	2	0	0	0
Ciclomotores	61	0	61	0	0
Otros	9	1	4	0	4

Fig. 55. Vehículos existentes en el municipio por tipo y carburante en 2021. Fuente: Instituto Valenciano de Estadística (IVE).

Por otro lado, en materia de energía, los mayores consumos del municipio se deben al consumo de la red de alumbrado público y a la necesidad de bombeo hidráulico para la extracción de agua potable de los pozos existentes. Existen otros puntos de consumo como son los edificios e instalaciones municipales, aunque de menor magnitud respecto a los comentados. El suministro de energía proviene de la red eléctrica que suministra al municipio.

Certificación energética

Salem cuenta con una serie de edificaciones municipales con certificado de eficiencia energética registrado, son los siguientes:

- Ajuntament, Plaça La Pau, nº 1
- Auditorio, C/ Sant Cristòfol, nº 12
- Casa de la Cultura, Plaza Rei En Jaume I, nº 7.
- Centro Sociocultural (consultorio médico), Plaza Rei En Jaume I, nº 3.
- Guardería, Plaza Rei En Jaume I, nº 3
- Aulario Colegio, C/Sant Roc, nº 18.

Existen otras edificaciones que aunque no disponen de certificado energético, sería recomendable su certificación y mejora de la eficiencia:

- Ludoteca, C/Sant Roc, nº 21. (Por superficie no esta obligado)

Fuentes de energía alternativas

Existen 2 edificios municipales con equipamiento de energía alternativa, solar fotovoltaica:

- **Centro Sociocultural (Consultorio Médico)**, Plaza Rei En Jaume I, nº 3. El cual cuenta con una potencia instalada de **10 kW**.
- **Guardería**, Plaza Rei En Jaume I, nº 3. El cual cuenta con una potencia instalada de **10 kW**.

vi. Análisis educativo, sociocultural y deportivo

En el ámbito educativo, el municipio se encuentra dentro del Centro Rural Agrupado (CRA) Serra del Benicadell, estando este formado por seis aularios en seis pueblos diferentes de la zona: Aiello de Rugat, Rugat, Terrateig, Montitxelvo, Ràfol de Salem y Salem, donde acuden cada día aproximadamente 150 alumnos.

Por su parte, el instituto de educación secundaria se encuentra en el municipio cercano de Castelló de Rugat a apenas 3 km de Salem.

En el ámbito sociocultural Salem es un pueblo de carácter agrícola con aportaciones industriales. La existencia de vida en el entorno data desde tiempos prehistóricos, teniendo constancia de dos enterramientos neolíticos, pasando por asentamientos romanos y alquerías musulmanas.

La primera referencia escrita hacia su nombre es en el siglo XIII como la finca particular de un personaje musulmán importante llamado 'Abdu-s-Salām' (literalmente "el Servidor de la Paz") y en el siglo XIV como Salem.

La abundancia de agua en la zona ha propiciado el crecimiento de un pueblo dedicado al cultivo de tierras en regadío. A día de hoy, la mayor parte de le economía del pueblo aún se basa en la agricultura, de la que todavía se obtienen rentas que complementan la economía familiar.



Fig. 56. Restos históricos encontrados en Salem. Fuente: Web del Ayuntamiento de Salem.

Destaca la planta embotelladora de Font Salem, como principal actividad industrial dentro de los límites municipales. Presenta una alta demanda de personal no cualificado, en las líneas de producción. La demanda de personal cualificado no se cubre con el perfil profesional de los habitantes de Salem.

Hay que indicar que el aislamiento de la población, la falta de oportunidades laborales, la mala red de comunicaciones, produce un flujo migracional de población joven hacia poblaciones cercanas, con mejores oportunidades laborales, habitacionales y de servicios. Ello conlleva el envejecimiento progresivo de la población de Salem.

En el ámbito deportivo el municipio cuenta con diversas instalaciones: piscina municipal, pista multideportiva y pistas de tenis. Existe una demanda de mejora de las instalaciones y ampliación de los servicios ofertados.

Las características del entorno permite la realización de actividades al aire libre como es el senderismo, la escalada, ciclismo de montaña, paseos a caballo o la actividad cinegética. Todo ello da un atractivo adicional al municipio en cuanto al amplio abanico de oportunidades en ámbito deportivo.

- vii. Análisis de las políticas públicas existentes en materia de igualdad, accesibilidad y desarrollo sostenible

El municipio cuenta con 3 planes aprobados, son los siguientes:

- Plan contra la violencia de género.
- Plan Verde de Movilidad Urbana Sostenible.
- Plan de Igualdad.

- viii. Análisis de instrumentos de planificación existentes

El municipio cuenta con los siguientes instrumentos de planificación:

- Plan General de Salem. Aprobado en abril de 2001
- Modificación Puntual de PGOU de Salem en el ámbito de la unidad urbana sita entre las calles Benicadell y del Forn, con clasificación y calificación de suelo urbano, zona casco urbano consolidado. Noviembre de 2005
- Catálogo de protecciones. Constituye la actualización del Catálogo de protecciones del Plan general de Salem, ampliado y adaptado a la LOTUP. Se encuentra en fase de tramitación autonómica.
- Plan local de prevención de incendios forestales (PLPIF). Aprobado en 2020.
- Plan local de quemas (PLQ). Noviembre de 2017.
- Plan territorial municipal frente a emergencias (PTM). Aprobado y homologado en julio de 2022.

Además, el Ayuntamiento de Salem debería abordar la elaboración de los siguientes planes:

- Plan de actuación municipal frente al riesgo sísmico (PAM SIS). Tiene carácter obligatorio para Salem.
- Plan de actuación municipal frente al riesgo de incendio forestal (PAM FOR). Es recomendable para Salem, según ha indicado la Agencia Valenciana de Seguridad y Respuesta frente a las Emergencias.

- Declaración del Paratge Natura Municipal de La Barcella (se encuentra en proceso de redacción).

b. Problemas y retos

Con todo lo comentado anteriormente nos podemos hacer una idea de los problemas que presenta el municipio para que se mantenga su población con unas condiciones fructíferas. Ello propicia que se planteen nuevos retos para paliar estos problemas encontrando soluciones y alternativas que mejoren en la medida de lo posible la calidad de vida de los vecinos y sus oportunidades evitando que se vean obligados a abandonar el pueblo por no poder cubrir sus necesidades básicas en él.

Problemas

- Pérdida de población pronunciada y progresiva.
- Envejecimiento de la población.
- Falta de oportunidades en educación superior.
- Falta de oportunidades laborales.
- Instalaciones anticuadas y en mal estado (agua potable, saneamiento, etc.).
- Vías de tráfico rodado poco conservadas y en mal estado.
- Transporte público escaso o inexistente.
- Necesidad de optimización de consumos de energía en instalaciones y servicios municipales.
- Falta de vivienda disponible y asequible.

Retos

Todos los problemas anteriores entrañan un reto para el municipio, siendo algunos más fáciles de solucionar que otros.

En el ámbito de cuidado de instalaciones, optimización de consumos de energía, servicios y caminos, queda en manos de la Administración el mantenerlos en un estado óptimo y de calidad para el uso de todos sus vecinos.

En el caso del envejecimiento y despoblación debido a la falta de oportunidades en formación y en el ámbito laboral, queda un trabajo importante a realizar que ha de venir de la mano de Administración, empresarios, inversores y órganos administrativos superiores que apoyen políticas que propicien el asentamiento en este tipo de localidades fomentando empleos dignos y de calidad, así como oportunidades alternativas en formación, que aunque en primera instancia hagan abandonar el municipio a los jóvenes, estos tengan oportunidad de ocupar puestos de trabajo relacionados con sus estudios en el propio municipio o en alrededores, la posibilidad de teletrabajar o mejorar las conexiones intermunicipales.

De igual modo, en el caso del transporte público se ha de trabajar de la mano de órganos administrativos superiores que inviertan en crear líneas de transporte continuadas y asequibles que conecten estos municipios con las zonas pobladas cercanas a las cuales se hace necesario el acceso por la existencia de servicios básicos vitales como son hospitales por ejemplo los hospitales, centros de asistencia sanitaria de mayor índole, supermercados, etc.

Para dar solución al problema de vivienda, la adquisición de vivienda pública o promover la puesta a disposición de la ciudadanía de las casas cerradas y solares sin edificar, es el principal reto para conseguir un parque de vivienda que absorba la demanda actual.

c. Análisis DAFO

A continuación, se realiza un análisis DAFO que evidenciará las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades de municipio que darán pie a las actuaciones a realizar para mejorar la situación actual en un futuro y desde el momento inmediato.

Previo al análisis, se define cada uno de los elementos a analizar:

- **Debilidades:** Aspectos negativos que afectan al municipio y que provienen del ámbito interno. Se tiene poder para influir sobre ellos.
- **Amenazas:** Aspectos negativos que afectan al municipio, pero que provienen del ámbito externo al municipio, es decir que se tiene poco o ningún control sobre ellos.

- **Fortalezas:** Aspectos positivos que afectan al municipio y que provienen del ámbito interno, se tiene poder para influir sobre ellos.
- **Oportunidades:** Aspectos positivos que afectan al municipio, pero que provienen del ámbito externo al mismo.

DEBILIDADES

- Entorno físico del término municipal poco regular fuera del casco urbano, lo que dificulta los desplazamientos.
- Caminos y viales municipales poco conservados y en mal estado.
- Transporte público y asequible inexistente.
- Falta de oportunidades en el ámbito laboral.
- Falta de oportunidades de crecimiento económico.
- Población con envejecimiento relativo.
- Redes de agua potable anticuada y con problemas de regulación y mantenimiento.
- Red de saneamiento unitaria en gran parte y anticuada.
- Red de alumbrado
- Instalaciones municipales
- Consumos de energía
- Ausencia de instalaciones de energía renovable
- Escasa oferta de vivienda

AMENAZAS

- Imposibilidad de acceso mediante tráfico rodado a parte de los caminos rurales del término municipal y degradación de viales urbanos.
- Envejecimiento de la población que limite el mantenimiento y viabilidad de instalaciones municipales.
- Incomunicación de transporte con otros núcleos urbanos de interés, sobre todo en el rango de la tercera edad.
- No retorno de la población joven que abandona el municipio por estudios o en busca de empleo.
- Dependencia económica elevada de la agricultura.
- Cese de actividad de algunas de las principales fuentes de empleo existentes.
- Degradación y pérdida de funcionalidad de partes de las redes de agua potable y saneamiento.
- Consumos energéticos crecientes no asumibles por la economía del municipio.
- Pérdida de recursos económicos municipales.
- Bajo nivel de autosuficiencia.
- Falta de fuentes alternativas de suministro energético.

FORTALEZAS

- Municipio de pequeña magnitud que facilita las relaciones familiares, la convivencia y el bienestar social.
- Cercanía a núcleos urbanos de importancia de la zona.
- Presencia de empresa competitiva que proporciona puestos de empleo y divulga el nombre del municipio en un amplio rango de distancia fuera del mismo.
- Existencia de instalaciones deportivas y de ocio municipales.
- Entorno rural privilegiado con grandes oportunidades tanto para el deporte al aire libre como para la relajación.
- Facilidad de movimientos sin necesidad de vehículo por el interior del municipio.
- Atractivo para el turismo rural que busca la relajación y el contacto con la naturaleza.
- Instalaciones educativas de calidad

OPORTUNIDADES

- Mejora de los caminos rurales y viales del casco urbano existentes para facilitar el acceso y el tránsito por el término municipal.
- Mejoras y optimización de los funcionamientos de las redes de agua potable y saneamiento.
- Mejoras en el consumo energético de servicios e instalaciones municipales.
- Mejoras en el alumbrado público mediante la sustitución de luminarias actuales por tecnología LED.
- Mejoras en la envolvente térmica de edificios municipales.
- Creación de nuevas rutas y vías verdes para viandantes y bicicletas.
- Captación de nuevos vecinos gracias al entorno natural y oportunidades de ocio existentes.
- Brindar oportunidades y ayudas a pequeñas y medianas empresas para que se instauren en el municipio garantizando nuevos y renovados puestos de empleo que faciliten la permanencia del sector más joven.

Fig. 57. Análisis DAFO. Fuente: Elaboración propia.

d. Áreas de actuación prioritarias y necesidades del municipio

Con todo lo comentado anteriormente saltan a la vista una serie de actuaciones prioritarias en cuanto a necesidades del municipio para solventar parte o la totalidad de carencias existentes.

ÁREA DE ACTUACIÓN	NECESIDAD	METAS ODS INVOLUCRADAS
RED VIARIA	- Reparación y mantenimiento de caminos rurales y viales urbanos. - Adecuación de los viales urbanos a la normativa de accesibilidad.	3.6 Accidentes de tráfico 11.4 Proteger y salvaguardar el patrimonio cultural y natural 15. Conservación y ecosistemas montañosos

ÁREA DE ACTUACIÓN	NECESIDAD	METAS ODS INVOLUCRADAS
REDES DE SERVICIOS MUNICIPALES	- Mejora y optimización de las redes de agua potable y saneamiento. - Mejora de red de alumbrado público. - Cubrir necesidades de los vecinos reduciendo los costes de gestión y mantenimiento.	6.1 Acceso al agua potable 6.2 Acceso a servicios de saneamiento e higiene 6.4 Uso eficiente de recursos hídricos 6.5 Gestión integral de recursos hídricos 6.A Creación de capacidades de gestión 7.3 Eficiencia energética 9.1 Infraestructuras sostenibles

ÁREA DE ACTUACIÓN	NECESIDAD	METAS ODS INVOLUCRADAS
MEDIOAMBIENTE	- Adecuación y gestión de los espacios naturales. - Concienciación de la población sobre el entorno natural.	7.1 Aumentar el uso de energías renovables 8.9 Turismo sostenible 12.2 Uso eficiente de recursos naturales 15.2 Gestión sostenible de bosques 15.4 Conservación y ecosistemas montañosos

ÁREA DE ACTUACIÓN	NECESIDAD	METAS ODS INVOLUCRADAS
SOCIAL-ECONÓMICO	- Cese del descenso y envejecimiento poblacional. - Creación de oportunidades de empleo y desarrollo en el mismo municipio para la población. - Fomento de la igualdad de género y oportunidades.	1.2 Pobreza relativa en todas sus dimensiones 1.3 Sistemas de protección social 1.4 Acceso a servicios básicos y recursos financieros 4.1 Calidad de la educación primaria y secundaria 4.2 Calidad de la educación pre-escolar 4.4 Competencias para acceder al empleo 4.5 Disparidad de género y colectivos vulnerables 4.7 Educación global para el desarrollo sostenible 5.1 Poner fin a la discriminación 5.2 Eliminar la violencia de género.

		5.4 Reconocer y valorar los trabajos y el cuidado doméstico no remunerados 5.5 Participación plena de la mujer e igualdad de oportunidades 8.1 Crecimiento económico 8.2 Fomento de la pequeña y mediana empresa 8.3 Empleo pleno y trabajo decente 11.1 Acceso a la vivienda

ÁREA DE ACTUACIÓN	NECESIDAD	METAS ODS INVOLUCRADAS
REDES DE TRANSPORTE	- Conseguir una red de transporte público asequible y de calidad.	1.3 Sistemas de protección social 11.2 Transporte público

Fig. 58. Áreas de actuación prioritarias y necesidades del municipio. Fuente: Elaboración propia.

B. DEFINICIÓN DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y RESULTADOS ESPERADOS

a. Objetivos generales

Tras el análisis del DAFO del apartado anterior, así como de las áreas de actuación y necesidades propias del municipio se han planteado los objetivos generales en las distintas áreas con carácter global para el conjunto de la población.

Por tanto, estos son tal y como se ha comentado, los objetivos generales sobre los que se ha de actuar para conseguir una tendencia de evolución y mejora en el municipio. A continuación, se resumen los grupos de ODS especificados en la Agenda 2030 sobre los cuales se va a intervenir con las líneas de actuación fijadas.



Fig. 59. Objetivos generales ODS. Fuente: Elaboración propia.

Los objetivos generales que se han establecido para alcanzar los ODS seleccionados de la Agenda 2030 se resumirían en los siguientes:

- 1. Ordenar el territorio y hacer un uso racional del suelo, conservarlo y protegerlo.**
- 2. Evitar la dispersión urbana y revitalizar y poner en valor lo ya edificado.**
- 3. Prevenir y reducir el impacto del cambio climático y mejorar la resiliencia.**
- 4. Hacer una gestión sostenible de los recursos y favorecer la economía circular.**
- 5. Favorecer la movilidad sostenible.**
- 6. Fomentar la cohesión social y buscar la equidad.**
- 7. Impulsar y favorecer la economía local.**
- 8. Garantizar el acceso a la vivienda.**
- 9. Fomentar la innovación digital.**
- 10. Mejorar los instrumentos de intervención ciudadana y la gobernanza.**

Se ha elaborado una ficha para cada objetivo general, acompañado de sus objetivos específicos.

b. Objetivos específicos

Si bien ha quedado reflejado, a grandes rasgos, las líneas de actuación a llevar a cabo con los objetivos generales, en este apartado se detallan aquellos ámbitos de alcance para la Administración municipal sobre los que deberá actuar cada uno de los objetivos generales.

En los casos en que las actuaciones conlleven la ejecución de obras y/o prestación de servicios, se realiza la valoración económica a precios genéricos para el conjunto de cada tipo de obra según los precios actuales de mercado.

Cabe remarcar que los precios que se indican son aproximados para la fecha en la que se redacta el presente documento, pudiendo variar la cuantía final considerablemente en el momento en que se deba ejecutar cada medida, de acuerdo con los precios de mercado existentes en ese momento y su afectación por la inflación, impuestos de valor añadido, etc.

