



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### DIRECCIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO Y LABORA

MODIFICACIÓN ESTATUTOS DE LA ENTIDAD FEDERACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y AUXILIARES DE LA PROVINCIA DE ALICANTE (FOPA)

Número de inserción: 548 / 2026

### SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

ANUNCIO IP SOLIC. AAP, AAC Y DUP, NUEVA ST GRANADINA 132/20 KV Y LAT 132 KV, E/S EN ST GRANADINA, TM SAN ISIDRO. ATASCT/2025/8/03 Y ATLINE/2025/57/03.

Número de inserción: 9372 / 2025



### **III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

#### **AYUNTAMIENTO ALCOY**

APROVACIÓ PADRONS TAXA PER LA VENDA NO SEDENTARIA EN LA MODALITAT DE MERCATS PERIODICS (TARIFES 7.1.1/7.1.2/7.1.3). EXERCICI 2026.

Número de inserción: 534 / 2026

#### **AYUNTAMIENTO ALICANTE**

EDICTO DE INADMISIÓN DE RECLAMACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL Y PLANTILLA AYUNTAMIENTO DE ALICANTE Y DE SUS OOAA PARA EL EJERCICIO 2026

Número de inserción: 644 / 2026

#### **AYUNTAMIENTO BENEIXAMA**

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL TASA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

Número de inserción: 625 / 2026

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL USO DEL AGUA DE RIEGO PARA USO EXCLUSIVAMENTE AGROPECUARIO

Número de inserción: 627 / 2026

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS Y VADOS PERMANENTES

Número de inserción: 629 / 2026

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)

Número de inserción: 630 / 2026

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL DE CIRCULACIÓN DE BENEIXAMA

Número de inserción: 633 / 2026

#### **AYUNTAMIENTO CALP**

APROBACIÓN PADRÓN MERCADO SÁBADOS PRIMER TRIMESTRE 2026

Número de inserción: 371 / 2026

APROBACIÓN PADRÓN RASTRO PRIMER TRIMESTRE 2026

Número de inserción: 409 / 2026



## **AYUNTAMIENTO CASTALLA**

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN CONCEJAL PARA LA AUTORIZACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EN  
FECHA 6 DE FEBRERO DE 2026

Número de inserción: 553 / 2026

## **AYUNTAMIENTO CREVILLEN**

EDICTO DTO. 0158/2026, DE 23 DE ENERO, DELEGACIÓN DE ALCALDESA PARA CELEBRACIÓN DE  
MATRIMONIO CIVIL 14.02.2026\_11.30H

Número de inserción: 542 / 2026

## **AYUNTAMIENTO DÉNIA**

LISTA DEFINITIVA PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PROCESO SELECTIVO DE INSPECTOR/A  
TRIBUTARIO/A, CONCURSO-OPOSICIÓN Y PERÍODO DE PRÁCTICAS, TURNO LIBRE

Número de inserción: 348 / 2026

LISTA DEFINITIVA Y MODIFICACIÓN FECHA EXAMEN PROCESO SELECTIVO DE AUXILIAR DE  
ENFERMERÍA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN TURNO LIBRE

Número de inserción: 349 / 2026

LISTA PROVISIONAL PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PROCESO SELECTIVO INGENIERO/A  
TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS, CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE

Número de inserción: 384 / 2026

BASES Y CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO POR TURNO LIBRE, DE 2 PLAZAS DE PROMOTOR/A DE  
IGUALDAD (OEP 2024)

Número de inserción: 497 / 2026

## **AYUNTAMIENTO FINESTRAT**

NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN ALCALDÍA Nº 0078/2026 MODIFICACIÓN DESIGNACIÓN DEDICACIONES Y  
RETRIBUCIONES MIEMBROS CORPORACIÓN MUNICIPAL

Número de inserción: 522 / 2026

CERTIFICADO ACUERDO PLENO SOBRE RETRIBUCIONES, INDEMNIZACIONES Y ASISTENCIAS

Número de inserción: 524 / 2026

## **AYUNTAMIENTO MONFORTE DEL CID**

DELEGACIÓN EN CONCEJALA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO

Número de inserción: 535 / 2026



## **AYUNTAMIENTO MONÓVAR**

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE MONOVAR

Número de inserción: 648 / 2026

## **AYUNTAMIENTO ONDARA**

INFORMACIÓ PÚBLICA REGLAMENT DEL SERVEI D'ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL D'ONDARA.