Asimismo, se indica un plazo en el que debería llevarse a cabo, siendo ello meramente orientativo para los responsables de la gestión municipal.

c. Resultados esperados

OBJETIVO GENERAL		RESULTADO ESPERADO
1	Ordenar el territorio y hacer un uso racional del suelo, conservarlo y protegerlo	Proteger y conservar el entorno natural y cultural, a la vez que se fomenta el desarrollo de actividades sostenibles
2	Evitar la dispersión urbana y revitalizar y poner en valor lo ya edificado.	Conseguir estructuras urbanas compactas y funcionales en materia de conectividad, servicios esenciales, a recuperar el suelo en desuso, a completar el suelo urbano, a redefinir el suelo urbanizable y dar una solución a la edificación dispersa.
3	Prevenir y reducir el impacto del cambio climático y mejorar la resiliencia.	Mejora de la eficiencia energética, reducción de emisiones y de la huella de carbono, así como mejorar de la adaptación al nuevo entorno climático.
4	Hacer una gestión sostenible de los recursos y favorecer la economía circular.	Incrementar el tiempo de permanencia de los productos y materiales, con el fin de reducir los recursos consumidos.
5	Favorecer la movilidad sostenible	Reducción de emisiones asociados a los desplazamientos que genera la actividad humana, y que pueden reducirse con una buena planificación, desarrollo de actuaciones y concienciación.
6	Fomentar la cohesión social y buscar la equidad.	Asegurar el progreso social, el crecimiento económico y el desarrollo democrático como base para mantener el equilibrio social y proteger la diversidad cultural.
7	Impulsar y favorecer la economía local.	Mejorar las condiciones de vida de los ciudadanos, frenar la despoblación, proteger el territorio y el paisaje y cultura tradicionales.

8	Garantizar el acceso a la vivienda.	Materializar el derecho a una vivienda digna y asequible, como piedra angular para el desarrollo individual de un proyecto de vida. Se trata de un objetivo clave para garantizar la cohesión social y fijar la población en municipios con riesgo de despoblación. Es necesario mejorar el mercado de la vivienda y desarrollarlo desde el punto de vista urbanístico y del crecimiento de la población. Debe atenderse también al concepto de vivienda adaptada, que cubra las necesidades de las familias actuales (personas mayores, movilidad reducida, familias monoparentales, etc.)
9	Fomentar la innovación digital.	Reducir la brecha digital, favorecer el acceso a las nuevas tecnologías a toda la población, facilitar los mecanismos de participación ciudadana, y optimizar los recursos naturales.
10	Mejorar los instrumentos de intervención ciudadana y la gobernanza.	Asegurar la participación ciudadana, la transparencia de la información que la Administración pone al alcance los ciudadanos, la capacidad de la administración local para resolver problemas de la ciudadanía y la coordinación entre los distintos niveles de la Administración: Local, provincial, autonómica y estatal.

Fig. 60. Relación de resultados esperados. Fuente: Elaboración propia.

C. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN URBANO DE ACTUACIÓN MUNICIPAL

a. Definición de las líneas de actuación

Llegados a este punto y tras la exposición de todas las necesidades y posibilidades de mejora del municipio, junto con los resultados obtenidos de la encuesta que se adjunta en el apartado “D. PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA” se ha obtenido el listado de actuaciones prioritarias, las cuales tras ser implementado el presente documento en el municipio habrán de ser como guía en la elección de las actuaciones a realizar que encaminen a la localidad hacia el modelo mejorado de si misma.

A continuación, se incluye una relación de tablas, con las actuaciones a realizar, según objetivos y planificadas en el tiempo hasta el horizonte 2030. Cada una de las actuaciones tiene una valoración económica de carácter estimativo.

En los casos en que las actuaciones conlleven la ejecución de obras y/o prestación de servicios, se realiza la valoración económica a precios genéricos para el conjunto de cada tipo de obra según los precios actuales de mercado.

Cabe remarcar que los precios que se indican son indicativos aproximados para la fecha en la que se redacta el presente documento, pudiendo variar la cuantía final considerablemente en el momento en que se deba ejecutar cada medida de acuerdo con los precios de mercado existentes en cada momento.

Con todo lo anterior se pretende que la Administración tenga conocimiento aproximado del coste que tendrá implantar cada mejora en el municipio lo que junto con el cronograma del siguiente apartado hará posible que se tenga constancia de la cantidad de presupuesto necesario para satisfacer cada medida en cada momento.

Esto facilitará conocer y seleccionar las subvenciones que sean de interés, así como invertir de forma óptima las partidas del presupuesto municipal de las que se pueda disponer, distribuyendo el importe necesario en cada momento y reservando el que se necesite para las actuaciones a futuro dentro de cada anualidad.

b. Seguimiento y control

Se realizará el seguimiento de manera constante para conseguir que se vayan cumpliendo los objetivos seleccionados. De manera anual al finalizar cada ejercicio, se contrastará lo planificado en el cronograma con lo realmente ejecutado y los objetivos cumplidos.

Esto servirá para detectar desviaciones en las metas a cumplir, así como los objetivos cumplidos a mantener a futuro. Del control realizado, se redactará un informe en el que se dejará constancia de todo lo acontecido en relación a este plan, que servirá como guía para intentar subsanar en el ejercicio siguiente los objetivos no cumplidos en el anterior y detallar todas las características y peculiaridades de las metas cumplidas, así como el nivel de profundidad al que se han logrado alcanzar.

Por otro lado, el seguimiento y control realizados habrán de servir para detectar diferencias entre las necesidades y carencias del municipio en el momento en que se redacta el presente documento y los años futuros en los que se aplicará lo aquí expuesto, ya que nos encontramos en una situación actual en la cual la forma de vida y necesidades pueden cambiar de manera muy rápida y de formas muy radicales.

c. Fichas resumen de actuaciones

Las siguientes fichas incluyen las actuaciones a realizar, objetivos, valoración económica, cronograma de implantación e indicadores de seguimiento.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO		El objetivo de las actuaciones propuestas va encaminado a la puesta en valor y ordenación del territorio en general, incluyendo los valores naturales y culturales. Se relaciona con la idea de proteger y conservar el entorno natural y cultural, a la vez que se fomenta el desarrollo de actividades económicas que contribuyan a la sostenibilidad del municipio.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		Proteger, ordenar y gestionar el territorio. Valorizar los recursos patrimoniales naturales e históricos. Ofrecer suelo residencial e industrial. Favorecer el desarrollo económico con la ampliación de suelo para estos usos.						
ACTUACIONES			PRESUPUESTO	PRIORIDAD	INDICADORES SEGUIMIENTO	HORIZONTE 2025	HORIZONTE 2028	HORIZONTE 2030
1	Regularizar la red de equipamientos en el PG de Salem, mediante una Modificación puntual del PG. Incorporar al suelo urbano como zona verde el Parc de les Garroferes.		15.000,00 €	BAJA	Ejecución de la actuación			X
2	Modificar el uso del área recreativa La Serreta en el PG (actualmente aparece como uso vertedero)		15.000,00 €	MEDIA	Ejecución de la actuación		X	
3	Declarar un Paraje Natural Municipal en La Barcel·la		14.000,00 €	ALTA	Ejecución de la actuación		X	
4	Modificar la ordenación pormenorizada del ámbito de la antigua fábrica de Alborch, recientemente adquirido por el Ayuntamiento, para facilitar los futuros trabajos de parcelación, urbanización y así incentivar la construcción de viviendas. Modificar alineaciones cruce avenida Llibertat con C/Benicadell para establecer una pequeña glorieta, adyacente a la antigua fábrica Alborch.		15.000,00 €	ALTA	Ejecución de la actuación		X	
5	Adquirir zona verde situada entre polideportivo y cementerio en C/Serreta.		Pendiente tasación	BAJA	Ejecución de la actuación			X
6	Realizar un inventario de árboles monumentales o de interés local		7.500,00 €	MEDIA	Ejecución de la actuación			X
TOTAL			45.000,00 €					
ODS RELACIONADAS		2, 3, 4, 5, 6, 9, 11, 13, 15, 17						
AGENTES IMPLICADOS		ADMINISTRACIONES Y/O EMPRESASA	Ayuntamiento, Conselleria en Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat; Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica; Diputación de Valencia, asociaciones, Organismo de Cuenca, empresas locales; población residente.					
		FUENTES DE FINANCIACIÓN PREVISIBLES	Ayuntamiento; Diputación de València, Conselleries competente en materia de territorio, Conselleries competents en matèria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica; Organismo de cuenca; Fondos europeos (Next Generation).					
OBSERVACIONES		Actuaciones nº 4: Modificar únicamente la ordenación pormenorizada posiblemente agilice la tramitación, si es de aprobación municipal.						

OBJETIVO GENERAL 2. EVITAR LA DISPERSIÓN URBANA Y REVITALIZAR LO YA EDIFICADO

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	La planificación urbana y la ordenación del territorio debe de ir encaminada a conseguir estructuras urbanas compactas y funcionales en materia de conectividad, servicios esenciales, a recuperar el suelo en desuso, a completar el suelo urbano, a redefinir el suelo urbanizable y dar una solución a la edificación dispersa.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Aumentar el uso eficiente de los recursos hídricos. Mejorar la calidad del agua suministrada. Mejorar la movilidad urbana peatonal y motorizada. Mejorar la accesibilidad en el medio urbano y rural. Garantizar la conservación del medio rural y reducir las agresiones al mismo.						
ACTUACIONES		PRESUPUESTO	PRIORIDAD	INDICADORES SEGUIMIENTO	HORIZONTE 2025	HORIZONTE 2028	HORIZONTE 2030
1	Rehabilitación de la casa de válvulas del depósito viejo de agua potable de Salem por riesgo de derrumbe	28.078,69 €	ALTA	Ejecución actuación	X		
2	Renovar conducción arterial desde captación hasta depósitos y eliminar fibrocemento	134.000,00 €	BAJA	M lineales de tuberías renovadas			X
3	Red separativa de pluviales en Carrer de la Verge por inundación de viviendas situadas en la parte inferior de la calle.	33.149,19 €	ALTA	Ejecución actuación			X
4	Colector de pluviales en Carrer Forn y Jaume I	35.284,49 €	MEDIA	Ejecución actuación	X		
5	Completar la red separativa de saneamiento en Avda. Llibertat y extensiones C/Sant Roc y C/Serreta	67.555,92 €	ALTA	Ejecución actuación	X		
6	Renovación red de agua potable en C/Serreta	39.435,18 €	BAJA	Ejecución actuación		X	
7	Mejora de la accesibilidad mediante plataforma única en viales estrechos del casco histórico: C/ Sant Vicent, Sant Miquel, Sant Joan, Benicadell (parcial), Forn, etc.	245.000,00 €	MEDIA	Nº actuaciones ejecutadas			X
8	Regularización de grupos de viviendas sin licencia en suelo no urbanizable mediante planes especiales de minimización de impacto territorial. Se estima que son necesarios 4 planes especiales (14.500,00 € cada PE)	58.000,00	BAJA	Nº de planes realizados			X
9	Regularización de viviendas sin licencia en suelo no urbanizable mediante planes de minimización de impacto territorial por vía individualizada (viviendas aisladas).	0,00 €	BAJA	Nº de vivienda regularizada			X
10	Plan de actuación municipal frente al riesgo sísmico (PAM-SIS). De carácter obligatorio, según Plan Especial de Emergencias de la CV.	5.000,00 €	ALTO	Redacción e implantación del plan	X		
11	Plan de actuación municipal frente al riesgo de incendio forestal (PAM-FOR). Recomendado por el Plan Especial de Emergencias de la CV.	7.000,00 €	MEDIO	Redacción e implantación del plan		X	

12	Ordenación y renovación de la red de distribución de agua potable en diseminados		150.000,00 €	BAJO	ML de tuberías renovadas.			X
13	Mejora y accesibilidad de la plaza Jaume I		58.000,00 €	MEDIO	Ejecución actuación		X	
14	Urbanización de la plaza en calle La Verge y consolidación de taludes		160.838,80 €	ALTO	Ejecución actuación	X		
15	Mejora de las instalaciones deportivas		150.000,00 €	ALTO	Ejecución actuación	X		
TOTAL			1.171.342,27 €					
ODS RELACIONADAS		2, 3, 4, 5, 6, 9, 11, 13, 15, 17						
AGENTES IMPLICADOS	ADMINISTRACIONES	Y/O	Ayuntamiento, Conselleria en Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat; Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica; Diputació de Valencia, asociaciones, Organismo de Cuenca, empresas locales; població residente.					
	EMPRESASA							
	FUENTES DE FINANCIACIÓN PREVISIBLES		Ayuntamiento; Diputación de Valencia, Conselleries competente en materia de territorio, Conselleries competents en matèria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica; Organismo de cuenca; Fondos europeos (Next Generation). Titulares de viviendas ilegales.					
OBSERVACIONES		Actuación nº 7: Se valora el coste de 4 planes especiales. Puede financiarse a través de la Conselleria o con cargo a los titulares de las viviendas. Actuación nº 8: Es asumido por los propietarios, tanto la redacción del documento como las obras. Actuación nº 9: Obligatoria para Salem. Se encuentra en fase elaboración. Actuación nº 10: Financiable a través del Gesfosos de la Diputación de Valencia.						

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	El objetivo de las actuaciones propuestas va encaminado a prevenir y reducir el impacto del cambio climático causado por la emisión de gases invernadero. Las actuaciones van encaminadas a la mejora de la eficiencia energética, reducción de emisiones y mejora de la adaptación al nuevo entorno climático.							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Erradicar la proliferación de flora exótica. Reducir los riesgos naturales que afectan a la población. Mejora de los ecosistemas forestales.							
ACTUACIONES			PRESUPUESTO	PRIORIDAD	INDICADORES SEGUIMIENTO	HORIZONTE 2025	HORIZONTE 2028	HORIZONTE 2030
1	Limpieza cauces públicos, en especial puntos de cruce con caminos y carreteras.		35.000,00 €	ALTA	Ha de superficie gestionada	X		
2	Órdenes de ejecución para mantenimiento de solares limpios		0,00 €	BAJA	Nº de órdenes de ejecución realizadas			X
3	Mantenimiento y creación de fajas auxiliares en márgenes pistas forestales, aplicación del PLPIF de Salem		45.000,00 €	ALTA	M² de fajas auxiliares ejecutadas		X	
4	Reparación de pistas y caminos forestales para extinción de incendios, por aplicación del PLPIF de Salem.		40.000,00 €	MEDIA	ML pista forestal transitable			X
TOTAL			120.000,00 €					
ODS RELACIONADAS	3, 4, 7, 9, 11, 12, 13, 17.							
AGENTES IMPLICADOS	ADMINISTRACIONES	Y/O	Ayuntamiento, Conselleria en Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat; Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica; Diputació de Valencia, asociaciones, Organismo de Cuenca, empresas locales; población residente.					
	EMPRESASA							
	FUENTES DE FINANCIACIÓN		Ayuntamiento; Diputació de València, Conselleries competente en materia de territorio, Conselleries competents en matèria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica; Organismo de cuenca; Fondos europeos (Next Generation).					
	PREVISBLES							
OBSERVACIONES								

OBJETIVO GENERAL 4. HACER UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS Y FAVORECER LA ECONOMÍA CIRCULAR

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	El objetivo de las actuaciones propuestas va encaminado a maximizar la eficiencia de los recursos naturales que consumimos en la actividad humana. Se debe apostar por productos y materiales que se mantengan en la economía durante el mayor tiempo posible.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Reducir, reciclar y reutilizar los residuos generados. Mejorar la economía circular y de proximidad. Reducir la Huella de Carbono.						
ACTUACIONES		PRESUPUESTO	PRIORIDAD	INDICADORES SEGUIMIENTO	HORIZONTE 2025	HORIZONTE 2028	HORIZONTE 2030
1	Redactar e implantar Plan Local de Residuos	8.000,00 €	BAJA	Redacción del documento			X
2	Campaña de concienciación sobre el reciclaje y la recogida selectiva	1.500,00 €	MEDIA	Nº personas asistentes a las campañas		X	
3	Gestión de residuos de vegetales procedentes de podas agrícolas y forestales mediante trituración y compostaje.	17.000,00 €	MEDIA	M³ de residuos gestionados			X
TOTAL		26.500,00 €					
ODS RELACIONADAS	3,4,7,8,9,11,12,15,16,17.						
AGENTES IMPLICADOS	ADMINISTRACIONES	Y/O	Ayuntamiento, Conselleria en Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat; Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica; Diputació de València, asociaciones, Organismo de Cuenca, empresas locales; población residente, COR.				
	EMPRESASA						
	FUENTES DE FINANCIACIÓN PREVISIBLES						
OBSERVACIONES	Actuación nº 3: Debería valorarse obtener una parcela alejada del suelo forestal para el desarrollo de estas tareas, mediante adquisición o arrendamiento de una parcela rústica.						

OBJETIVO GENERAL 5. FAVORECER LA MOVILIDAD SOSTENIBLE

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO		El objetivo de las actuaciones propuestas van encaminadas a la reducción de emisiones asociados a los desplazamientos que genera la actividad humana, y que pueden reducirse con una buena planificación, desarrollo de actuaciones y concienciación.					
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		Reducir emisiones de gases invernadero. Optimización de los recursos ya utilizados, como los desplazamientos de vehículos. Favorecer la cohesión social. Mejorar la accesibilidad en el medio urbano.					
ACTUACIONES		PRESUPUESTO	PRIORIDAD	INDICADORES SEGUIMIENTO	HORIZONTE 2025	HORIZONTE 2028	HORIZONTE 2030
1	Formación para el uso de app móviles para uso de vehículos compartidos (Blablacar)	1.000,00 €	ALTA	Nº de campañas de formación	X		
2	Fomento del uso compartido de vehículos en trayectos a destinos más habituales (Gandia, Ontinyent, Albalá, Castelló de Rugat) mediante tablón de anuncios físico o digital.	1.000,00 €	ALTA	Nº de campañas realizadas	X		
3	Fomento de los desplazamientos a pie dentro del casco urbano, mediante campañas de concienciación o promoción de actividades contra el sedentarismo.	1.000,00 €	ALTA	Nº de campañas realizadas	X		
4	Mejora del acceso al Aulario (pacificación de tráfico)	36.000,00 €	ALTA	Ejecución de la actuación		X	
5	Adecuación de zonas de aparcamiento periférico al casco urbano	7.000,00 €	MEDIA	Ejecución de la actuación			X
TOTAL		46.000,00 €					
ODS RELACIONADAS		3,4,5,7,9,11,13,15,17.					
AGENTES IMPLICADOS	ADMINISTRACIONES Y/O EMPRESAS	Ayuntamiento, Conselleria en Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat; Diputación de Valencia, asociaciones, empresas locales; población residente.					
	FUENTES DE FINANCIACIÓN PREVISIBLES	Ayuntamiento; Diputación de València, Conselleries competente en materia de territorio; Fondos europeos (Next Generation).					
	OBSERVACIONES						

OBJETIVO GENERAL 6. FOMENTAR LA COHESIÓN SOCIAL Y BUSCAR LA EQUIDAD

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	El objetivo general pretende garantizar el progreso social, el crecimiento económico y el desarrollo democrático como base para mantener el equilibrio social y proteger la diversidad cultural.							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Mejorar la oferta de servicios. Promover la actividad física. Promover el desarrollo personal.							
ACTUACIONES			PRESUPUESTO	PRIORIDAD	INDICADORES SEGUIMIENTO	HORIZONTE 2025	HORIZONTE 2028	HORIZONTE 2030
1	Instar a las entidades bancarias a mantener y ampliar la red de cajeros y la atención a personas mayores.		0,00 €	ALTA	Nº de servicios ofrecidos por los bancos en el municipio	X		
2	Actividades deportivas, educativas y culturales para todos los sectores de edad.		10.000,00 €	ALTA	Nº de actividades realizadas	X		
3	Campañas sobre salidas profesionales para estudiantes y residentes, estudios posibles a desarrollar cerca de la población. Oferta de formación no reglada.		800,00 €	ALTA	Nº de campañas realizadas	X		
4	Fomento de la lectura mediante la creación de un grupo de lecturas dirigidas		3.000,00 €	ALTA	Nº de participantes	x		
TOTAL			13.800,00 €					
ODS RELACIONADAS	2, 3, 4, 5, 6, 9, 11, 13, 15, 17							
AGENTES IMPLICADOS	ADMINISTRACIONES	Y/O	Ayuntamiento, Conselleria en Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat; Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica; Diputació de Valencia, asociaciones, Organismo de Cuenca, empresas locales; población residente.					
	EMPRESASA							
	FUENTES DE FINANCIACIÓN PREVISIBLES		Ayuntamiento; Diputación de València, Conselleries competente en materia de territorio, Conselleries competents en matèria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica; Organismo de cuenca; Fondos europeos (Next Generation).					
OBSERVACIONES	-							

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	El objetivo de las actuaciones propuestas van encaminadas a impulsar y favorecer la economía local. Sectores como el turismo y la difusión de los valores de la localidad pueden favorecer y desarrollar la economía local, incrementar la ocupación y mejorar las condiciones de vida de la población. Pero a la vez debe salvaguardar las actividades tradicionales, como la agricultura, y apostar por las empresas locales, como una medida de favorecer las condiciones económicas del municipio y frenar la despoblación.							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Desarrollar y diversificar la actividad económica. Incentivar el trabajo autónomo. Incentivar la recuperación de la actividad agraria. Poner en valor la cultura y patrimonio locales. Proteger el paisaje. Mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.							
ACTUACIONES			PRESUPUESTO	PRIORIDAD	INDICADORES SEGUIMIENTO	HORIZONTE 2025	HORIZONTE 2028	HORIZONTE 2030
1	Promoción de empresas y trabajadores autónomos locales mediante difusión en la web municipal.		600,00 €	ALTA	Ejecución de la actuación	X		
2	Pavimentar red primaria de caminos rurales como punto de conexión entre el casco urbano y las fincas agrícolas para mantenimiento de la agricultura local.		250.000,00 €	MEDIA	M lineal de camino pavimentado			X
3	Mantenimiento y conservación de la red de caminos rurales: reparación de baches, reparación del firme, señalización, cunetas laterales y pasos salvacunetas.		150.000,00 €	MEDIA	M lineal de camino reparado			X
4	Incentivos fiscales para el establecimiento de nuevas empresas y negocios en el casco urbano y mantenimiento de los actuales.		Variable	ALTA	Nº campañas realizadas	X		
5	Redimensionamiento de pasos badén inundables sobre cauces públicos que dan acceso a fincas agrícolas.		60.000,00 €	BAJA	Nº de badenes renovados.			X
TOTAL			460.600,00 €					
ODS RELACIONADAS	2, 3, 4, 5, 6, 9, 11, 13, 15, 17							
AGENTES IMPLICADOS	ADMINISTRACIONES Y/O EMPRESASA	Ayuntamiento, Conselleria en Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat; Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica; Diputació de Valencia, asociaciones, Organismo de Cuenca, empresas locales; población residente.						
	FUENTES DE FINANCIACIÓN PREVISIBLES	Ayuntamiento; Diputació de València, Conselleries competente en materia de territorio, Conselleries competents en matèria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica; Organismo de cuenca; Fondos europeos (Next Generation).						
OBSERVACIONES	Actuaciones nº 2 y 3: Las actuaciones en caminos rurales son escalables en función de los recursos económicos disponibles y de las fuentes de financiación. Actuación nº 5: El PTM de Salem señala 6 badenes inundables que deberían renovarse para reducir el riesgo de arrastre de vehículos. Se estima que cada badén supone una inversión de 15.000 euros por término medio. Se precisa autorización administrativa del Organismo de Cuenca.							

OBJETIVO GENERAL 8. GARANTIZAR EL ACCESO A LA VIVIENDA							
DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO	El objetivo de las actuaciones propuestas van encaminadas a materializar el derecho a una vivienda digna y asequible. Se trata de un objetivo clave para garantizar la cohesión social y fijar la población en municipios con riesgo de despoblación. El objetivo se aborda desde una perspectiva amplia: es necesario mejorar el mercado de la vivienda y desarrollarlo desde el punto de vista urbanístico y del crecimiento de la población. Debe atenderse también al concepto de vivienda adaptada, que cubra las necesidades de las familias actuales (personas mayores, movilidad reducida, familias monoparentales, etc.)						
	Mejora de la calidad de vivienda. Aumento de la oferta de vivienda social. Mejora de los servicios a personas con necesidades especiales.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS							
ACTUACIONES		PRESUPUESTO	PRIORIDAD	INDICADORES SEGUIMIENTO	HORIZONTE 2025	HORIZONTE 2028	HORIZONTE 2030
1	Incentivos económicos para la edificación de viviendas en solares vacíos.	Variable	ALTA	Nº de viviendas edificadas	X		
2	Urbanización y parcelación de antigua fábrica de Alboch, actualmente municipal. (Fase de gestión urbanística)	Variable	ALTA	Nº de solares generados	x		
2	Gestión de ayudas para la rehabilitación de edificios y viviendas y mejora de la accesibilidad y eficiencia energética.	Variable	ALTA	Nº de viviendas rehabilitadas	X		
3	Gestión de ayudas para el alquiler	Variable	ALTA	Nº de ayudas gestionadas		X	
4	Fomento de la rehabilitación urbana mediante incentivos fiscales	Variable	ALTA	Nº de viviendas rehabilitadas		X	
5	Viviendas tuteladas para personas mayores mediante un trabajador social o asistentes domiciliarios.	Variable	MEDIA	Nº de viviendas tuteladas		X	
TOTAL		Variable					
ODS RELACIONADAS		2, 3, 4, 5, 6, 9, 11, 13, 15, 17					
AGENTES IMPLICADOS	ADMINISTRACIONES	Y/O	Ayuntamiento, Conselleria en Política Territorial, Obres Públiques i Mobilitat; Conselleria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica; Diputación de Valencia, asociaciones, Organismo de Cuenca, empresas locales; población residente.				
	FUENTES DE FINANCIACIÓN PREVISIBLES		Ayuntamiento; Diputación de València, Conselleries competente en materia de territorio, Conselleries competents en matèria d'Agricultura, Desenvolupament Rural, Emergència Climàtica i Transició Ecològica; Organismo de cuenca; Fondos europeos (Next Generation).				
OBSERVACIONES							

OBJETIVO GENERAL 9. FOMENTAR LA INNOVACIÓN DIGITAL

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO		El objetivo de las actuaciones propuestas van al desarrollo del concepto de "Smart City". No se pretende solo fomentar la innovación digital. Debe abordar y resolver problemas como la brecha digital, el acceso de las nuevas tecnologías para todos los ciudadanos y desarrollar el concepto de ciudad inteligente como herramienta para la optimización de los recursos (por ejemplo, reducir el uso del papel, optimizar el uso del agua potable, etc.). El objetivo abarca también la implementación de herramientas que favorezcan la participación ciudadana.						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		Reducir la brecha digital. Fomento del uso de nuevas tecnologías. Modernizar y digitalizar la administración pública. Implantar a la administración electrónica.						
ACTUACIONES			PRESUPUESTO	PRIORIDAD	INDICADORES SEGUIMIENTO	HORIZONTE 2025	HORIZONTE 2028	HORIZONTE 2030
1	Alfabetización digital de toda la población, adaptada a las necesidades de cada segmento de población		5.000,00 €	MEDIA	Nº de campañas realizadas	X		
2	Alfabetización digital del personal laboral de la Administración		2.500,00 €	ALTA	Nº de cursos realizados	X		
3	Promoción, actualización y mejora de la web municipal		5.000,00 €	ALTA	Ejecución de la actuación	X		
4	Digitalización de los procesos administrativos		3.000,00 €	ALTA	Ejecución de la actuación	X		
5	Puesta en valor y explotación del sistema de telelectura de contadores domiciliarios de agua potable (Formación del personal municipal, contratación de alguacil o externalización de las tareas de telelectura)		4.500,00 €	ALTA	Ejecución de la actuación	X		
6	Promoción y mejora de las redes sociales municipales: Facebook, Instagram, Whatsapp. Valorar la implementación de Twitter para gestión de emergencias.		1.500,00 €	MEDIA	Ejecución de la actuación	X		
TOTAL			21.500,00 €					
ODS RELACIONADAS		4,6,7,8,9,10,11, 12, 13,17.						
AGENTES IMPLICADOS		ADMINISTRACIONES	Y/O	Ayuntamiento, Conselleria d'Educació; Diputación de Valencia, asociaciones, empresas locales; población residente, empresas de telecomunicaciones.				
		EMPRESASA						
		FUENTES DE FINANCIACIÓN PREVISBLES	Ayuntamiento, Conselleria d'Educació; Diputación de Valencia, asociaciones, empresas locales; población residente, empresas de telecomunicaciones; Fondos europeos (Next Generation).					
OBSERVACIONES								

OBJETIVO GENERAL 10. MEJORAR LOS INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN CIUDADANA Y LA GOBERNANZA

DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO		La gobernanza juega un papel importante en la medida en que asegura la participación ciudadana, la transparencia de la información que la Administración pone al alcance los ciudadanos, la capacidad de la administración local para resolver problemas de la ciudadanía y la coordinación entre los distintos niveles de la Administración: Local, provincial, autonómica y estatal.							
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		Fomentar la participación ciudadana. Mejorar la oferta cultural y deportiva de la población. Aumentar la transparencia.							
ACTUACIONES				PRESUPUESTO	PRIORIDAD	INDICADORES SEGUIMIENTO	HORIZONTE 2025	HORIZONTE 2028	HORIZONTE 2030
1	Activar y apoyar el <i>Consell Agrari Local</i>			1.000,00 €	MEDIA	Nº de reuniones realizadas	X		
2	Favorecer la colaboración entre el Ayuntamiento y las entidades privadas, en concreto con la mayor empresa del municipio Font Salem, e incentivar la contratación de residentes y la estancia en régimen de prácticas a estudiantes.			0,00 €	ALTA	Nº de colaboraciones realizadas	X		
3	Ayudas al asociacionismo y fomento del voluntariado social y ambiental.			6.000,00 €	ALTA	Nº de asociaciones y acciones desarrolladas	X		
4	Incrementar la oferta cultura, deportiva y lúdica para todos los sectores de edad			20.000,00 €	ALTA	Nº de actividades realizadas	X		
TOTAL				27.000,00 €					
ODS RELACIONADAS		4,8,13,16,17.							
AGENTES IMPLICADOS		ADMINISTRACIONES	Y/O	Ayuntamiento, asociaciones, empresas, población local, Mancomunitat de la Vall d'Albaida, Conselleria de Justicia, Interior i Administracions Públiques, Conselleria, de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica.					
		EMPRESASA							
		FUENTES DE FINANCIACIÓN PREVISBLES		Ayuntamiento, Mancomunitat de la Vall d'Albaida, Conselleria de Justicia, Interior i Administracions Públiques; Conselleria, de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica; Fondos europeos (Next Generation).					
OBSERVACIONES		-							

D. PLAN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

a. Comunicación y sensibilización

Como se ha venido comentando a lo largo de todo el documento, este tiene por finalidad describir las líneas de actuación del municipio en futuro inmediato, de acuerdo con los objetivos de la Agenda 2030 y con las posibilidades del municipio. Todo ello servirá para avanzar en el diseño de un municipio más habitable, justo, inclusivo, saludable, inteligente y sostenible.

Queda por tanto claro que la meta final es que la población cuente con mayor calidad de vida, por lo que para tomar las medidas oportunas es imprescindible contar con su opinión, ya que las medidas y acciones a realizar van a repercutir en un futuro inmediato sobre cada uno de los vecinos y usuarios del municipio.

La participación ciudadana es la representación de la transparencia entre la administración pública y los residentes y usuarios de la población, consiguiendo de este modo gobiernos transparentes sobre los que los ciudadanos pueden intervenir de manera directa aportando información, necesidades e ideas para conseguir avanzar hacia un modelo de municipio deseable para todos.

Con este documento se quiere concienciar a toda la población de la importancia de su opinión, de sus ideas y de sus necesidades para hacer de Salem un municipio mejor en todos los ámbitos desde el urbanístico hasta la igualdad y oportunidades.

Además de en la fase de redacción, donde se ha solicitado a los ciudadanos su participación para establecer las líneas de actuación, el presente documento una vez aprobado habrá de quedar a disposición de todos los vecinos para que puedan tener conocimiento de los objetivos establecidos y contrastar la situación que se tiene en un momento dado en el municipio, fomentando el seguimiento, vigilancia y mantenimiento del cumplimiento de objetivos, tanto por parte de la Administración como del resto de agentes implicados, y fomentando nuevas propuestas, cambios y rectificaciones que encaminen el municipio hacia dichos objetivos.

La comunicación por parte del Ayuntamiento de las acciones enmarcadas dentro de este PUAM quedará reflejada mediante la comunicación y difusión a través de todos los medios que se disponga para llegar a toda la población posible. Se publicará las acciones que se vayan a realizar, las realizadas y en ejecución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página Web, redes sociales, etc.

b. Agentes implicados

Los agentes implicados en el Plan de Participación Social del presente PUAM son los siguientes:

- **Ayuntamiento de Salem** (todos sus departamentos y personal al completo).
- **Vecinos de Salem** (residentes y población flotante).
- **Asociaciones del municipio.**
- **Empresas y trabajadores autónomos del municipio.**

c. Mecanismos de participación

El sistema de participación ciudadana seguido para la elaboración del Plan Urbano de Actuación Municipal de Salem ha consistido en:

- Reuniones con la Corporación municipal llevadas a cabo durante los meses de septiembre de 2021 hasta septiembre de 2022.
- Presentación del Plan e inicio de la estrategia de participación pública a través de la web municipal y redes sociales (WhatsApp municipal), en julio de 2022.
- Encuestas sobre cuestiones relevantes sobre el municipio y líneas de actuación a desarrollar para alcanzar los objetivos de ODS para el año 2030. Las encuestas se llevaron a cabo desde el **12/07/2022** hasta el **24/07/2022**, en formato digital.

Participó el **12,08%** de la población censada en el municipio.

El formato y estructura de la encuesta realizada es el siguiente:

PLA URBÀ D'ACTUACIÓ MUNICIPAL DE SALEM

Montitxelvo està elaborant un document de caràcter estratègic local per a descriure les línies d'actuació del municipi. Aques procés presenta la finalitat d'incorporar els objectius establerts per l'Agenda 2030 de les Nacions Unides i les prioritats futures respecte a obres i serveis en l'agenda urbana municipal. Tot això, servirà per avançar en el disseny d'un municipi més habitable, just, inclusiu, saludable, intel·ligent i sostenible.

Necessitem la seua col·laboració mitjançant la resposta d'aquesta enquesta, que no li portarà més de 5 minuts.

Edat

- ☐ Entre 16 i 29 anys.
- ☐ Entre 30 i 44 anys.
- ☐ Entre 45 i 59 anys.
- ☐ Entre 60 i 74 anys.
- ☐ Més de 74 anys.
- ☐ Prefereix no dir-ho.

Sexe

- ☐ Home
- ☐ Dona
- ☐ Prefereix no dir-ho.

Relació amb el poble

- ☐ Resident habitual.
- ☐ Resident estacional.
- ☐ No sóc resident.
- ☐ Prefereix no dir-ho.

Posa nota quin és, en la seua opinió, el grau de prioritat de les línies d'actuació que haurien de ficar-se en marxa en el marc del desenvolupament del Pla Urbà d'Actuació Municipal (PUAM), on 5 representa la màxima prioritat i 1 la mínima prioritat.