Número de inserción: 558 / 2026

## **AYUNTAMIENTO PEDREGUER**

PRESSUPOST GENERAL PER A L'EXERCICI 2026

Número de inserción: 643 / 2026

## **AYUNTAMIENTO PILAR DE LA HORADADA**

APROBACIÓN PADRÓN RECIBOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y EPSAR DEL 4º TRIMESTRE 2025

Número de inserción: 537 / 2026

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026.

Número de inserción: 638 / 2026

## **AYUNTAMIENTO SANT JOAN D'ALACANT**

EDICTO APROBACIÓN BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER INTERINO UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.

Número de inserción: 641 / 2026

EDICTO BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE TAG DISCIPLINA URBANÍSTICA, POR TURNO LIBRE. OPE 2026

Número de inserción: 649 / 2026

EDICTO APROBACIÓN BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE JUVENTUD, POR TURNO LIBRE. OPE 2026.

Número de inserción: 650 / 2026

## **AYUNTAMIENTO XALÓ**

APROVACIÓ INICIAL MODIFICACIÓ DE CRÈDIT 1/2026, MITJANÇANT SUPLEMENT DE CRÈDIT

Número de inserción: 655 / 2026



## DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

EXTRACTOS ACUERDOS JUNTA DE GOBIERNO DIPUTACIÓN DE ALICANTE ADOPTADOS EN SESIÓN ORDINARIA DE 26 DE ENERO DE 2026

Número de inserción: 550 / 2026

## CONSORCIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO ALICANTE

SUBOFICIAL 2ª LISTA PROVISIONAL

Número de inserción: 142 / 2026

SARGENTO 2ª LISTA PROVISIONAL

Número de inserción: 143 / 2026

CABO 2ª LISTA PROVISIONAL

Número de inserción: 144 / 2026



## **V. OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES**

### **NOTARÍA DE D. JOSÉ NIETO SÁNCHEZ**

EDICTO EN VENTA EXTRAJUDICIAL DE FINCA HIPOTECADA

Número de inserción: 574 / 2026



---

Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

Avenida de Orihuela, 128. 03006 - Alicante

Teléfono 965 107 371

edictos.bop@diputacionalicante.es

<http://www.diputacionalicante.es/>

Dep.Legal: a -1 - 1958



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### DIRECCIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO Y LABORA

**548** MODIFICACIÓN ESTATUTOS DE LA ENTIDAD FEDERACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y AUXILIARES DE LA PROVINCIA DE ALICANTE (FOPA)

*RESOLUCIÓN, de 23 de enero de 2026, de la Directora Territorial de Trabajo y Labora de Alicante, por la que se acuerda el depósito en la Oficina Pública de Depósito de los Estatutos de las Organizaciones Sindicales y Empresariales de la Alicante de la modificación de los Estatutos de la entidad Federación De Obras Publicas Y Auxiliares De La Provincia De Alicante (FOPA) y su publicidad.*

Vista la solicitud y documentación anexa presentada por la representante de la entidad FEDERACION DE OBRAS PUBLICAS Y AUXILIARES DE LA PROVINCIA DE ALICANTE (FOPA), provista de NIF G03858727 e inscrita en la Oficina Pública de Depósito de Estatutos de las Organizaciones Sindicales y Empresariales con el número 03000453.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación sindical; el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales; la Orden 1/2016, de 19 de mayo, de la Conselleria de Economía Sostenible, Sectores Productivos, Comercio y Trabajo, por la que se crea y regula el depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales de la Comunitat Valenciana con funcionamiento a través de medios electrónicos; y la Resolución, de 14 de junio de 2018, de la Directora General de Trabajo y Bienestar Laboral, por la que se establecen las directrices para la publicación en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana de las resoluciones de depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales de la Comunitat Valenciana, previstas en la citada Orden 1/2016; esta Subdirección General de Relaciones Laborales y Cooperativismo resuelve:

Primero

Ordenar su depósito en la Oficina Pública de Depósito de Estatutos de las Organizaciones Sindicales y Empresariales de la Alicante/Alacant.



**Segundo**

Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, haciendo constar que su ámbito territorial es provincial, su ámbito funcional es empresarial y los promotores y firmantes del acta de modificación son Francisco Javier Gisbert Miralles, Rosa Maria Vinal Castillo.

**Tercero**

Dar publicidad al texto íntegro de (la modificación de) los Estatutos depositados, que podrá ser objeto de consulta pública accediendo a la siguiente dirección electrónica: <https://expinterweb.mites.gob.es/deose/publico/expedientes>

La Directora Territorial de Trabajo y Labora de Alicante



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### SERVICIO TERRITORIAL DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

**9372** ANUNCIO IP SOLIC. AAP, AAC Y DUP, NUEVA ST GRANADINA 132/20 KV Y LAT 132 KV, E/S EN ST GRANADINA, TM SAN ISIDRO. ATASCT/2025/8/03 Y ATLINE/2025/57/03.