1. ÀMBIT URBÀ I TERRITORIAL

		1	2	3	4	5
1.1.	Afavorir l'accés a una vivenda digna					
1.2.	Millora enllumenat públic					
1.3.	Eliminar barreres arquitectòniques					
1.4.	Incrementar el mobiliari urbà					
1.5.	Millora dels camins rurals					
1.6.	Millorar el transport públic amb altres poblacions					

Altres actuacions:

2. ÀMBIT AMBIENTAL

		1	2	3	4	5
2.1	Millorar el subministrament d'aigua potable					
2.2	Millorar la xarxa de sanejament					
2.3	Millorar l'eficiència energètica de les instal·lacions municipals					
2.4	Afavorir l'autoconsum elèctric					
2.5	Fer campanyes de concienciació ambiental					
2.6	Incrementar el nombre de contenidors de reciclatge					
2.7	Implantar la recollida de fem, porta a porta					
2.8	Millorar la gestió del sòl forestal i la prevenció d'incendis					

Altres actuacions:

3. ÀMBIT SOCIAL I CULTURAL

		1	2	3	4	5
3.1	Incrementar les activitats festives i culturals					
3.2	Millorar instal·lacions esportives					
3.3	Millorar les instal·lacions educatives					
3.4	Millorar les instal·lacions sanitàries					
3.5	Millorar els serveis socials					
3.6	Millorar l'assistència a la gent major					
3.7	Ficar en valor i protegir el patrimoni cultural					
3.8	Facilitar l'accés a les noves tecnologies a tot el món					

Altres actuacions:

4. ÀMBIT ECONÒMIC, LABORAL I FORMACIÓ						
		1	2	3	4	5
4.1	Recolzar els emprenedors					
4.2	Recolzar l'activitat agrícola					
4.3	Consolidar i ampliar l'activitat industrial					
4.4	Recolzar el turisme rural					
4.5	Afavorir el mantiment dels xicotets negocis i l'establiment de nous					
4.6	Facilitar la formació mitjançant cursos i tallers					

Altres actuacions:

Fig. 61. Encuesta lanzada para el Plan de Participación Social. Fuente: Elaboración propia.

d. Resultados y priorización de actuaciones

La encuesta adjunta anteriormente la realizaron 50 personas, participando en el periodo comprendido entre los días 12 y 24 de julio de 2022.

Los resultados obtenidos de las encuestas se exponen a continuación en el recuento en función de las opciones fijadas para cada una de las cuestiones a responder.

Etiquetas de fila	Cuenta de ¿Quina és la teua edat?
Entre 16 i 29 anys.	6
Entre 30 i 44 anys.	16
Entre 45 i 59 anys.	19
Entre 60 i 74 anys.	8
Més de 74 anys.	1
Total general	50

Etiquetas de fila	Cuenta de ¿Quin és el teu sexe?
Dona.	23
Home.	26
Prefereix no dir-ho.	1
Total general	50

Etiquetas de fila	Cuenta de ¿Quina és la teua relació amb el poble?
No sóc resident.	2
Resident estacional.	4
Resident habitual.	43
Prefereix no dir-ho.	1
Total general	50

Pregunta 1

Etiquetas de fila	Cuenta de [1.1- Afavorir l'accés a una vivenda digna]	
1		21
2		7
3		11
4		4
5		7
Total general		50

Etiquetas de fila	Cuenta de [1.2- Millora enllumenat públic]	
1		7
2		7
3		13
4		1
5		22
Total general		50

Etiquetas de fila	Cuenta de [1.3- Eliminar barreres arquitectòniques]	
1		10
2		7
3		15
4		9
5		9
Total general		50

Etiquetas de fila	Cuenta de [1.4- Incrementar el mobiliari urbà]	
1		20
2		8
3		10
4		8
5		4
Total general		50

Etiquetas de fila	Cuenta de [1.5- Millora dels camins rurals]	
1		12
2		3
3		14
4		6
5		15
Total general		50

Etiquetas de fila	Cuenta de [1.6- Millorar el transport públic amb altres poblacions]	
1		10
2		6
3		17
4		3
5		14
Total general		50

Pregunta 2

Etiquetas de fila	Cuenta de [2.1- Millorar el subministrament d'aigua potable]	
1		13
2		10
3		14
4		2
5		11
Total general		50

Etiquetas de fila	Cuenta de [2.2- Millorar la xarxa de sanejament]	
2		10
3		14
4		5
5		9
1		12
Total general		50

Etiquetas de fila	Cuenta de [2.3- Millorar l'eficiència energètica de les instal·lacions municipals]	
1		12
2		6
3		14
4		10
5		8
Total general		50

Etiquetas de fila	Cuenta de [2.4- Afavorir l'autoconsum elèctric]	
1		4
2		8
3		11
4		5
5		22
Total general		50

Etiquetas de fila	Cuenta de [2.5- Fer campanyes de concienciació ambiental]	
1		10
2		10
3		14
4		10
5		6
Total general		50

Etiquetas de fila	Cuenta de [2.6- Incrementar el nombre de contenidors de reciclatge]	
1		11
2		9
3		11
4		5
5		14
Total general		50

Etiquetas de fila	Cuenta de [2.7- Implantar la recollida de fem, porta a porta]	

1	24
2	7
3	10
4	2
5	7
Total general	50

Etiquetas de fila	Cuenta de [2.8- Millorar la gestió del sòl forestal i la prevenció d'incendis]
1	3
2	6
3	12
4	8
5	21
Total general	50

Pregunta 3

Etiquetas de fila	Cuenta de [3.1- Incrementar les activitats festives i culturals]
1	11
2	5
3	11
4	11
5	12
Total general	50

Etiquetas de fila	Cuenta de [3.2- Millorar instal·lacions esportives]
1	3
2	6
3	7
4	4
5	30
Total general	50

Etiquetas de fila	Cuenta de [3.3- Millorar les instal·lacions educatives]
1	15
2	9
3	12
4	5
5	9
Total general	50

Etiquetas de fila	Cuenta de [3.4- Millorar les instal·lacions sanitàries]
1	11
2	8
3	11
4	10
5	10
Total general	50

Etiquetas de fila	Cuenta de [3.5- Millorar els serveis socials]

1	11
2	6
3	11
4	9
5	13
Total general	50

Etiquetas de fila	Cuenta de [3.6- Millorar l'assistència a la gent major]
1	3
2	8
3	9
4	7
5	23
Total general	50

Etiquetas de fila	Cuenta de [3.7- Ficar en valor i protegir el patrimoni cultural]
1	8
2	7
3	9
4	8
5	18
Total general	50

Etiquetas de fila	Cuenta de [3.8- Facilitar l'accés a les noves tecnologies a tot el món]
1	6
2	3
3	11
4	10
5	20
Total general	50

Pregunta 4

Etiquetas de fila	Cuenta de [4.1- Recolzar els emprenedors]
1	5
2	5
3	10
4	9
5	21
Total general	50

Etiquetas de fila	Cuenta de [4.2- Recolzar l'activitat agrícola]
1	4
2	4
3	10
4	6
5	26
Total general	50

Etiquetas de fila	Cuenta de [4.3- Consolidar i ampliar l'activitat industrial]

1	2
2	5
3	10
4	9
5	24
Total general	50
Etiquetas de fila Cuenta de [4.4- Recolzar el turisme rural]	
1	4
2	4
3	5
4	6
5	31
Total general	50
Etiquetas de fila Cuenta de [4.5- Afavorir el mantiment dels xicotets negocis i l'establiment de nous]	
1	2
2	1
3	7
4	8
5	32
Total general	50
Etiquetas de fila Cuenta de [4.6- Facilitar la formació mitjançant cursos i tallers]	
1	7
2	3
3	11
4	9
5	20
Total general	50

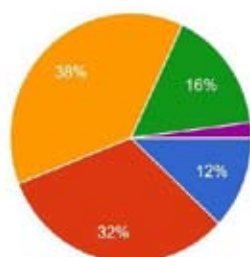
Fig. 62. Resultados de la encuesta para el Plan de Participación Social. Fuente: Elaboración propia.

Del recuento anterior se han elaborado los siguientes gráficos representativos de los resultados obtenidos:

DATOS DEMOGRÁFICOS

¿Quina és la teua edat?

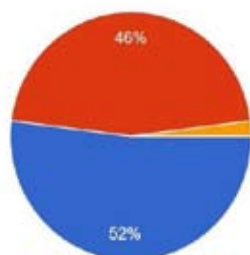
50 respuestas



- Entre 16 i 29 anys.
- Entre 30 i 44 anys.
- Entre 45 i 59 anys.
- Entre 60 i 74 anys.
- Més de 74 anys.
- Prefereix no dir-ho.

¿Quin és el teu sexe?

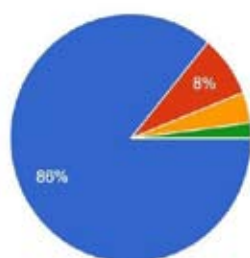
50 respuestas



- Home.
- Dona.
- Prefereix no dir-ho.

¿Quina és la teua relació amb el poble?

50 respuestas



- Resident habitual.
- Resident estacional.
- No sóc resident.
- Prefereix no dir-ho.

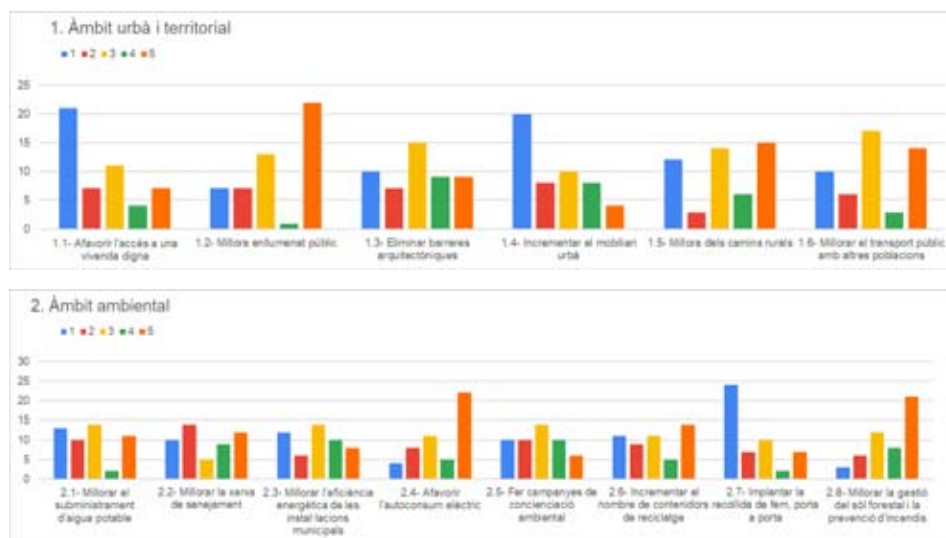
Fig. 63. Gráficos de datos demográficos los resultados de la encuesta para el Plan de Participación Social. Fuente: Elaboración propia.

De los gráficos anteriores se observa que la participación ha sido representativa. Los rangos de edad con mayor participación han sido el de 30 a 44 y de 45 a 59 años, siendo destacable que el porcentaje de participación de la población entre 60 y 74 años, pese a las dificultades de acceder a los medios telemáticos.

En cuanto a la representación por géneros ha sido equitativo entre hombres y mujeres.

Por otro lado, la mayor parte de participantes han sido residentes habituales en Salem, frente a un pequeño porcentaje significativo de residentes estacionales o personas no vinculadas a la población de Salem.

Tras el análisis demográfico de los participantes de la encuesta, podemos concluir que se ha dado una representación real del estado demográfico del municipio, por edades, géneros y residentes, tanto habituales como estacionales, participando más del 12% de la población del municipio.

GRÁFICOS DE LAS PREGUNTAS


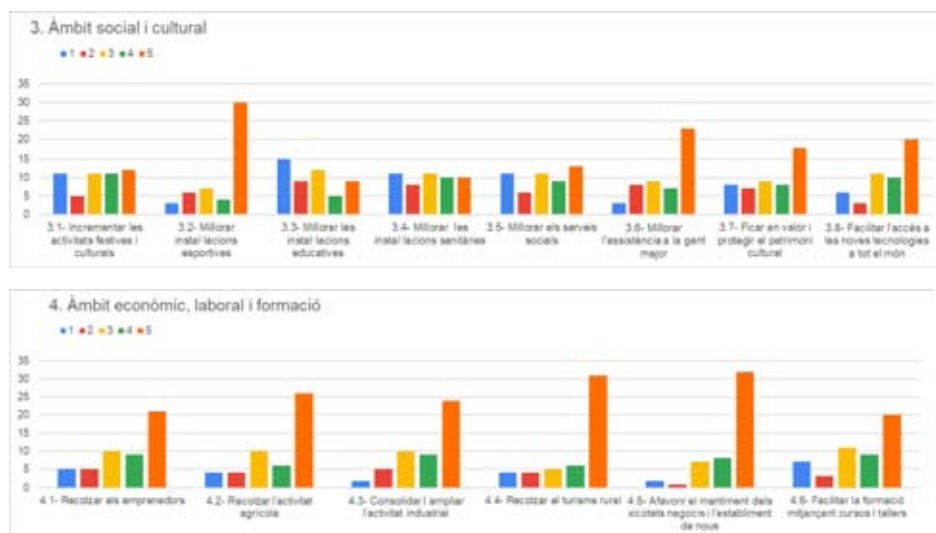


Fig. 64. Gràfics de los resultados de las preguntas de la encuesta para el Plan de Participación Social. Fuente: Elaboración propia.

De los gráficos anteriores se obtiene la relación de actuaciones que a criterio de los participantes en la encuesta son de mayor relevancia para el municipio. Se exponen por ámbitos y por orden de importancia:



Fig. 65. Relación de actuaciones necesarias a criterio de los participantes en el Plan de Participación Social. Fuente: Elaboración propia.

i. Otras actuaciones

Además de las opciones que se daban a seleccionar, en cada uno de los ámbitos se ha permitido el aportar de manera propia otras opciones no contempladas que a criterio de los participantes son de importancia para el municipio. Quedan a evaluación de la administración estas aportaciones para seleccionar aquellas que puedan ser aplicadas y repercutan de manera favorable en el municipio. Se citan a continuación estas aportaciones, transcritas de forma literal, únicamente traducidas al castellano:

PREGUNTA 01. Ámbito urbano y territorial - Otras actuaciones que no estén reflejadas en las opciones anteriores:

- Un buen gimnasio, con un coste mínimo para los empadronados.
- Más contenedores para la basura, cartón, vidrio y envases, ya que con mucha frecuencia están llenos y la gente deja los residuos en el suelo.
- Más casas nuevas para evitar la despoblación.
- Mejorar el pueblo con espacios deportivos y crear vivienda.
- Instalaciones deportivas dignas.
- Mantener bien las zonas y parques del municipio que están muy abandonadas.
- Controlar y sancionar los excrementos de perros.
- Acabar la piscina en el 2022.
- Hacen falta casas de nueva construcción.
- Ruido de las motos.
- Optimizar el alumbrado.
- Vivienda.
- Equipamiento para los deportes.
- Proteger el entorno natural y no dejar edificar en el término, respetar y proteger los parajes culturales (fuentes, lavadores, abrigos rupestres, árboles monumentales, que se deberían de catalogar, poblado íbero, balsa Font d'Elca, etc.
- Más horas de servicio en el cajero automático.
- Limpieza de sendas en la umbría del Benicadell.
- Cuidar y mejorar las rutas de montaña.

PREGUNTA 02. Ámbito ambiental - Otras actuaciones que no estén reflejadas en las opciones anteriores:

- Mejorar el asfalto e imbornales calle Avinguda Llibertat.
- Duplicar contenedores de orgánico por zona y amonestar quien no cumpla el reciclaje en los contenedores.
- Duplicar contenedores de basura orgánica y limpiar alrededor.
- Construcción de una pista de pádel.
- Vivienda.
- Mejorar el Plan Urbanístico.

PREGUNTA 03. Ámbito social y cultural - Otras actuaciones que no estén reflejadas en las opciones anteriores:

- Mejorar el acceso al pueblo y alrededor y mejorar circulación dentro del casco urbano y periferia. No más plazas de aparcamiento.
- Puntos de carga de coches eléctricos.
- Vivienda.

PREGUNTA 04. Ámbito económico, laboral y formación - Otras actuaciones que no estén reflejadas en las opciones anteriores:

- Una tienda para el pueblo.
- Apoyar los negocios de los autónomos en el pueblo.
- Vivienda.

ANEXO I. NORMATIVA DE APLICACIÓN

Economía sostenible y cambio climático

- Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.
- Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética.

Urbanismo

- Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana
- Planeamiento urbanístico municipal

Accesibilidad

- REAL DECRETO 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Y en particular, Documento Básico SUA Seguridad de utilización y accesibilidad.
- LEY 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas
- Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.
- DECRETO 65/2019, de 26 de abril, del Consell, de regulación de la accesibilidad en la edificación y en los espacios públicos

Movilidad

- Ley 6/2011, de 1 de abril, de la Generalitat, de Movilidad de la Comunidad Valenciana
- Ley 9/2009, de 20 de noviembre, de la Generalitat, de Accesibilidad Universal al Sistema de Transportes de la Comunitat Valenciana
- Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres.
- Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres.

Espacios naturales

- Real Decreto 1997/1995, de 7 de diciembre, por el que se establece medidas para contribuir a garantizar la biodiversidad mediante la conservación de los hábitats naturales y de la fauna y flora silvestres
- Ley 11/1994, de 27 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Espacios Naturales Protegidos de la Comunitat Valenciana.

Materia forestal

- Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes
- Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunidad Valenciana

Eficiencia energética

- Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.
- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Y en particular, Documento Básico HE Ahorro energético.
- Real Decreto 1027/2007 por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE)
- Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.
- Decreto 39/2015, de 2 de Abril, del Consell, por el que se regula la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

Calidad del aire

- Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.
- Real Decreto 102/2011, de 28 de enero, relativo a la mejora de la calidad del aire, modificado por Real Decreto 678/2014 de 1 de agosto y por Real Decreto 39/2017 de 27 de enero.
- Real Decreto 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación.
- Real Decreto 100/2011, de 28 de enero, por el que se actualiza el catálogo de actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y se establecen las disposiciones básicas para su aplicación.

Ruido

- Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido
- Real Decreto 1513/2005, de 16 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido, en lo referente a la evaluación y gestión del ruido ambiental.
- Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.
- Real Decreto 1371/2007, de 19 de octubre, por el que se aprueba el documento básico «DB-HR Protección frente al ruido» del Código Técnico de la Edificación y se modifica el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Real Decreto 1675/2008, de 17 de octubre, por el que se modifica el Real Decreto 1371/2007, de 19 de octubre, por el que se aprueba el Documento Básico «DB-HR Protección frente al ruido» del Código Técnico de la Edificación y se modifica el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
- Ley 7/2002, de 3 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Protección contra la Contaminación Acústica.
- Decreto 266/2004, de 3 de diciembre, del Consell de la Generalitat, por el que se establecen normas de prevención y corrección de la contaminación acústica en relación con actividades, instalaciones, edificaciones, obras y servicios.
- Decreto 104/2006, de 14 de julio, del Consell, de planificación y gestión en materia de contaminación acústica.

Residuos

- Ley 11/1997, de 24 de abril, de envases y residuos de envases
- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular
- Ley 5/2013, de 11 de junio, por la que se modifica la Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados
- Ley 10/2000, de 12 de diciembre, de Residuos de la Comunidad Valenciana

Control de contaminación

- Ley 6/2014, de 25 de julio, de la Generalitat, de Prevención, Calidad y Control Ambiental de Actividades en la Comunitat Valenciana

B. ANEXO II. BIBLIOGRAFÍA

- Web del Ayuntamiento de Salem. <https://www.salem.es/landing>
- Visor Cartográfico de la Generalitat Valenciana. <https://visor.gva.es/visor/>
- Instituto Valenciano de Estadística (IVE). <https://pegv.gva.es/va/>
- Web del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 del Gobierno de España.
<https://www.mdsocialesa2030.gob.es/agenda2030/index.htm>
- Instituto Geográfico Nacional. <https://www.ign.es/web/ign/portal>
- Sede Electrónica del Catastro. <https://www.sedecatastro.gob.es/>
- Web de Associació Valenciana de Meteorologia (AVAMET)
<https://www.avamet.org/>

Contra el present Acord, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de València en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.
Salem, 1 de desembre de 2022.—L'alcalde, Juli Fenollar Banyuls.

Ayuntamiento de Camporrobles

Anuncio del Ayuntamiento de Camporrobles sobre aprobación inicial de la modificación de créditos número 3/2022.

ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29/11/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos en el Presupuesto General de 3022 bajo la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante bajas en otras aplicaciones.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Camporrobles, a 30 de noviembre de 2022.—La alcaldesa, M^a Inmaculada Alemany Latorre.

2022/14539

Ayuntamiento de Camporrobles

Edicto del Ayuntamiento de Camporrobles sobre aprobación inicial de la modificación de créditos número 4/2022.

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29/11/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos en el Presupuesto General de 4/2022 bajo la modalidad de suplemento de crédito financiado mediante Remanente de tesorería para gastos generales de la Liquidación presupuestaria de 2021.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Camporrobles, a 30 de noviembre de 2022.—La alcaldesa, Mª Inmaculada Alemany Latorre.

2022/14540

Ayuntamiento de Camporrobles

Edicto del Ayuntamiento de Camporrobles sobre exposición pública del presupuesto 2023.

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 29 de noviembre de 2022, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Camporrobles, a 30 de noviembre de 2022.—La alcaldesa, M^a Inmaculada Alemany Latorre.

— 2022/14541

Ayuntamiento de Camporrobles

Anuncio del Ayuntamiento de Camporrobles sobre denominación del parque público “Don Miguel Ángel Lorente Berlanga” en la pedanía de La Loberuela.

ANUNCIO

Vista la instancia presentada por el alcalde pedáneo de La Loberuela, Valetín Pla Domínguez, en fecha 08/08/2022, para trasladar la petición de sus vecinos de nombrar el parque público con la denominación de “Don Miguel Ángel Lorente Berlanga”, debido a que ha sido un impulsor de grandes avances y necesidades en la pedanía, durante su legislatura como alcalde entre los años 1991 y 2007.

En cumplimiento del artículo 75 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, dada la necesidad de introducir denominación al Parque Público situado en la aldea de La Loberuela, se hace público, para general conocimiento, que por acuerdo plenario de fecha 21/10/2022, se aprueban por unanimidad los siguientes acuerdos:

“Primero.- Bautizar el parque de la pedanía La Loberuela con el nombre del alcalde D. Miguel Ángel Lorente Berlanga, que ejerció dicho cargo desde 1991 al año 2007, reconociendo así su labor.

Segundo.- Colocar una placa conmemorativa del nombre en el parque en el menor tiempo posible, realizando un acto de inauguración.

Tercero.- Abrir un periodo de información pública por plazo de 20 días mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://camporrobles.sedelectronica.es>] y en el Tablón de anuncios.

Cuarto.- Elevar este Acuerdo a definitivo si no se presentan alegaciones en el trámite de audiencia e información públicas.”

De conformidad con los artículos 44 y 46.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publica el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para que sirva de notificación a las personas interesadas y, con esta finalidad, se comunica que el expediente se encuentra a su disposición en el departamento de Secretaría de este Ayuntamiento, sito en Calle Hernández Zazo, nº 2, en horario de 09:00 a 14:00, con el fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento y presentar las alegaciones que estime oportunas en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, elevándose a definitivo si no se presentan alegaciones al mismo.

Contra este acuerdo no cabe interponer recurso, aunque los interesados, conforme a lo previsto en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán realizar alegaciones para oponerse al mismo, sin perjuicio de la posibilidad de recurrir a la resolución que ponga fin a este procedimiento.”

Camporrobles, a 24 de octubre de 2022.—La alcaldesa, M^a Inmaculada Alemany Latorre.

— 2022/14542

Ayuntamiento de Cortes de Pallás

Edicto del Ayuntamiento de Cortes de Pallás sobre aprobación inicial del presupuesto municipal para el ejercicio 2023.

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de noviembre de 2022, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Cortes de Pallás, a 2 de diciembre de 2022.—El alcalde, David Gras Arlandis.

— 2022/14557

Ayuntamiento de Cortes de Pallás

Edicto del Ayuntamiento de Cortes de Pallás sobre aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 03/2022 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado por bajas de anulación.

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiados por bajas por anulación.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito, financiados por bajas por anulación, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de noviembre de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier 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.

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

En Cortes de Pallás, a 29 de septiembre de 2022.—El alcalde, David Gras Arlandis.

— 2022/14558

Ajuntament d'Agullent

Edicte de l'Ajuntament d'Agullent sobre aprovació inicial de la modificació de crèdits número AP2022/5 del pressupost municipal 2022.

EDICTE

El Ple de l'Ajuntament d'Agullent, en sessió ordinària celebrada el dia 5 de desembre de 2022, va acordar l'aprovació inicial i definitiva, si no es presenten reclamacions, de l'expedient de modificació de crèdits núm. AP2022/5 del pressupost en vigor, en la modalitat de suplement de crèdits finançats mitjançant baixes de crèdit.

I en compliment d'allò disposat a l'article 169.1 per remissió del 177.2 del Real Decret 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, i l'article 17 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, se sotmet l'expedient a exposició pública pel termini de quinze dies a comptar des del dia següent de la inserció d'este anunci al Butlletí Oficial de la Província, per a que els interessats puguin examinar l'expedient i presentar les reclamacions que estimen oportunes.

Si transcorregut dit termini no s'hagueren presentat al·legacions, se considerarà aprovat definitivament dit acord.

Agullent, 5 de desembre de 2022.—L'alcalde, Pau Muñoz González.

————— 2022/14745

Ayuntamiento de l'Olleria

Edicto del Ayuntamiento de l'Olleria sobre aprobación de la oferta de empleo público para el año 2022.

EDICTO

Por Decreto de Alcaldía 2022-1967 de fecha 07-12-2022 (y Decreto 2022/1975 de fecha 09-12-2022, de corrección de errores) se aprueba la Oferta Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2022, que contiene las siguientes plazas:

1.- FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
Administrativo/a	1	C1	Administración General	Administrativa	
Agente Policía local	1	C1	Administración Especial	Servicios Especiales	Policía Local y sus auxiliares
Trabajador/a Social	1	A2	Administración Especial	Técnicos Medios	

Lo que se hace público para conocimiento general.

En l'Olleria, a 12 de diciembre de 2022.—El alcalde, Ramón Vidal Soler.

— 2022/14948

Corrección de errores

Corrección de errores al anuncio del Ayuntamiento de Llíria sobre aprobación definitiva de la modificación para 2022 de la tarifa de la ordenanza municipal reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable.

CORRECCIÓN DE ERRORES

Habiéndose publicado el anuncio antes mencionado con número de registro 2022/14217, publicado en el BOP número 235, de fecha 9 de diciembre de 2022, página 100, en el que por error se ha omitido parte del mismo, procedemos a su publicación íntegra nuevamente.

Ayuntamiento de Llíria

Anuncio del Ayuntamiento de Llíria sobre aprobación definitiva de la modificación para 2022 de la tarifa de la ordenanza municipal reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable.

ANUNCIO

El Pleno, en su sesión ordinaria de 28 de julio de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo del tenor literal siguiente:

10. Urbanismo.

Número: 2022/00006664G.

Propuesta relativa modificación para el año 2022 de las tarifas de la ordenanza de la PPPNT del servicio de agua potable: aprobación inicial.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 82.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales se procede a votar la ratificación de la inclusión del asunto en el orden del día, aprobándose por unanimidad.

Una vez ratificada la inclusión del asunto en el orden del día, el Pleno de la Corporación procede al debate y votación de la propuesta de la Concejala del Área de Urbanizaciones, Gestión de Residuos, bienestar Animal, Ordenación del Territorio y Emergencia Climática y Ciclo Integral del Agua.

Visto que la vigente Ordenanza municipal reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable del Ayuntamiento de Llíria, cuyo texto íntegro se publicó en el BOP del 17-08-2021, contiene la tarifa actualmente en vigor.

Resultando I: La Ordenanza fue aprobada provisionalmente por acuerdo del Pleno municipal de 31-03-2021, y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, quedó automáticamente elevado a definitivo.

Resultando II: En fecha 14-03-2022 (r.e.nº 3979), FCC Aqualia, S.A., concesionaria del servicio municipal de abastecimiento de agua potable de Llíria, solicitó la revisión de las tarifas de agua potable para el año 2022, con un incremento medio del 4,71%, acompañando el “Estudio del coste de explotación del servicio municipal de agua potable de Llíria- Modificación de las tarifas de agua potable para el año 2022”.

La solicitud se fundamenta en la cláusula octava “Equilibrio Económico Financiero del Servicio” del Contrato para la Gestión y Explotación del Servicio de Abastecimiento de Agua entre el Ayuntamiento de Llíria y la empresa Aqualia:

“De acuerdo con lo establecido en la oferta presentada por el Concesionario en el procedimiento de licitación, existe un equilibrio económico inicial del contrato. Este equilibrio se pone de manifiesto por los costes previstos para el Servicio, y los ingresos del Servicio provenientes de las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento, y las previsiones de abonados efectuadas por el Concesionario en su oferta, todo ello de acuerdo con los aspectos económicos recogidos por el Concesionario en su oferta y que a continuación se detallan”.

Incorporándose las fórmulas polinómicas que permiten determinar la retribución del concesionario para mantener la economía de la concesión. Así mismo en la cláusula décima del contrato, “Tarifas, Modificación y Equilibrio del Contrato”, indica:

“Según lo establecido en la oferta presentada por el Concesionario en el procedimiento de Licitación, el Ayuntamiento deberá, para mantener el equilibrio económico del Contrato, incrementar cada

año las tarifas del servicio vigentes, conforme a las fórmulas de revisión establecidas al efecto y detalladas en la cláusula octava del presente contrato”.

La fórmula polinómica que permite determinar la retribución del concesionario se incorpora en la cláusula octava del contrato de acuerdo con el siguiente detalle:

$$TM1 = TM0 \cdot KT$$

Siendo:

· TM1 = Tarifa media en el momento de la revisión actual

· TM0 = Tarifa media última revisión

$$\cdot KT = a(A1/A0) + b(B1/B0) + c(C1/C0) + d(D1/D0) + e$$

$a = 0,4126$; $b = 0,1883$; $c = -0,4685$; $d = 0,3668$; $e = 0,5008$

A0 = salario mínimo interprofesional en el momento de la última revisión
A1 = salario mínimo interprofesional en el momento de la revisión actual

B0 = valor de Kwh en la tarifa 1.1 de E.E. en el momento de la última revisión
B1 = valor de Kwh en la tarifa 1.1 de E.E. en el momento de la revisión actual

C0 = importe inicial de la subvención por venta de agua a otros municipios según cálculo incluido en la oferta (20 pts/m3 x 2.595.150 m3 año)

C1 = importe de la subvención por venta de agua a otros municipios según cálculo incluido en la oferta, actualizado al momento de la revisión

D0 = índice de precios al consumo en el momento de la última revisión
D1 = índice de precios al consumo en el momento de la revisión actual

Resultando III: El Técnico de Medio Ambiente emitió informe favorable el 07-06-2022, concluyendo que la propuesta está justificada con arreglo a la fórmula polinómica del contrato y los distintos elementos que la componen, y que se han propuesto indicadores más bajos que los autorizados en el contrato concesional, si bien introduce distintas condiciones a tener en cuenta en futuras revisiones, que se incorporan en la parte resolutoria del presente acuerdo.

Resultando IV: Al formar parte las tarifas de la Ordenanza citada, su variación requiere una modificación de la misma, respecto de la cual se ha tramitado la consulta pública previa a que se refiere el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, desde el 21-06-2022 al 06-07-2022, sin que durante dicho plazo se hayan presentado opiniones o aportaciones, según consta en el informe emitido el 21-07-2022 por el encargado de la Oficina de Atención Ciudadana.

Resultando V: El Secretario General emitió el 22-06-2022 nota de conformidad con la propuesta de acuerdo para la Junta de Gobierno Local, de fecha 21-06-2022, en relación con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (disposición adicional tercera, apartado 8: “será también preceptivo el informe jurídico del Secretario en la aprobación de expedientes de (...) mantenimiento del equilibrio económico (...) de los contratos”), y del artículo 3.3.d.1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Con fecha 08-07-2022 emitió nota de conformidad con la modificación de las tarifas del agua potable para 2022 de la mencionada Ordenanza municipal, a efectos de lo previsto en el artículo 3.3.d.1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por tratarse de la modificación de una disposición general, “si bien su efectiva tramitación ha de estar condicionada a la aprobación de la modificación de las tarifas en el marco del Decreto autonómico 68/2013, pendiente en la actualidad”.

Resultando VI: Se ha aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 21-07-2022, el informe favorable a la solicitud de modificación de tarifas para el año 2022 del servicio municipal de abastecimiento de agua potable de Llíria, presentada el 14-03-2022 (r.e.nº 3979) por FCC Aqualia, S.A., antes citada, para tramitarla de conformidad con el Decreto 68/2013, de 7 de junio, del Consell, por el que se regula la Comisión de Precios de la Generalitat y los procedimientos para la implantación o modificación de precios o tarifas sujetos al régimen de autorización y comunicación, a fin de que se emita el preceptivo informe de la Comisión de Precios y

la consiguiente resolución de la Dirección General de Comercio, Artesanía y Consumo.

Considerando I: Visto que el 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 (TRLRHL), en su artículo 20.6, último párrafo, dispone:

“Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 103 de la Ley de Contratos del Sector Público, las contraprestaciones económicas a que se refiere este apartado se regularán mediante ordenanza. Durante el procedimiento de aprobación de dicha ordenanza las entidades locales solicitarán informe preceptivo de aquellas Administraciones Públicas a las que el ordenamiento jurídico les atribuyera alguna facultad de intervención sobre las mismas”.

Esta solicitud de informe es a la que se refiere el resultando anterior.

Considerando II: Al regularse las tarifas en la Ordenanza citada, para su modificación se ha tramitado la consulta pública previa a que se refiere el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el resultado antes indicado.

Considerando III: La modificación de la Ordenanza responde a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de dicha Ley 39/2015, como se justifica en su exposición de motivos. Por tratarse de un ingreso que percibe directamente el concesionario del servicio municipal, se respetan los principios de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera aplicables a esta Administración local.

Considerando IV: La aprobación de esta modificación de una Ordenanza no fiscal se regula por lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece:

“La aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Aprobación inicial por el Pleno.

b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional”

Considerando V: El órgano competente para la adopción del presente acuerdo es el Pleno de la Corporación, y por mayoría simple, de conformidad con lo establecido en los artículos 4.1.a, 22.2.d) y 47.1 de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril.

Sometido a votación el asunto, el Pleno de la Corporación por diez votos a favor correspondientes a los miembros de los grupos municipales PSPV-PSOE (6) y Compromís- MoVe (4) y diez abstenciones correspondientes a los miembros de los grupos municipales Partido Popular (9) y Ciudadanos (1) aprueba el dictamen de la Comisión Informativa y

Acuerda:

Primero.- Aprobar inicialmente la modificación de la tarifa para 2022 de la Ordenanza municipal reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable, que consta en el expediente con el CSV nº 14161153316777454044, fechada el 21-06-2022, y que se inserta como anexo I al presente acuerdo.

Segundo.- Someter dicha modificación de la Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados por plazo de treinta días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante publicación de anuncio en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el portal de transparencia de la web municipal, durante cuyo plazo se podrá examinar el expediente y presentar las alegaciones o reclamaciones que se estimen oportunas.

Tercero.- Finalizado el plazo de información pública, la Corporación adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones y alegaciones presentadas y aprobando la redacción definitiva de la modificación de la Ordenanza. En el caso de que no se presenten reclamaciones o alegaciones,

lo que se acreditará por certificación del Secretario General, este acuerdo quedará elevado automáticamente a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, salvo que hubiera que introducir alguna variación como consecuencia de la intervención de la Conselleria competente en materia de comercio y consumo.

Cuarto.- Publicar el acuerdo definitivo y el texto íntegro de la Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez publicado y expirado el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Quinto.- Facultar al Concejal-Delegado de Economía y Hacienda para la ejecución del presente acuerdo.

Según informe técnico de la Oficina de Atención Ciudadana emitido el 03-10-2022, durante el periodo de información pública y audiencia a los interesados comprendido del 01-08-2022 al 22-09-2022, no se han presentado alegaciones.

Por resolución de fecha 22-11-2022, de la Dirección General de Comercio, Artesanía y Consumo, recibida el 23-11-2022 (r.e.nº 19814), se ha autorizado la tarifa de agua potable para 2022, sin ningún condicionamiento.

De conformidad con el punto resolutivo tercero de dicho acuerdo del Pleno, ha quedado elevado automáticamente a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, como se acredita mediante certificación administrativa del Secretario General expedida el 25-11-2022, que consta en el expediente, por lo que mediante la presente se publica en el Boletín Oficial de la Provincia el acuerdo elevado a definitivo y el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza, el cual se transcribe a continuación:

Anexo I.- Modificación de la tarifa para 2022 de la ordenanza municipal reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por el servicio de abastecimiento de agua potable.