*ANUNCIO por el que somete a información pública las solicitudes de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y la declaración de utilidad pública, en concreto, correspondiente a la instalación de nueva ST Granadina 132/20 kV y línea eléctrica a 132 kV, doble circuito, entrada y salida en ST Granadina de "Rocamora - Elche Sur (3600-74)", ubicada en el término municipal de San Isidro, provincia de Alicante. Expedientes ATASCT/2025/8/03 y ATLINE/2025/57/03.*

I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U., presentó con fecha 28 de enero de 2025 y 11 de abril de 2025, respectivamente, solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y la declaración de utilidad pública, en concreto, de nueva ST Granadina 132/20 kV y ejecución línea eléctrica a 132 kV, doble circuito, entrada y salida en ST Granadina de "Rocamora - Elche Sur (3600-74)", a los efectos previstos en el artículo 9 del Decreto 88/2005, de 29 de abril, por el que se establecen los procedimientos de autorización de instalaciones de producción, transporte y distribución de energía eléctrica que son competencia de la Generalitat, en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, así como en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, es por lo que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y la declaración de utilidad pública, en concreto, de las instalaciones eléctricas que se indican:



Solicitante: I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU.; con domicilio en C/ Calderón de la Barca, 16, Alicante

Objeto de la solicitud: Solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y la declaración de utilidad pública, en concreto, de Nueva ST Granadina 132/20 kV, así como solicitud de línea eléctrica a 132 kV, doble circuito, entrada y salida en ST Granadina de "Rocamora - Elche Sur (3600-74)"

Emplazamiento de la subestación: Parcela 33, Polígono 1, Partida El Saladar,

Término municipal de San Isidro, provincia de Alicante.

Emplazamiento de la línea: Paraje Los zanjones.

Términos municipales de Crevillente y de San Isidro, provincia de Alicante.

Órgano competente para resolver: Dirección General de Energía y Minas

Documentos sometidos a información pública:

- Proyecto técnico administrativo de NUEVA ST GRANADINA 132/20 kV
- Proyecto técnico de ejecución de línea eléctrica a 132 kV, doble circuito, entrada y salida en ST Granadina de "Rocamora - Elche Sur (3600-74)"
- Relación concreta e individualizada de los bienes y derechos de necesaria expropiación.
- Archivo cartográfico.
- Informe del Servicio de Evaluación de Impacto Ambiental.

Presupuesto subestación: 8.070.300,08 €

Presupuesto línea: 527.543,31 €



Características generales del proyecto: Subestación transformadora 132/20 kV compuesta por:

- Dos posiciones de línea de 132 kV;
- Dos transformadores de potencia (T-1 y T-2) 132/20 kV de 40 MVA;
- Cuatro módulos de celdas de 20 kV con 4 posiciones de línea cada uno;
- Dos transformadores de SSAA de 250 kVA de potencia unitaria;
- Dos reactancias trifásicas de PaT de 1.000 A - 10 segundos, en serie con dos resistencias monofásicas de PaT de 500 A - 15 segundos.

Características generales del proyecto: línea eléctrica a 132 kV, doble circuito, entrada y salida en ST Granadina de "Rocamora - Elche Sur (3600-74)", compuesta por:

- Tramo 1 aéreo de 455 m (modificación de línea existente (DC) Rocamora - Crevillente y Rocamora – Elche Sur). Entre el apoyo nº1 (que sustituye al nº10034) y el apoyo nº 19034.
- Tramo 2 aéreo de 1640 m (nuevo trazado). Desde apoyo nº1 hasta pórticos de la ST Granadina con 8 apoyos.
- Apoyos: Sustitución del apoyo nº10034 por el nº1 y nuevos apoyos nº2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8.
- Conductor 242-AL1/39-20SA (LARL-280 HAWK)281,1 mm<sup>2</sup>
- Cable de tierra: AC-50 y ARLE-53
- Comunicaciones: OPGW-16-90/0 y OSGZ1-90

Los documentos serán expuestos para consulta pública en la siguiente dirección electrónica: <https://cindi.gva.es/es/web/energia/alacant2>, en castellano y <https://cindi.gva.es/va/web/energia/alacant2>, 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, así como dirigir al citado servicio territorial las alegaciones que se consideren oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, las cuales se podrán presentar vía telemática a través de la sede electrónica de la Generalitat, accediendo al siguiente enlace



[https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id\\_proc=g95565](https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=g95565), 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, puedan personarse, de conformidad con el artículo 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y la interposición de los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

Alicante, 18 de diciembre de 2025

La jefa del Servicio Territorial de Industria, Energía y Minas de Alicante.