Preámbulo

I.- La vigente Ordenanza municipal reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable del Ayuntamiento de Llíria, cuyo texto íntegro se publicó en el BOP del 17-08-2021, contiene la tarifa actual.

Dicha Ordenanza fue aprobada provisionalmente por acuerdo del Pleno municipal de 31-03-2021, y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, quedó automáticamente elevado a definitivo.

Con fecha 14-03-2022 (r.e.nº 3979), FCC Aqualia, S.A., concesionaria del servicio municipal de abastecimiento de agua potable de Llíria, solicitó la revisión de las tarifas de agua potable para el año 2022, con un incremento medio del 4,71%.

El Técnico de Medio Ambiente emitió informe favorable el 07-06-2022.

De conformidad con el Decreto 68/2013, de 7 de junio, del Consell, por el que se regula la Comisión de Precios de la Generalitat y los procedimientos para la implantación o modificación de precios o tarifas sujetos al régimen de autorización y comunicación, se elevará a la Comisión de Precios para realizar la tramitación que proceda.

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, introdujo en el ordenamiento tributario español el concepto de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias. En ella se pretende aclarar la naturaleza jurídica de las tarifas que abonan los usuarios por la utilización de las obras o la recepción de los servicios, tanto en los casos de gestión directa a través de la propia Administración, como en los supuestos de gestión indirecta, a través de concesionarios, con la utilización de la figura jurídica de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario.

La disposición final duodécima de la ley introdujo, con efectos desde el 9 de marzo de 2018, un nuevo apartado 6 al artículo 20 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 adelante TRLRHL, con la siguiente redacción:

«6. Las contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciban por la prestación de los servicios públicos a que se refiere el apartado 4 de este artículo, realizada de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, tendrán la condición de

prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario conforme a lo previsto en el artículo 31.3 de la Constitución.

En concreto, tendrán tal consideración aquellas exigidas por la explotación de obras o la prestación de servicios, en régimen de concesión, sociedades de economía mixta, entidades públicas empresariales, sociedades de capital íntegramente público y demás fórmulas de Derecho privado.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 103 de la Ley de Contratos del Sector Público, las contraprestaciones económicas a que se refiere este apartado se regularán mediante ordenanza. Durante el procedimiento de aprobación de dicha ordenanza las entidades locales solicitarán informe preceptivo de aquellas Administraciones Públicas a las que el ordenamiento jurídico les atribuyera alguna facultad de intervención sobre las mismas.»

La disposición final undécima de la Ley 9/2017 modificó, con la misma fecha de efectos, la disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que quedó redactada en los siguientes términos:

«Disposición adicional primera. Prestaciones patrimoniales de carácter público.

Son prestaciones patrimoniales de carácter público aquellas a las que se refiere el artículo 31.3 de la Constitución que se exigen con carácter coactivo.

Las prestaciones patrimoniales de carácter público citadas en el apartado anterior podrán tener carácter tributario o no tributario.

Tendrán la consideración de tributarias las prestaciones mencionadas en el apartado 1 que tengan la consideración de tasas, contribuciones especiales e impuestos a las que se refiere el artículo 2 de esta Ley. Serán prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario las demás prestaciones que exigidas coactivamente respondan a fines de interés general.

En particular, se considerarán prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias aquellas que teniendo tal consideración se exijan por prestación de un servicio gestionado de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta.

En concreto, tendrán tal consideración aquellas exigidas por la explotación de obras o la prestación de servicios, en régimen de concesión o sociedades de economía mixta, entidades públicas empresariales, sociedades de capital íntegramente público y demás fórmulas de Derecho privado.»

Como se desprende del nuevo apartado 6 del artículo 20 del TRLRHL, las contraprestaciones económicas que se abonan por el servicio de distribución de agua potable, al prestarse por el Ayuntamiento de Llíria en régimen de gestión indirecta mediante concesión y recaudarse directamente por el propio concesionario (arts. 8.b, 59, 60, 62 y concordantes del Reglamento del Servicio publicado en el BOP de 02-02-2007), tienen la condición de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario y deben regularse mediante Ordenanza no fiscal, en cuyo procedimiento de aprobación se requiere el informe preceptivo de la Comisión de Precios por tratarse de tarifas sujetas a dicha intervención administrativa autonómica previa.

La limitación legal para la fijación del importe de las tasas que se regula en el artículo

24.2 del TRLRHL, no está prevista para la determinación del importe de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario, por lo que su importe no tiene el límite del coste del servicio. Ahora bien, como el servicio de agua potable tiene unos precios sujetos al previo informe de la Comisión de Precios y a su autorización autonómica, resulta de aplicación el último inciso del artículo 20.6 del TRLRHL, antes transcrito, por lo que el importe de esta prestación patrimonial de carácter público no tributario no se determina libremente por la entidad prestadora del servicio, sino que está sometido a un control administrativo.

Se ha de solicitar a la Comisión de Precios de la Generalitat Valenciana la tramitación de la revisión de tarifas interesada por la concesionaria, por lo que si bien se incorpora a esta modificación de la Ordenanza, lo es sin perjuicio de que las variaciones o condiciones que en su caso establezca la resolución autonómica final se tengan que introducir para su aprobación definitiva municipal.

II.- Esta modificación de la Ordenanza responde a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015,

de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En virtud del principio de necesidad, la norma está justificada por razones de interés general, al responder a la obligada adecuación al equilibrio económico-financiero de la concesión.

De acuerdo con el principio de eficacia, la norma pretende conseguir los fines establecidos en la ley mediante el instrumento más adecuado para alcanzarlo, cual es la modificación de esta Ordenanza para la revisión de las tarifas por la prestación del servicio en los distintos apartados que comprende.

En virtud del principio de proporcionalidad, la modificación de la Ordenanza se limita a la regulación imprescindible de las nuevas contraprestaciones económicas no tributarias que se han de satisfacer por la prestación del servicio de suministro de agua potable, sin que se alteren otros contenidos de la misma.

Atendiendo al principio de seguridad jurídica, la modificación de la Ordenanza desarrolla en el ámbito de las competencias municipales, respetando las determinaciones de la Ley General Tributaria y del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la regulación de esta figura jurídica, cumpliendo lo establecido en la resolución vinculante de la Dirección General de Tributos nº V1024-19, de 9 de mayo de 2019.

En virtud del principio de transparencia, se ha utilizado como cauce de participación en la elaboración del texto de esta modificación, el trámite de consulta pública previa y audiencia a los ciudadanos a través del portal web del Ayuntamiento, por plazo de diez días hábiles, previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para la tramitación de las disposiciones de carácter normativo (art. 133). Por otro lado, en este preámbulo quedan definidos claramente los objetivos de esta iniciativa normativa y su justificación.

Se respeta el principio de eficiencia, por cuanto la revisión de las tarifas mediante esta modificación no supone un incremento de cargas administrativas para las personas, al quedar incorporadas en los recibos que expide el concesionario, su tramitación se realiza con la gestión de los recursos públicos existentes, y toda la gestión técnica, económica y administrativa del servicio se delega en el propio concesionario, sin perjuicio de la supervisión municipal.

Esta iniciativa normativa afecta a los gastos o ingresos públicos presentes y futuros, al tratarse de una prestación patrimonial de carácter público, si bien en favor del concesionario del servicio. La cuantificación y valoración de sus repercusiones y efectos se ha producido ya en el expediente de revisión de tarifas del servicio de agua potable para el año 2022 promovido por el concesionario, informado favorablemente por el Técnico de Medio Ambiente, y que ha de tramitar la Comisión de Precios de la Generalitat Valenciana para su informe y autorización. Por corresponder su percepción a un tercero, se respetan los principios de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera aplicables a esta Administración local.

La presente modificación de la Ordenanza entrará en vigor de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2, en relación con el artículo 65.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Texto articulado

.- La tarifa del artículo 7.2 queda sustituida por la siguiente:

Cuota temporal RD

Cuota RD (hasta 08-22)	(€/mes)
Cliente	2,03

Cuota de servicio

Cuota por la disponibilidad del servicio Población	(€/mes)
Calibre 10 y 13 mm	2,65
Calibre 15 mm	5,31
Calibre 20 mm	10,65
Calibre 25 mm	15,98
Calibre 30 mm	21,30
Calibre más de 30 mm	39,94
Bocas de Incendio	18,81

Cuota por la disponibilidad del servicio Urbanizaciones	(€/mes)
Calibre 13 mm	4,80
Calibre 15 mm	9,57
Calibre 20 mm	19,16
Calibre 25 mm	28,74
Calibre 30 mm	38,39
Calibre más de 30 mm	71,89
Bocas de Incendio	18,81

Cuota de consumo

Cuota de consumo doméstica	(€/m3/mes)
Hasta 5 m³/mes	0,22
De 5 a 10 m³/mes	0,40
De 10 a 15 m³/mes	0,57
De 15 a 30 m³/mes	0,80
Más de 30 m³/mes	1,08

Cuota de consumo actividades económicas	(€/m3/mes)
Hasta 5 m³/mes	0,22
De 5 a 10 m³/mes	0,40
De 10 a 15 m³/mes	0,57
De 15 a 30 m³/mes	0,80
Más de 30 m³/mes	0,91

Cuota de conservación y mantenimiento de contadores

Contador	(€/trimestre)
Calibre 10 y 13 mm	2,49
Calibre 15 mm	2,81
Calibre 20 mm	3,84
Calibre 25 mm	5,58
Calibre 30 mm	7,93
Calibre 40 mm	17,22
Calibre 50 mm	21,36
Calibre 60 mm	25,85
Calibre 80 mm	30,79
Calibre 100 mm	38,43

Esta tarifa del artículo 7.2 está sujeta a previo informe de la Comisión de Precios y a la autorización de la Dirección General de Comercio, Artesanía y Consumo.

- La tarifa del artículo 7.3 queda sustituida por la siguiente:

Cuota de conexión pago único

Derechos fijos por conexión a red	€
Por conexión 3/4 "	708,54 €
Por conexión 1 "	758,58 €
Por conexión 1 y 1/4 "	864,45 €
Por conexión 1 y 1/2 "	978,59 €
Por conexión 2 "	1.036,38 €
Derechos variables por cada local o vivienda por conexión	
Casco urbano	€
Calibre 13 mm	171,53 €
Calibre 15 mm	279,73 €
Calibre 20 mm	387,68 €
Calibre 25 mm	549,65 €
Calibre 30 mm	659,53 €
Calibre 40 mm	879,42 €
Calibre de 50 mm y superiores	1.099,17 €
Urbanizaciones	€
Calibre 13 mm	516,37 €
Calibre 15 mm	841,63 €
Calibre 20 mm	1.167,02 €

Calibre 25 mm	1.657,47 €
Calibre 30 mm	1.989,04 €
Calibre 40 mm	2.652,06 €
Calibre de 50 mm y superiores	3.315,07 €

Cuota de Alta	€
Calibre 13 mm	115,04 €
Calibre 15 mm	127,93 €
Calibre 20 mm	177,33 €
Calibre 25 mm	255,50 €
Calibre 30 mm	342,01 €
Reposición del suministro	21,79 €
Verificación doméstica	43,60 €

Esta tarifa del artículo 7.3 entrará en vigor cuando se apruebe definitivamente por el Ayuntamiento la presente modificación de la Ordenanza, al no estar sujeta a la aprobación previa por la Administración autonómica".

Esta modificación entrará en vigor una vez publicada y expirado el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el citado acuerdo plenario y la modificación de la Ordenanza, que es definitivo en vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que se estime pertinente en derecho (art. 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 10.1.b, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Lo que se hace público en ejercicio de las facultades atribuidas a esta Concejalía- Delegada en materia de Ciclo Integral del Agua, por el Decreto de la Alcaldía nº 4302/2022, de 21-11-2022,

Lliria, 27 de noviembre de 2022.—La concejala del Área de Urbanizaciones, Gestión de Residuos, Bienestar Animal; Ordenación del Territorio y Emergencia Climática y Ciclo Integral del Agua, María Cruz García Pedrero.

Lo que se hace público para general conocimiento.

— 2022/15032

ORGANISMES AUTÒNOMS
ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Organisme Autònom Municipal Junta Central Fallera

Anunci de l'Organisme Autònom Municipal Junta Central Fallera sobre convocatòria dels premis als monuments de Falla (majors i infantils), als Ninots Indultats (major i infantil), Ninots de Secció (major i infantil), carrers il·luminats i concurs de maquetes 2023. BDNS Identificador 661998.

Anuncio del Organismo Autónomo Municipal Junta Central Fallera sobre convocatoria de los premios a los monumentos de Falla (mayores e infantiles), a los Ninots Indultats (mayor e infantil), Ninots de Sección (mayor e infantil), calles iluminadas y concurso de maquetas 2023. BDNS Identificador 661998.

ANUNCI

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/661998>)

Primer. Beneficiaris:

Podran participar en aquests concursos totes les Comissions Falleres que estiguen degudament registrades en el cens de Junta Central Fallera de València prèvia presentació de l'esbós i el contracte amb l'artista faller, documentació imprescindible.

Segon. Finalitat:

Aquests concursos tenen la finalitat de reconèixer l'esforç de les diferents comissions falleres, fomentant i estimulant a les comissions a plantar un monument artístic denominat Falla.

Tercer. Bases reguladores:

Ordenança General de Subvencions de l'Excel·lentíssim Ajuntament de València i els seus Organismes Autònoms, aprovada inicialment per acord plenari de 28 de juliol de 2016 (BOP 1-09-16), elevada a definitiva per Resolució d'Alcaldia núm. Z-903, de data 19 d'octubre de 2016 (BOP 2-11-16).

Quart. Import:

El finançament dels premis de la present convocatòria s'imputarà a les següents aplicacions pressupostàries de l'exercici 2023:

09-338-48901 denominada SECRETARIA ACTIVITAT FALLERA: ALTRES TRANF. A FAMÍLIES I INSTITUCIONS (INFANTILS-PREMIS), per import de TRENTA-TRES MIL TRES-CENTS QUARANTA-DOS EUROS (33.342,00.-€)

- Falles Infantils	28.642,00
- Ninot *Indultat Infantil.....	1.300,00
- Millor *Ninot Secció Infantil	3.400,00
TOTAL	33.342,00

09-338-48902 denominada SECRETARIA ACTIVITAT FALLERA: ALTRES TRANF. A FAMÍLIES I INSTITUCIONS (FESTES-JOS-PREMIS), per import de CENT NOU MIL HUIT-CENTS QUARANTA-DOS EUROS (109.842,00€)

- Falles Majors	88.842,00
- *Ninot *Indultat Major.....	2.500,00
- Millor *Ninot Secció Major	8.100,00
- Calles Il·luminades.....	9.100,00
- Maquetes.....	1.300,00
TOTAL	109.842,00

L'import global màxim destinat a atendre els premis a què es refereix aquesta convocatòria ascendeix a un total de CENT QUARANTA-TRES MIL CENT HUITANTA-QUATRE EUROS (143.184,00.-€).

València, 30 de novembre de 2022.—El president executiu, Carlos Enrique Galiana i Llorens.

ANUNCIO

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/661998>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán participar en estos concursos todas las Comisiones Falleras que estén debidamente registradas en el censo de Junta Central Fallera de València previa presentación del boceto y el contrato con el artista fallero, documentación imprescindible.

Segundo. Finalidad:

Estos concursos tienen la finalidad de reconocer el esfuerzo de las distintas comisiones falleras, fomentando y estimulando a las comisiones a plantar un monumento artístico denominado Falla.

Tercero. Bases reguladoras:

Ordenanza General de Subvenciones del Excelentísimo Ayuntamiento de València y sus Organismos Autónomos, aprobada inicialmente por acuerdo plenario de 28 de julio de 2016 (BOP 1-09-16), elevada a definitiva por Resolución de Alcaldía n.º Z-903, de fecha 19 de octubre de 2016 (BOP 2-11-16).

Cuarto. Importe:

La financiación de los premios de la presente convocatoria se imputará a las siguientes aplicaciones presupuestarias del ejercicio 2023:

09-338-48901 denominada SECRETARIA ACTIVIDAD FALLERA: OTRAS TRANF. A FAMILIAS E INSTITUCIONES (INFANTILES-PREMIO), por importe de TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS EUROS (33.342,00.-€)

- Fallas Infantiles	28.642,00
- Ninot Indultat Infantil.....	1.300,00
- Mejor Ninot Sección Infantil	3.400,00
TOTAL	33.342,00

09-338-48902 denominada SECRETARIA ACTIVIDAD FALLERA: OTRAS TRANF. A FAMILIAS E INSTITUCIONES (FESTIVOS-PREMIO), por importe de CIENTO NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS EUROS (109.842,00€)

- Fallas Mayores	88.842,00
- Ninot Indultat Mayor.....	2.500,00
- Mejor Ninot Sección Mayor.....	8.100,00
- Calles Iluminadas	9.100,00
- Maquetas.....	1.300,00
TOTAL	109.842,00

El importe global máximo destinado a atender los premios a que se refiere esta convocatoria asciende a un total de CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO EUROS (143.184,00.-€).