Sara Blanes Bas



**Relación de bienes y derechos afectados por la instalación. NUEVA ST GRANADINA 132/20 kV. Expediente ATASCT/2025/8/03.**

*Término municipal de San Isidro, provincia de Alicante.*

| Finca Proyecto       | Catastro |         |                           |            |                           | Titular                     | Afección                    |                          |                         | Calificación / Uso / Naturaleza |
|----------------------|----------|---------|---------------------------|------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------|-------------------------|---------------------------------|
|                      | Polígono | Parcela |                           | Subparcela |                           |                             | Afección pleno dominio (m²) | Servidumbre de Paso (m²) | Ocupación Temporal (m²) |                                 |
|                      |          | Nº      | Superficie Catastral (m²) | Letra      | Superficie Catastral (m²) |                             |                             |                          |                         |                                 |
| 03143A001000330000FQ | 1        | 33      | 20692                     | ---        | ---                       | GUTIERREZ OLIVARES CAYETANO | 6432                        | 0                        | 0                       | Agrario                         |



**PROVINCIA DE ALICANTE**  
**TÉRMINO MUNICIPAL DE CREVILLENTE**

| Finca<br><br>de<br>proyecto | Datos catastrales    |                         |        |         | Titular                                                                   | AFECCIONES                 |                           |                            |               |                                                                             |                                                                   |                                          |                                             |                                    |                                          | Naturaleza |                                                     |
|-----------------------------|----------------------|-------------------------|--------|---------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------|
|                             | Término<br>Municipal | Referencia<br>Catastral | Políg. | Parcela |                                                                           | Longitud<br>Tendido<br>(m) | S.P.<br>Existente<br>(m2) | S.P.<br>Ampliación<br>(m2) | Total<br>(m2) | Nº de apoyo<br>Nuevo = (N)<br>Existente =<br>(EXT)<br>Desmontaje<br>= (DES) | Superficie<br>apoyo y<br>sistema<br>de puesta<br>a tierra<br>(m²) | Ocupación<br>Temporal<br>Montaje<br>(m2) | Ocupación<br>Temporal<br>Desmontaje<br>(m2) | Acceso al<br>Apoyo                 | Ocupación<br>Temporal<br>Accesos<br>(m2) |            | Tala de<br>arbolado<br>(m²)                         |
| 1                           | Crevillente          | 03059A03800002          | 38     | 2       | GONZALEZ<br>MOHINO<br>SANCHEZ<br>VALDEPEÑAS<br>MARIA JOSEFA               | 219                        | 3410                      | 5                          | 3413          | 10033 (EXT)                                                                 |                                                                   | 200                                      |                                             | 10033                              | 599                                      |            | Labor regadío,<br>Improductivo, Frutales<br>regadío |
| 2                           | Crevillente          | 03059A03809001          | 38     | 9001    | AYUNTAMIENTO<br>DE CREVILLENTE                                            | 3                          | 52                        | 1                          | 52            |                                                                             |                                                                   |                                          |                                             | 10033, 2, 3                        | 793                                      |            | Camino                                              |
| 1000                        | Crevillente          | 03059A03809018          | 38     | 9018    | AYUNTAMIENTO<br>DE CREVILLENTE                                            |                            |                           |                            |               |                                                                             |                                                                   |                                          |                                             | 10033,<br>10034, 1,<br>19034, 2, 3 | 5093                                     |            | Vereda de Orihuela                                  |
| 1001                        | Crevillente          | 03059A03800001          | 38     | 1       | EN<br>INVESTIGACION                                                       |                            |                           |                            |               |                                                                             |                                                                   |                                          |                                             | 10033,<br>10034, 1,<br>19034, 2, 3 | 468                                      |            | Improductivo                                        |
| 1002                        | Crevillente          | 03059A03809006          | 38     | 9006    | AYUNTAMIENTO<br>DE CREVILLENTE                                            |                            |                           |                            |               |                                                                             |                                                                   |                                          |                                             | 10033, 2, 3                        | 400                                      |            | Camino                                              |
| 1003                        | Crevillente          | 03059A03809003          | 38     | 9003    | MINISTERIO PARA<br>LA TRANSICION<br>ECOLOGICA Y EL<br>RETO<br>DEMOGRAFICO |                            |                           |                            |               |                                                                             |                                                                   |                                          |                                             | 10033, 2, 3                        | 80                                       |            | Acequia de las Ramblas                              |

NOTA: Respecto aquellos bienes que resulten acreditados como de dominio público, su inclusión en la relación de bienes y derechos afectados lo es solo a efectos meramente descriptivos, siéndoles de aplicación lo dispuesto en la normativa legal sobre su uso.



PROVINCIA DE ALICANTE

TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN ISIDRO

| Finca de proyecto | Datos catastrales |                      |          |         | Titular                                                        | AFECCIONES           |                     |                      |            |                                                              |                                                    |                                 |                                    |                 |                                 |                   |                     |
|-------------------|-------------------|----------------------|----------|---------|----------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|----------------------|------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|-----------------|---------------------------------|-------------------|---------------------|
|                   | Término Municipal | Referencia Catastral | Polígono | Parcela |                                                                | Longitud Tendido (m) | S.P. Existente (m²) | S.P. Ampliación (m²) | Total (m²) | Nº de apoyo Nuevo = (N) Existente = (EXT) Desmontaje = (DES) | Superficie apoyo y sistema de puesta a tierra (m²) | Ocupación Temporal Montaje (m²) | Ocupación Temporal Desmontaje (m²) | Acceso al Apoyo | Ocupación Temporal Accesos (m²) | Tala de arb. (m²) | Naturaleza          |
| 3                 | San Isidro        | 03143A00109030       | 1        | 9030    | AYUNTAMIENTO DE SAN ISIDRO                                     | 4                    | 85                  | 1                    | 85         |                                                              |                                                    |                                 |                                    | 10033, 2, 3     | 683                             |                   | Camino              |
| 4                 | San Isidro        | 03143A00100002       | 1        | 2       | FRANCISCO LIDÓN NOGUERAS                                       | 59                   | 1221                | 11                   | 1233       |                                                              |                                                    |                                 |                                    |                 |                                 |                   | Labor regadío       |
| 5                 | San Isidro        | 03143A00100005       | 1        | 5       | DOLORES GÓMEZ SÁNCHEZ                                          | 39                   | 581                 | 4                    | 575        | 10034 (DES)                                                  |                                                    | 575                             | 592                                | 10034, 1        | 569                             |                   | Frutales regadío    |
| 6                 | San Isidro        | 03143A00100003       | 1        | 3       | JOSE RUIZ MARTÍNEZ                                             | 34                   | 687                 | 10                   | 697        |                                                              |                                                    |                                 |                                    |                 |                                 |                   | Labor regadío       |
| 7                 | San Isidro        | 03143A00100006       | 1        | 6       | FRANCISCO LIDÓN NOGUERAS                                       | 34                   | 601                 | 9                    | 610        |                                                              |                                                    |                                 |                                    |                 |                                 |                   | Labor regadío       |
| 8                 | San Isidro        | 03143A00100152       | 1        | 152     | JOSEFA ALONSO BERENGUER                                        | 321                  | 2890                | 2124                 | 4611       | 1 (N); 19034 (EXT)                                           | 103                                                | 369                             |                                    | 1,19034         | 1039                            |                   | Labor regadío       |
| 9                 | San Isidro        | 03143A00109032       | 1        | 9032    | MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO  | 6                    |                     | 106                  | 106        |                                                              |                                                    |                                 |                                    | 2,3             | 936                             |                   | El Canalillo        |
| 10                | San Isidro        | 03143A00109031       | 1        | 9031    | AYUNTAMIENTO DE SAN ISIDRO                                     | 9                    |                     | 149                  | 149        |                                                              |                                                    |                                 |                                    | 2,3             | 1554                            |                   | Camino Colonización |
| 11                | San Isidro        | 03143A00100154       | 1        | 154     | MANUEL CASTILLO ESTAUTE Y MARÍA DE LOS ÁNGELES GÓMEZ FERNÁNDEZ | 105                  |                     | 1411                 | 1411       | 2 (N)                                                        | 95                                                 | 11                              |                                    | 2               | 1002                            |                   | Labor regadío       |