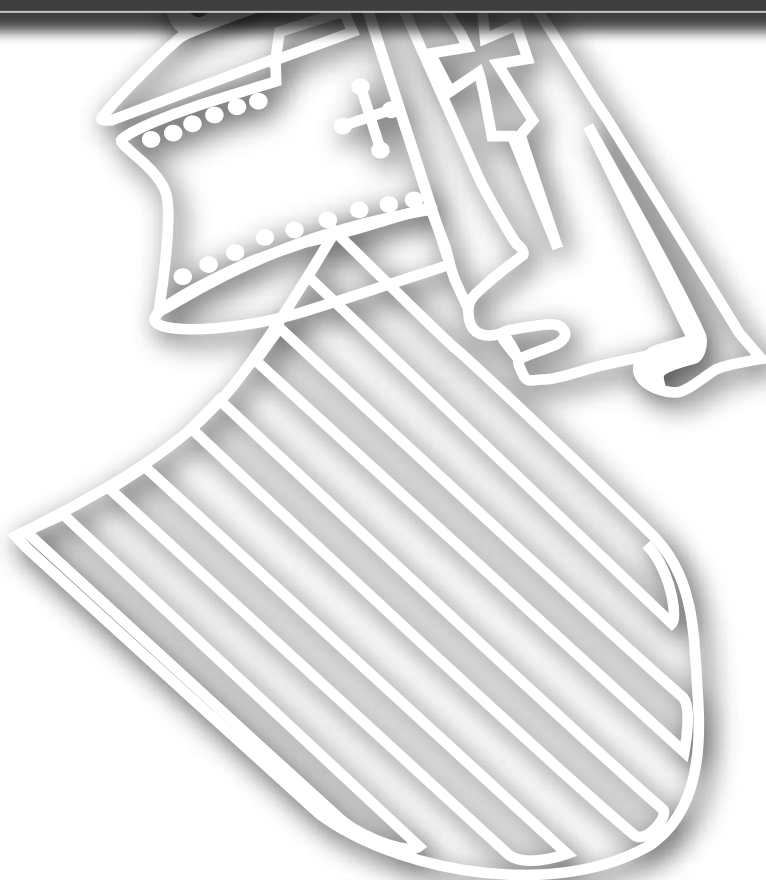
València, 30 de noviembre de 2022.—El presidente ejecutivo, Carlos Enrique Galiana Llorens.

2022/14432



MANCOMUNITATS MUNICIPALS

MANCOMUNIDADES MUNICIPALES



Mancomunidad Interior Tierra del Vino

Anuncio de la Mancomunidad Interior Tierra del Vino sobre aprobación inicial del protocolo de actuación en la atención a niños, niñas y adolescentes y declaración de riesgo en los servicios sociales.

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el protocolo de actuación en la atención a niños, niñas y adolescentes y declaración de riesgo en los servicios sociales, por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de noviembre de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias para que se formulen las alegaciones y/o reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad

[<http://tierradelvino.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado protocolo, debiendo proceder a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, así como en sede electrónica de esta Mancomunidad

[<http://tierradelvino.sedelectronica.es>].

Utiel, 29 de noviembre de 2022.—El presidente, Gabriel Mata González.

2022/14341

Mancomunitat de la Ribera Baixa

Anunci de la Mancomunitat de la Ribera Baixa sobre l'aprovació inicial de l'ordenança municipal reguladora de prestacions econòmiques per a persones desocupades de llarga duració majors de 45 anys, destinats a la realització d'itineraris d'inserció (expedient Labora ILDELD/2022/3/46).

ANUNCI

Aprovada inicialment l'Ordenança municipal reguladora de prestacions econòmiques per a persones desocupades de llarga duració majors de 45 anys, destinats a la realització d'itineraris d'inserció (expedient Labora ILDELD/2022/3/46), per Acord del Ple de data 07 de novembre de 2022, de conformitat amb els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i 56 del Text Refós de Règim Local, se sotmet a informació pública pel termini de 30 dies, a comptar des d'endema a la inserció d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província perquè pugui ser examinada i presentar les reclamacions que s'estimen oportunes.

Durant dit termini podrà ser examinat per qualsevol interessat en les dependències municipals perquè es formulen les al·legacions que s'estimen pertinents. Així mateix, estarà a la disposició dels interessats en la seua electrònica d'aquest Ajuntament [<http://mancomunitat.riberabaixa.sedelectronica.es>].

ORDENANÇA REGULADORA PER A PERSONES DESOCUPADES DE LLARGA DURACIÓ MAJORS DE 45 ANYS, DESTINATS A LA REALITZACIÓ D'ITINERARIS D'INSERCIÓ, A TENOR DE LA RESOLUCIÓ DE 22 DE DESEMBRE DE 2021, DEL CONSELLER D'ECONOMIA SOSTENIBLE, SECTORS PRODUCTIUS, COMERÇ I TREBALL. (NÚMERO D'EXPEDIENT DE LABORA ILDELD/2022/3/46).

1-OBJECTE.

Constitueix l'objecte de la present ordenança el regular el règim de beques i ajudes per a persones desocupades de llarga duració majors de 45 anys (CID346) (núm. d'expedient LABORA: ILDELD/2022/3/46 destinades a la realització d'itineraris individualitzats, a tenor de la Resolució de 22 de desembre de 2021, del Conseller d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, per la qual s'aproven les bases reguladores i es convoquen, mitjançant tramitació anticipada, les subvencions destinades al finançament de les inversions del component 23 «Noves polítiques públiques per al mercat de treball dinàmic, resiliència i inclusiu», inversió 4 (Noves projectes territorials per al reequilibri i l'equitat, línia «coletius vulnerables» en el qual s'incardin el programa dins del pla de recuperació i transformació i resiliència, per a persones desocupades de llarga duració majors de 45 anys.

2-REQUISITS GENERALS DE LES PERSONES BENEFICIÀRIES DE LES BEQUES I AJUDES.

Les persones beneficiàries de les beques i ajudes seran participants d'alguna/s de les accions del programa d'itineraris de l'expedient ILDELD/2022/3/46 i a ver finalitzat amb èxit el seu itinerari individualitzat i personalitzat.

3- BEQUES I AJUDES.

Les beques i ajudes de les que poden ser beneficiàries les persones participants queden regulades en el resolc 8 punt 4 de la Resolució de 22 de desembre de 2021, del Conseller d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, per la qual s'aproven les bases reguladores i es convoquen, mitjançant tramitació anticipada, les subvencions destinades al finançament de les inversions del component 23 «Noves polítiques públiques per al mercat de treball dinàmic, resiliència i inclusiu», inversió 4 (noves projectes territorials per al reequilibri i l'equitat) línia de inversió en col·lectius vulnerables del Pla de recuperació, transformació i residència per a persones desocupades de llarga duració majors de 45 anys.

3.1 BEQUES. Les persones participants percebran una beca per l'assistència a les diferents accions que componen l'itinerari. No es percebrà la beca els dies d'absència a l'itinerari, siguen o no justificades les absències.

3.2. AJUDES.

Tipus d'Ajudes.

Les persones participants en els itineraris percebran ajudes en concepte de transport i conciliació.

No es percebran ajudes els dies d'absència a l'itinerari, siguen o no justificades les absències.

3.2.1. Ajudes al transport. Les persones participants en els itineraris que utilitzen la xarxa de transports públics urbans i/o interurbans per a assistir a l'acció formativa percebran una ajuda de transport públic per dia d'assistència. Amb caràcter excepcional, quan no existisca mitjà de transport públic entre el domicili de la persona participant en el projecte i les instal·lacions en les quals es realitze, o aquest transport no tinga un horari regular que permeta compatibilitzar-lo, prèvia sol·licitud motivada i informe favorable de l'òrgan instructor (en aquest cas, la Mancomunitat de la Ribera Baixa), tindrà dret a l'ajuda en concepte de transport en vehicle propi o podrà contractar l'entitat un transport privat per al trasllat de les persones participants.

3.2.2. Ajudes a la conciliació. Les persones desocupades que participen en els itineraris percebran una ajuda per a conciliar la realització del projecte amb la cura de filles i fills menors de 12 anys o de familiars dependents fins al segon grau.

4- QUANTIA I REQUISITS DE LES BEQUES I AJUDES.

El sistema de beques i ajudes s'estableix per a cada persona participant que finalitze amb èxit el seu itinerari individualitzat i personalitzat.

La Mancomunitat de la Ribera Baixa haurà d'abonar, per persona atesa, un import de fins a 1.080 € per persona, que es podrà abonar d'acord amb el que s'estableix en els paràgrafs següents.

Segons el resolc 11 punt 5 de Resolució de 29 de desembre de 2021, les quanties de les beques i ajudes queden regulades de la manera següent:

a) Beca: Les persones destinatàries dels itineraris podran rebre, per l'assistència a les diferents actuacions que componen l'itinerari, sempre que la duració de l'activitat siga de quatre hores diàries o superiors una beca de nou euros diaris (9,00 euros).

b) Ajuda al transport públic: les persones participants en els projectes percebran una ajuda al transport públic per al desplaçament, per un import màxim d'un euro amb cinquanta cèntims (1,50 euros) per dia d'assistència.

c) Ajuda de transport en vehicles propi, amb caràcter excepcional, en els supòsits assenyalats en el resolc huité, punt 4.2.1. (Amb caràcter excepcional, quan no existisca mitjà de transport públic entre el domicili de la persona participant en el projecte i les instal·lacions en les quals es realitze, o aquest transport no tinga un horari regular que permeta compatibilitzar-lo, prèvia sol·licitud motivada i informe favorable de l'òrgan instructor (la Mancomunitat de la Ribera Baixa), tindrà dret a l'ajuda en concepte de transport en vehicle propi o podrà contractar l'entitat un transport privat per al trasllat de les persones participants.). Esta ajuda serà de deu cèntims d'euro (0,19 euros) per quilòmetre.

d) Ajuda a la conciliació: les persones desocupades que participen en els itineraris integrats podran rebre una ajuda per import del 14,12 € per dia d'assistència, per a conciliar la realització de l'itinerari amb la cura de filles i fills menors de 12 anys o de familiars dependents fins al segon grau.

e) La suma dels conceptes anteriors no podrà superar l'import de 1.080 € per persona.

5. PROCEDIMENT PER A LA CONCESSIÓ DE LA BECA I/O AJUDA.

Les persones interessades a formar part d'aquest procediment hauran de presentar una sol·licitud manifestant que compleixen tots els requisits per a poder ser beneficiària.

Les sol·licituts estaran dirigides al Sr. President de la Mancomunitat de la Ribera Baixa, havent de presentar-se el Registre General de la Mancomunitat (Av. José Maiques, s/n), o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Comú de les Administracions Públiques.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyat d'un informe i proposta del personal tècnic adscrit a l'expedient ILDELD/2022/3/46, que serà l'encarregat de proposar el tipus d'ajuda i quantia. Aquest informe haurà d'estar degudament motivat i signat pel personal tècnic.

Les persones beneficiàries hauran de presentar la següent documentació per a poder ser beneficiàries de les beques i ajudes.

- Sol·licitud signada per la persona participant.

- Fotocòpia del document acreditatiu de la identitat de la persona sol·licitant (DNI, NIE, passaport,...).

- Número de comptar bancari on s'haja de fer la transferència de la beca o ajuda del qual la persona beneficiària siga titular.
- Informe tècnic per personal tècnic adscrit a l'expedient, segudament motivat i signat.
- Certificat d'empadronament que acredite la residència de la persona interessada en algun dels ajuntaments adherits al programa.
- Fulla de firmes d'assistència a les accions d'orientació i/o formatives, que justifique el motiu de la beca.
- En el cas de les ajudes al transport s'haurà de presentar el corresponent bitllet d'autobus públic, o si és el cas, titularitat del vehicle propi.
- En el cas de les ajudes a la conciliació s'haurà d'aportar certificat d'empadronament col·lectiu, llibre de família, resolució de situació de dependència,...
- Qualsevol altra documentació que la Mancomunitat de la Ribera Baixa considere per a comprovar la situació personal i professional de la persona participant per a otorgar l'ajuda o beca.

La Mancomunitat de la Ribera Baixa abonarà directament a les persones participants la quantia corresponent segons el tipus d'ajuda i/o beca al finalitzar el seu itinerari sociolaboral.

En el cas de no presentar-se reclamacions en el citat termini, s'entendrà definitivament aprovat l'Acord d'aprovació de l'esmentada Ordenança.

Sueca, a 23 de novembre de 2022.—El secretari, Vladimir Micó Soler.

— 2022/14416

Mancomunitat de la Ribera Baixa

Edicte de la Mancomunitat de la Ribera Baixa sobre l'aprovació inicial de l'ordenança municipal reguladora de prestacions econòmiques per a persones participants en el programa de suport a dones destinat a la realització d'itineraris d'inserció (expedient Labora ILDONA/2022/1/46).

EDICTE

Aprovada inicialment l'Ordenança municipal reguladora de prestacions econòmiques per a persones participants en el programa de suport a dones destinats a la realització d'itineraris d'inserció (expedient Labora ILDONA/2022/1/46), per Acord del Ple de data 07 de novembre de 2022, de conformitat amb els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i 56 del Text Refós de Règim Local, se sotmet a informació pública pel termini de 30 dies, a comptar des d'endema a la inserció d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província perquè pugui ser examinada i presentar les reclamacions que s'estimen oportunes.

Durant dit termini podrà ser examinat per qualsevol interessat en les dependències municipals perquè es formulen les al·legacions que s'estimen pertinents. Així mateix, estarà a la disposició dels interessats en la seu electrònica d'este Ajuntament [<http://mancomunitat.riberabaixa.sedelectronica.es>].

ORDENANÇA REGULADORA PER A LA CONCESSIÓ DE BEQUES I AJUDES A LES PERSONES PARTICIPANTS EN EL PROGRAMA DE SUPORT A DONES, DESTINATS A LA REALITZACIÓ D'ITINERARIS D'INSERCIÓ, A TENOR DE LA RESOLUCIÓ DE 22 DE DESEMBRE DE 2021, DEL CONSELLER D'ECONOMIA SOSTENIBLE, SECTORS PRODUCTIUS, COMERÇ I TREBALL (NÚM. D'EXPEDIENT DE LABORA ILDONA/2022/1/46).

1-OBJECTE.

Constitueix l'objecte de la present ordenança el regular el règim de beques i ajudes a les persones participants en el "Programa de suport a dones en els àmbits rural i urbà" (núm. d'expedient LABORA: ILDONA/2022/1/46) destinades a la realització d'itineraris individualitzats, a tenor de la Resolució de 22 de desembre de 2021, del Conseller d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, per la qual s'aproven les bases reguladores i es convoquen, mitjançant tramitació anticipada, les subvencions destinades al finançament de les inversions del component 23 «Noves polítiques públiques per al mercat de treball dinàmic, resiliència i inclusiu», inversió 2 (Ocupació Dona i transversalitat de gènere en les polítiques públiques de suport a l'activació per a l'ocupació), en el qual s'incardina el «Programa de suport a dones en els àmbits rural i urbà», dins del Pla de recuperació, transformació i resiliència (CID 343).

2-REQUISITS GENERALS DE LES PERSONES BENEFICIÀRIES DE LES BEQUES I AJUDES.

Les persones beneficiàries de les beques i ajudes seran participants d'alguna/s de les accions del programa d'itineraris de l'expedient ILDONA/2022/1/46 i a ver finalitzat amb èxit el seu itinerari individualitzat i personalitzat.

3- BEQUES I AJUDES.

Les beques i ajudes de les que poden ser beneficiàries les persones participants queden regulades en el resolc 8 punt 4 de la Resolució de 22 de desembre de 2021, del Conseller d'Economia Sostenible, Sectors Productius, Comerç i Treball, per la qual s'aproven les bases reguladores i es convoquen, mitjançant tramitació anticipada, les subvencions destinades al finançament de les inversions del component 23 «Noves polítiques públiques per al mercat de treball dinàmic, resiliència i inclusiu», inversió 2 (Ocupació Dona i transversalitat de gènere en les polítiques públiques de suport a l'activació per a l'ocupació), en el qual s'incardina el «Programa de suport a dones en els àmbits rural i urbà», dins del Pla de recuperació, transformació i resiliència (CID 343). A saber:

3.1 BEQUES. Les persones participants percebran una beca per l'assistència a les diferents accions que componen l'itinerari. No es percebrà la beca els dies d'absència a l'itinerari, siguen o no justificades les absències.

3.2. AJUDES.

Tipus d'Ajudes.

Les persones participants en els itineraris percebran ajudes en concepte de transport i conciliació.

No es percebran ajudes els dies d'absència a l'itinerari, siguen o no justificades les absències.

3.2.1. Ajudes al transport. Les persones participants en els itineraris que utilitzen la xarxa de transports públics urbans i/o interurbans per a assistir a l'acció formativa percebran una ajuda de transport públic per dia d'assistència. Amb caràcter excepcional, quan no existisca mitjà de transport públic entre el domicili de la persona participant en el projecte i les instal·lacions en les quals es realitze, o aquest transport no tinga un horari regular que permeta compatibilitzar-lo, prèvia sol·licitud motivada i informe favorable de l'òrgan instructor (en aquest cas, la Mancomunitat de la Ribera Baixa), tindrà dret a l'ajuda en concepte de transport en vehicle propi o podrà contractar l'entitat un transport privat per al trasllat de les persones participants.

3.2.2. Ajudes a la conciliació. Les persones desocupades que participen en els itineraris percebran una ajuda per a conciliar la realització del projecte amb la cura de filles i fills menors de 12 anys o de familiars dependents fins al segon grau.

4- QUANTIA I REQUISITS DE LES BEQUES I AJUDES.

El sistema de beques i ajudes s'estableix per a cada persona participant que finalitze amb èxit el seu itinerari individualitzat i personalitzat.

La Mancomunitat de la Ribera Baixa haurà d'abonar, per persona atesa, un import de fins a 515 € per persona, que es podrà abonar d'acord amb el que s'estableix en els paràgrafs següents.

Segons el resolc 9 punt 2 de Resolució de 22 de desembre de 2021, les quanties de les beques i ajudes queden regulades de la manera següent:

a) Beca: Les persones destinatàries dels itineraris podran rebre, per l'assistència a les diferents actuacions que componen l'itinerari, sempre que la duració de l'activitat siga superior o de quatre hores diàries una beca de nou euros diaris (9,00 euros).

b) Ajuda al transport públic: les persones participants en els projectes percebran una ajuda al transport públic per al desplaçament, per un import màxim d'un euro amb cinquanta cèntims (1,50 euros) per dia d'assistència.

c) Ajuda de transport en vehicles propi, amb caràcter excepcional, en els supòsits assenyalats en el resolc huitè, punt 4.2.1. (Amb caràcter excepcional, quan no existisca mitjà de transport públic entre el domicili de la persona participant en el projecte i les instal·lacions en les quals es realitze, o aquest transport no tinga un horari regular que permeta compatibilitzar-lo, prèvia sol·licitud motivada i informe favorable de l'òrgan instructor (la Mancomunitat de la Ribera Baixa), tindrà dret a l'ajuda en concepte de transport en vehicle propi o podrà contractar l'entitat un transport privat per al trasllat de les persones participants.). Aquesta ajuda serà de dènou cèntims d'euro (0,19 euros) per quilòmetre.

d) Ajuda a la conciliació: les persones desocupades que participen en els itineraris integrats podran rebre una ajuda per import del 14,12 € per dia d'assistència, per a conciliar la realització de l'itinerari amb la cura de filles i fills menors de 12 anys o de familiars dependents fins al segon grau.

e) La suma dels conceptes anteriors no podrà superar l'import de 515 € per persona.