| Finca de proyecto | Datos catastrales |                      |          |         | Titular                                                                       | AFECCIONES           |                     |                      |            |                                                              |                                                    |                                 |                                    |                 |                                 |                   |                     |
|-------------------|-------------------|----------------------|----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|----------------------|------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|-----------------|---------------------------------|-------------------|---------------------|
|                   | Término Municipal | Referencia Catastral | Polígono | Parcela |                                                                               | Longitud Tendido (m) | S.P. Existente (m²) | S.P. Ampliación (m²) | Total (m²) | Nº de apoyo Nuevo = (N) Existente = (EXT) Desmontaje = (DES) | Superficie apoyo y sistema de puesta a tierra (m²) | Ocupación Temporal Montaje (m²) | Ocupación Temporal Desmontaje (m²) | Acceso al Apoyo | Ocupación Temporal Accesos (m²) | Tala de arb. (m²) | Naturaleza          |
| 12                | San Isidro        | 03143A00100024       | 1        | 24      | JEANNE R BAUGNIET LYDIA Y GEOFFREY RUELLE Y MARION SABINE N GEORGES           | 97                   |                     | 1565                 | 1565       |                                                              |                                                    | 24                              |                                    |                 |                                 |                   | Labor regadío       |
| 13                | San Isidro        | 03143A00100063       | 1        | 63      | JOSÉ MARÍA PENALBA MACIÀ                                                      | 91                   |                     | 1161                 | 1161       | 3 (N)                                                        | 107                                                | 58                              |                                    | 3               | 1234                            |                   | Labor regadío       |
| 14                | San Isidro        | 03143A00100064       | 1        | 64      | MARÍA JESÚS RIQUELME COVES                                                    | 160                  |                     | 2494                 | 2494       |                                                              |                                                    | 41                              |                                    |                 |                                 |                   | Labor regadío       |
| 15                | San Isidro        | 03143A00100065       | 1        | 65      | KURZ MANFRED                                                                  | 176                  |                     | 2840                 | 2840       | 4 (N)                                                        | 74                                                 | 235                             |                                    | 4               | 1433                            |                   | Labor regadío       |
| 16                | San Isidro        | 03143A00100066       | 1        | 66      | GOLDEN COSTA BLANCA, S.L.                                                     | 202                  |                     | 3056                 | 3056       | 5 (N)                                                        | 74                                                 | 22                              |                                    | 5               | 583                             |                   | Labor regadío       |
| 17                | San Isidro        | 03143A00100067       | 1        | 67      | CONSTANZA FAURA MELLINAS                                                      | 267                  |                     | 4268                 | 4268       | 6 (N)                                                        | 87                                                 | 27                              |                                    | 6               | 450                             |                   | Labor regadío       |
| 18                | San Isidro        | 03143A00100030       | 1        | 30      | MANUELA GUADALUPE VILELLA GUIRAO Y HEREDEROS DE FRANCISCO TRIGUEROS MARHUENDA | 158                  |                     | 2531                 | 2531       | 7 (N)                                                        | 107                                                | 41                              |                                    | 7               | 64                              |                   | Labor regadío       |
| 19                | San Isidro        | 03143A00109047       | 1        | 9047    | AYUNTAMIENTO DE SAN ISIDRO                                                    | 6                    |                     | 71                   | 71         |                                                              |                                                    | 4960                            |                                    | 4,5,6,7         | 2846                            |                   | Camino del Palmeral |
| 20                | San Isidro        | 03143A00100069       | 1        | 69      | HEREDEROS DE TOMÁS GARCÍA MARTÍNEZ                                            | 30                   |                     | 424                  | 424        |                                                              |                                                    |                                 |                                    |                 |                                 |                   | Labor regadío       |



| Finca de proyecto | Datos catastrales |                      |          |         | Titular                                                 | AFECCIONES           |                     |                      |            |                                                              |                                                    |                                 |                                    |                 |                                 |                   |                     |
|-------------------|-------------------|----------------------|----------|---------|---------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|----------------------|------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|-----------------|---------------------------------|-------------------|---------------------|
|                   | Término Municipal | Referencia Catastral | Polígono | Parcela |                                                         | Longitud Tendido (m) | S.P. Existente (m²) | S.P. Ampliación (m²) | Total (m²) | Nº de apoyo Nuevo = (N) Existente = (EXT) Desmontaje = (DES) | Superficie apoyo y sistema de puesta a tierra (m²) | Ocupación Temporal Montaje (m²) | Ocupación Temporal Desmontaje (m²) | Acceso al Apoyo | Ocupación Temporal Accesos (m²) | Tala de arb. (m²) | Naturaleza          |
| 21                | San Isidro        | 03143A00109052       | 1        | 9052    | AYUNTAMIENTO DE SAN ISIDRO                              | 6                    |                     | 95                   | 95         |                                                              |                                                    |                                 |                                    |                 |                                 |                   | Camino Zamorica     |
| 22                | San Isidro        | 03143A00100031       | 1        | 31      | JOSÉ MARÍA GONZÁLEZ GUARDIOLA Y ELADIA OLIVARES SÁNCHEZ | 26                   |                     | 421                  | 421        |                                                              |                                                    |                                 |                                    |                 |                                 |                   | Tierra arable       |
| 23                | San Isidro        | 03143A00100032       | 1        | 32      | JOSÉ MARÍA GONZÁLEZ GUARDIOLA Y ELADIA OLIVARES SÁNCHEZ | 51                   |                     | 845                  | 845        |                                                              |                                                    |                                 |                                    |                 |                                 |                   | Tierra arable       |
| 24                | San Isidro        | 03143A00109043       | 1        | 9043    | EN INVESTIGACIÓN                                        | 8                    |                     | 140                  | 140        |                                                              |                                                    |                                 |                                    |                 |                                 |                   | Azarbe de Patricio  |
| 25                | San Isidro        | 03143A00109042       | 1        | 9042    | AYUNTAMIENTO DE SAN ISIDRO                              | 6                    |                     | 96                   | 96         |                                                              |                                                    |                                 |                                    | 8               | 71                              |                   | Camino Tono         |
| 26                | San Isidro        | 03143A00100033       | 1        | 33      | CAYETANO GUTIÉRREZ OLIVARES                             | 137                  |                     | 1117                 | 1117       | 8 (N)                                                        | 107                                                | 311                             |                                    | 8               | 133                             |                   | Tierra arable       |
| 1004              | San Isidro        | 03143A00109029       | 1        | 9029    | UNIDAD DE CARRETERAS DEL MINISTERIO DE FOMENTO ALICANTE |                      |                     |                      |            |                                                              |                                                    |                                 |                                    | 1,19034         | 1443                            |                   | Autovía A-7         |
| 1005              | San Isidro        | 03143A00109036       | 1        | 9036    | EN INVESTIGACIÓN                                        |                      |                     |                      |            |                                                              |                                                    |                                 |                                    | 4,5,6,7,8       | 50                              |                   | Azarbe del Convenio |
| 1006              | San Isidro        | 03143A00209012       | 2        | 9012    | EN INVESTIGACIÓN                                        |                      |                     |                      |            |                                                              |                                                    |                                 |                                    | 4,5,6,7,8       | 230                             |                   | Azarbe del Riacho   |
| 1007              | San Isidro        | 03143A00209011       | 2        | 9011    | AYUNTAMIENTO DE SAN ISIDRO                              |                      |                     |                      |            |                                                              |                                                    |                                 |                                    | 4,5,6,7,8       | 2162                            |                   | Carretera Realengo  |



| Finca de proyecto | Datos catastrales |                      |          |         | Titular                                        | AFECCIONES           |                     |                      |            |                                                                    |                                                    |                                 |                                    |                 |                                 |                                  |            |
|-------------------|-------------------|----------------------|----------|---------|------------------------------------------------|----------------------|---------------------|----------------------|------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|-----------------|---------------------------------|----------------------------------|------------|
|                   | Término Municipal | Referencia Catastral | Polígono | Parcela |                                                | Longitud Tendido (m) | S.P. Existente (m²) | S.P. Ampliación (m²) | Total (m²) | Nº de apoyo Nuevo = (N)<br>Existente = (EXT)<br>Desmontaje = (DES) | Superficie apoyo y sistema de puesta a tierra (m²) | Ocupación Temporal Montaje (m²) | Ocupación Temporal Desmontaje (m²) | Acceso al Apoyo | Ocupación Temporal Accesos (m²) | Tala de arb. (m²)                | Naturaleza |
| 1012              | San Isidro        | 03143A00109035       | 1        | 9035    | ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS |                      |                     |                      |            |                                                                    |                                                    |                                 | 4,5,6,7.8                          | 876             |                                 | Ferrocarril de Alicante a Murcia |            |
| 1013              | San Isidro        | 03143A00109046       | 1        | 9046    | AYUNTAMIENTO DE SAN ISIDRO                     |                      |                     |                      |            |                                                                    |                                                    |                                 | 2                                  | 568             |                                 | Camino Zamorica                  |            |

NOTA: Respecto aquellos bienes que resulten acreditados como de dominio público, su inclusión en la relación de bienes y derechos afectados lo es solo a efectos meramente descriptivos, siéndoles de aplicación lo dispuesto en la normativa legal sobre su uso



**Relación de bienes y derechos afectados por la instalación. LÍNEA ELÉCTRICA A 132 kV, DOBLE CIRCUITO. Expediente ATLINE/2025/57/03**