5. PROCEDIMENT PER A LA CONCESSIÓ DE LA BECA I/O AJUDA.

Les persones interessades a formar part d'aquest procediment hauran de presentar una sol·licitud manifestant que compleixen tots els requisits per a poder ser beneficiària.

Les sol·licituts estaran dirigides al Sr. President de la Mancomunitat de la Ribera Baixa, havent de presentar-se el Registre General de la Mancomunitat (Av. José Maiques, s/n), o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Comú de les Administracions Públiques.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyat d'un informe i proposta del personal tècnic adscrit a l'expedient ILDONA/2022/1/46, que serà l'encarregat de proposar el tipus d'ajuda i quantia. Aquest informe haurà d'estar degudament motivat i signat pel personal tècnic.

Les persones beneficiàries hauran de presentar la següent documentació per a poder ser beneficiàries de les beques i ajudes.

- Sol·licitud signada per la persona participant.

- Fotocòpia del document acreditatiu de la identitat de la persona sol·licitant (DNI, NIE, passaport,...).

- Número de comptar bancari on s'haja de fer la transferència de la beca o ajuda del qual la persona beneficiària siga titular.
- Informe tècnic per personal tècnic adscrit a l'expedient, segudament motivat i signat.
- Certificat d'empadronament que acredite la residència de la persona interessada en algun dels ajuntaments adherits al programa.
- Fulla de firmes d'assistència a les accions d'orientació i/o formatives, que justifique el motiu de la beca.
- En el cas de les ajudes al transport s'haurà de presentar el corresponent bitllet d'autobus públic, o si és el cas, titularitat del vehicle propi.
- En el cas de les ajudes a la conciliació s'haurà d'aportar certificat d'empadronament col·lectiu, llibre de família, resolució de situació de dependència,...
- Qualsevol altra documentació que la Mancomunitat de la Ribera Baixa considere per a comprovar la situació personal i professional de la persona participant per a otorgar l'ajuda o beca.

La Mancomunitat de la Ribera Baixa abonarà directament a les persones participants la quantia corresponent segons el tipus d'ajuda i/o beca al finalitzar el seu itinerari sociolaboral.

En el cas de no presentar-se reclamacions en el citat termini, s'entendrà definitivament aprovat l'Acord d'aprovació de l'esmentada Ordenança.

En Sueca, a 23 de novembre de 2022.—El secretari, Vladimir Micó Soler.

— 2022/14417

Mancomunitat de les Valls

Anunci de la Mancomunitat de les Valls sobre l'aprovació de les bases generals dels processos d'estabilització.

ANUNCI

Per Resolució de Presidència núm. 2022-0219, de 30 de novembre, i prèvia negociació col·lectiva, s'han aprovat les següents Bases Generals per als processos d'estabilització de l'ocupació temporal de la Mancomunitat de les Valls.

“BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNITAT DE LES VALLS Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases Generales regulan los aspectos generales comunes que han de regir los procesos selectivos que convoque la Mancomunitat de les Valls, en ejecución del proceso de consolidación de empleo temporal, previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la creación de una bolsa de empleo.

Las plazas se hayan incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal para el año 2022, publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana núm. 9348, de 26 de mayo de 2022.

Las bases específicas de cada convocatoria, que deberán aprobarse necesariamente para cada uno de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, contendrán, como mínimo los siguientes aspectos: naturaleza y características de las plazas convocadas, requisitos de titulación y programa de contenidos sobre el cual versarán las pruebas selectivas a realizar, en su caso. En caso de discrepancia, prevalecerán sobre estas bases generales.

BASE SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en las presentes Bases o, en caso de discrepancia o contradicción, será aplicable lo dispuesto en la siguiente legislación:

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

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

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

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

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

— Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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

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

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

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

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

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

— Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

— Supletoriamente, en todos aquellos preceptos que resulten vigentes, los preceptos no básicos contenidos en el Real Decreto Legislativo

781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto y en el Real Decreto 896/1991, así como el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado.

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

BASE TERCERA. CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LAS ASPIRANTES.

Para formar parte de las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario:

— Tener la nacionalidad española o, en el caso de extranjeras, las nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separadas de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separadas de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. También las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

— Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

— No haber sido separada mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada 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.

— Poseer la titulación exigida para la plaza a la que se opte, o tener cumplidas las condiciones para obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

— Cualesquiera otros requisitos que para puestos concretos exija la legislación aplicable a su régimen jurídico.

Todos los requisitos se deben reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

BASE CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES.

En las ofertas de empleo público se reservará el cupo legal de plazas vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad o diversidad funcional, de acuerdo con lo establecido en los artículos 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP- y artículo 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Las personas aspirantes (en adelante, las aspirantes) discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

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

BASE QUINTA. SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que las aspirantes deben manifestar que

reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de cada convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado. Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la aspirante.

Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene la persona candidata para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, la interesada deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

Con carácter general, se facilita un modelo de solicitud como Anexo I en cada convocatoria, que se descargará a través de la sede electrónica de la Mancomunitat de les Valls cuya dirección es: <https://lesvalls.sedelectronica.es/info.0> e incluye declaración responsable manifestando que son ciertos todos los datos que figuran en su solicitud, que reúne los requisitos exigidos en las bases comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en la solicitud, que no ha sido separada mediante expediente disciplinario en cualquier Administración o empleo público, así como que no se halla inhabilitada penalmente para el ejercicio de funciones públicas ni ejerce actividad en el sector público delimitado por el art. primero de la Ley 53/1984, ni actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad y que la documentación aportada es copia fiel de la original, con el compromiso de aportar los originales de la documentación cuando sean requeridos por el tribunal del correspondiente proceso selectivo o por los responsables de RRHH de la entidad.

Se tendrá que adjuntar la siguiente documentación:

- Justificante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen según la Ordenanza fiscal reguladora.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados con un índice/autobaremación según modelo Anexo II en la convocatoria de cada plaza.

Sin perjuicio de lo anterior, en la convocatoria de cada plaza podrá exigirse la presentación de otros documentos y/o certificados, en función de la normativa de especial aplicación.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General de la Mancomunidad de les Valls, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración pública.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Mancomunidad o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de justificación del abono de la tasa correspondiente por derechos de examen o de la presentación en tiempo y forma en el registro correspondiente de la solicitud determinará la exclusión de la persona aspirante.

5.2.- Una vez terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en la sede electrónica de la Mancomunitat de les Valls, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las aspirantes excluidas, que será de cinco días hábiles.

Los méritos referentes a servicios prestados se acreditarán mediante certificación emitida por la administración/entidad competente en

donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada e informe de vida laboral. En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada. Si esta certificación debiera ser expedida por esta Mancomunitat, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar en la solicitud y siendo la propia entidad quien la aporte al procedimiento con carácter previo a la valoración de los méritos. No podrá ser valorada la documentación aportada si no se acredita la totalidad de los datos reseñados.

A estos efectos, los meses de servicios prestados se entienden referidos a 30 días naturales y solo se computarán completos. La jornada a tiempo parcial se computará proporcionalmente a su dedicación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará fecha, lugar y hora de comienzo del ejercicio, en su caso.

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

5.3.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas interesadas interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

5.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de las personas interesadas.

BASE SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

— Presidencia.

— Tres Vocalías.

— Secretaría: la persona que ostente la Secretaría de la Mancomunidad, o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La Presidencia y Vocalías, así como las personas suplentes, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada, no pudiendo formar parte del órgano de selección el personal de elección o de designación política, lo/as funcionario/as interino/as y el personal eventual.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria, en cualquier caso, la asistencia de las personas que ejerzan las funciones de presidencia y de secretaría del órgano colegiado.

6.2.- En la misma resolución en la que se apruebe provisionalmente la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, se fijará la composición definitiva del Tribunal Calificador. La resolución se anunciará en la sede electrónica de la Mancomunitat de les Valls.

6.3.- Para aquellas pruebas que lo requieran, el Tribunal podrá servirse de personas colaboradoras, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Estas personas asesoras

y especialistas serán por nombradas por el órgano convocante, y estarán sometidas a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

BASE SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y CALENDARIO. Para cada una de las plazas objeto de estabilización se realizará la correspondiente convocatoria individualizada en la cual se determinará el sistema de selección en función de lo establecido en la Ley 20/2021 o norma específica de aplicación.

En el supuesto de que se establecieran pruebas selectivas, la fecha, hora y lugar del comienzo se anunciará en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el "Boletín Oficial de la Provincia". Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en la Sede Electrónica de la Mancomunitat de les Valls, con una antelación de veinticuatro horas si se trata del mismo ejercicio, o cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo.

Las aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de una aspirante, en el momento de ser llamada a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluida del proceso selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento que cada una de las aspirantes acredite su identidad, a cuyo efecto deberán ir provistas del documento nacional de identidad.

BASE OCTAVA. PUNTUACIÓN FINAL, RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso o de concurso-oposición, sin perjuicio de las especialidades que puedan establecerse en cada convocatoria, en atención a la normativa de especial aplicación por la naturaleza de la plaza. Estas puntuaciones serán sometidas a un plazo de tres días hábiles para las reclamaciones oportunas, a partir del día siguiente a su publicación en la sede electrónica. Las puntuaciones adquirirán la condición de definitivas una vez transcurrido el plazo previsto sin que se presente reclamación alguna o, en su caso, una vez resueltas por el Tribunal las reclamaciones presentadas.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobadas por su orden de puntuación.

En el caso de empate de varias aspirantes en las puntuaciones finales, el criterio de desempate será el tiempo trabajado de forma ininterrumpida en la plaza convocada en la Mancomunitat de les Valls. De persistir el empate, el segundo criterio será la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios prestados, si persiste el empate el tercer criterio será la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación, si persiste el empate el cuarto criterio será la mayor puntuación obtenida en el apartado de titulación y, finalmente, si persiste el empate se procederá a resolverlo mediante la realización de un sorteo.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo segundo del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. No obstante lo anterior y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de las aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o, por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguna de las aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera o laboral fijo.

La relación final de personas aprobadas se publicará en la sede electrónica de la Mancomunitat de les Valls.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Presidencia, con propuesta de nombramiento de quien haya superado el proceso selectivo.

Una vez finalizado el proceso selectivo y al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos, se constituirá una bolsa

de empleo con las aspirantes que no hayan obtenido plaza según la puntuación obtenida en el concurso o concurso-oposición, para cubrir las posibles necesidades eventuales que surjan en puestos similares, según determinen las correspondientes bases específicas. El régimen de funcionamiento será determinado en la resolución de su aprobación.

BASE NOVENA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobadas en el en la sede electrónica de la Mancomunitat de les Valls, las aspirantes que figuren en la misma deberá presentar, los siguientes documentos:

- DNI
- Título exigido en la convocatoria
- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP) y datos bancarios.
- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el puesto de trabajo convocado.
- Los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas Bases así como en las bases de cada una de las convocatorias que no hubiesen sido aportados con anterioridad.

Sin perjuicio de lo anterior y en atención a la plaza convocada, la convocatoria específica de la plaza podrá exigir la presentación de cualquier otra documentación complementaria.

9.2.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases, no podrá ser nombrado/a para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Presentada la documentación exigida y efectuado el nombramiento por la Presidencia, las personas nombradas tendrán que tomar posesión en el plazo de tres días naturales a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, teniendo que prestar previamente juramento o promesa en la forma prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

La toma de posesión del nuevo personal funcionario de carrera o laboral supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando la plaza de forma temporal o interina, cese que se preavisará con antelación suficiente, dando lugar, en su caso, a las indemnizaciones previstas en la ley.

BASE DÉCIMA. - INCIDENCIAS.

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

BASE DECIMOPRIMERA. - TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por el que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos facilitan en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página Web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el tratamiento "Personal" y que es responsabilidad del Mancomunitat de les Valls.

El tratamiento está recogido en el Registro de Actividades de tratamiento y cuenta con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

La base legal que permite tratar sus datos es, según el art. 6-c del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Con-

sejo, de 27 de abril de 2016, “el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento”, en relación con la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; y 6.b el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte. Sus datos serán cedidos a “Otros organismos públicos con competencia en la materia”. No existe la supresión de los datos, puesto que, aunque se produzca la baja, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos.

Tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, si procede, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para las finalidades que fueron recogidas. En determinadas circunstancias, las interesadas podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en este caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, las interesadas podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

Por otro lado, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para esta quedando informada que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

BASE DECIMOSEGUNDA. - RECURSOS.

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

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia. Interpuesto el recurso no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

B) Recurso contencioso-administrativo, directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia que por turno de reparto le corresponda.

El plazo para interponer el recurso es: a) de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición; b) de dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o c) de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por las interesadas el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.”

Faura, a 30 de novembre de 2022.—El president, Antonio Enrique Sanfrancisco Meseguer.

ANUNCIS PARTICULARS
ANUNCIOS PARTICULARES

**Comunidad de Regantes de la Acequia Madre
Montroy**

*Anuncio de la Comunidad de Regantes de la Acequia
Madre, de Montroy, sobre convocatoria a junta general
extraordinaria.*

ANUNCIO

Por acuerdo, en Junta de Gobierno de fecha 9 de diciembre de 2022, se convoca Junta General Extraordinaria, para el día 30 de diciembre de 2022 (viernes), a las 18.00 horas en primera convocatoria y a las 19.00 horas en segunda. La junta tendrá lugar en el Salón de Actos del Ayuntamiento de Montroy. (calle Arrabal).

El Orden del Día será el siguiente:

Primer punto: Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la Junta General anterior.

Segundo Punto: votación para Interponer recurso de apelación contra la sentencia del juzgado de Primera Instancia 1 de Picasent, número 228/22 de 5 diciembre, por la que se desestima la demanda interpuesta por la comunidad contra los responsables de la junta de gobierno anterior por las negligencias e irregularidades cometidas durante su mandato, y continuar el asunto en todas sus sucesivas instancias y recursos.

Montroy, a 10 de diciembre de 2022.—La presidenta, Encarna Clemente María.

————— 2022/14910

TARIFES D'INSERCIÓ D'ANUNCIS

Ordenança Fiscal Reguladora del Butlletí Oficial de la Província de València i la seua taxa, publicada al BOP nº 231 de 30 de novembre del 2018.

Article 31. Tarifes.

La taxa per la inserció d'anuncis o publicacions es computa per caràcter publicat, inclosa espais en blanc, i es liquida d'acord amb les tarifes següents:

- a) **Tarifa reduïda:** els instats per Ajuntaments, organismes autònoms dependents d'aquests i mancomunitats municipals, sempre que no siguen repercutibles a tercers: **0,04 €** per caràcter.
- b) **Tarifa normal:** els instats per particulars, organismes oficials, Administracions Públiques, etc., fins i tot per Ajuntaments, organismes autònoms i mancomunitats municipals, en el cas que hi haja possibilitat de la repercussió a tercers: **0,07 €** per caràcter.
- c) **Tarifa urgent:** S'aplicarà el **dobte** de les tarifes regulades en els apartats anteriors.
- d) **Quota mínima:** s'estableix una quota mínima de **75 €**, de manera que el resultat d'aplicar les tarifes anteriors no puga ser inferior a aqueix import.
- e) **Tarifa d'edició immediata o celeritat:** Aquesta tarifa s'aplica sempre afegida a la que corresponga inicialment a la inserció de l'anunci. S'afegiran **0,18 €, 0,16 € i 0,15 €** per caràcter, per a publicació en **dos, tres i quatre dies**, respectivament.
- f) S'estableix una **quota màxima** de **2.000 €**, de manera que el resultat de l'aplicació de les tarifes anteriors no serà superior a aquesta xifra.

ADMINISTRACIÓ DEL BOP
C/ Juan de Garay, 23 - 46017 València
Tels.: 96 388 38 77 - Fax: 96 388 38 88
bop@dival.es
http://bop.dival.es
Depòsit legal: V. 1-1958

TARIFAS DE INSERCIÓN DE ANUNCIOS

Ordenanza Fiscal Reguladora del Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y su tasa, publicada en el BOP nº 231 de 30 de noviembre de 2018.

Artículo 31. Tarifas.

La tasa por la inserción de anuncios o publicaciones se computa por carácter publicado, incluidos espacios en blanco, y se liquida conforme a las tarifas siguientes:

- a) **Tarifa reducida:** los instados por Ayuntamientos, Organismos autónomos dependientes de los mismos y Mancomunidades municipales, siempre que no sean repercutibles a terceros: **0,04 €** por carácter.
- b) **Tarifa normal:** los instados por particulares, organismos oficiales, Administraciones Públicas, etc., incluso por Ayuntamientos, Organismos Autónomos y Mancomunidades municipales, en el supuesto de que exista la posibilidad de su repercusión a terceros: **0,07 €** por carácter.
- c) **Tarifa urgente:** Se aplicará el **dobte** de las tarifas reguladas en los apartados anteriores.
- d) **Quota mínima:** se establece una cuota mínima de **75 €**, de forma que el resultado de aplicar las tarifas anteriores no pueda ser inferior a ese importe.
- e) **Tarifa de edición inmediata o celeridad:** Esta tarifa se aplica siempre añadida a aquella que corresponda inicialmente a la inserción del anuncio. Se añadirán **0,18 €, 0,16 € y 0,15 €** por carácter, para publicación en **dos, tres y cuatro días**, respectivamente.
- f) Se establece una **cuota máxima** de **2.000 €**, de forma que el resultado de la aplicación de las tarifas anteriores no será superior a esta cifra.

ADMINISTRACIÓN DEL BOP
C/ Juan de Garay, 23 - 46017 Valencia
Tels.: 96 388 38 77 - Fax: 96 388 38 88
bop@dival.es
http://bop.dival.es
Depósito legal: V. 1-1958