Término municipal de Crevillente

| Finca de proyecto | Datos catastrales |         | Titular                                                       | AFECCIONES  |                     |                      |            |                             |                                        |                                 |                                    |                              |                                 | Naturaleza |                                                |
|-------------------|-------------------|---------|---------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|----------------------|------------|-----------------------------|----------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|------------|------------------------------------------------|
|                   | Poligono          | Parcela |                                                               | Tendido (m) | S.P. Existente (m²) | S.P. Ampliación (m²) | Total (m²) | Nº de apoyo Existente( EXT) | Superficie apoyo y sistema de PaT (m²) | Ocupación Temporal Montaje (m²) | Ocupación Temporal Desmontaje (m²) | Acceso al Apoyo              | Ocupación Temporal Accesos (m²) |            | Tala de arbolado (m²)                          |
| 1                 | 38                | 2       | GONZALEZ MOHINO<br>SANCHEZ VALDEPEÑAS<br>MARIA JOSEFA         | 219         | 3410                | 5                    | 3413       | 10033 (EXT)                 |                                        |                                 | 200                                | 10033                        | 599                             |            | Labor, regadío, Improductivo, Frutales regadío |
| 2                 | 38                | 9001    | AYUNTAMIENTO DE CREVILLENTE                                   | 3           | 52                  | 1                    | 52         |                             |                                        |                                 |                                    | 10033, 2, 3                  | 793                             |            | Camino                                         |
| 1000              | 38                | 9018    | AYUNTAMIENTO DE CREVILLENTE                                   |             |                     |                      |            |                             |                                        |                                 |                                    | 10033, 10034, 1, 19034, 2, 3 | 5093                            |            | Vereda de Orihuela                             |
| 1001              | 38                | 1       | EN INVESTIGACION                                              |             |                     |                      |            |                             |                                        |                                 |                                    | 10033, 10034, 1, 19034, 2, 3 | 468                             |            | Improductivo                                   |
| 1002              | 38                | 9006    | AYUNTAMIENTO DE CREVILLENTE                                   |             |                     |                      |            |                             |                                        |                                 |                                    | 10033, 2, 3                  | 400                             |            | Camino                                         |
| 1003              | 38                | 9003    | MINISTERIO PARA LA TRANSICION ECOLOGICA Y EL RETO DEMOGRAFICO |             |                     |                      |            |                             |                                        |                                 |                                    | 10033, 2, 3                  | 80                              |            | Acequia de las Ramblas                         |



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO ALCOY

**534** APROVACIÓ PADRONS TAXA PER LA VENDA NO SEDENTÀRIA EN LA MODALITAT DE MERCATS PERIÒDICS (TARIFES 7.1.1/7.1.2/7.1.3). EXERCICI 2026.

#### EDICTE

#### **TAXA PER LA VENDA NO SEDENTÀRIA EN LA MODALITAT DE MERCATS PERIÒDICS (TARIFES 7.1.1 / 7.1.2 / 7.1.3). EXERCICI 2026.**

Es fa saber que els Padrons de la Taxa per la Utilització Privativa o l'Aprofitament Especial del domini públic local per la venda no sedentària en la modalitat de mercats periòdics (tarifes 7.1.1 / 7.1.2 / 7.1.3) estan exposats durant 15 dies hàbils a les oficines de l'Administració Municipal de Tributs. Aquests padrons han estat aprovats per a tenir vigència en l'exercici 2026.

La recaptació en període voluntari de les quotes tributàries corresponents a la taxa per la venda no sedentària en la modalitat de mercats periòdics (tarifes 7.1.1 / 7.1.2 / 7.1.3) es realitzarà des del dia 1 del mes que pertany la mensualitat posada al cobrament fins a l'últim dia del mes següent o immediat hàbil posterior.

Transcorregut l'esmentat termini de recaptació voluntària, es procedirà a la recaptació per via de constrenyiment als contribuents que no hagen fet efectives les quotes liquidades a càrrec seu, sense nou avís i amb el recàrrec reglamentari, a més dels interessos de demora i dels costos que corresponguen.

L'import es farà efectiu en qualsevol oficina del BBVA, B. Sabadell, Caixabank, Caixa Popular, Cajamar, Caixa Ontinyent.

Així mateix es recorda que poden domiciliar-se els pagaments d'aquests rebuts en altres entitats bancàries.

Contra els actes d'aplicació i efectivitat de la taxa que conté l'expressat padró, pot interposar-se recurs de reposició davant de l'Ajuntament en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la finalització de l'exposició pública anunciada. Contra la resolució expressa del recurs de reposició, és possible interposar un recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu d'Alacant, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà al de la notificació de la resolució del recurs de reposició, si bé contra la resolució tàcita, el termini per a interposar recurs contenciós administratiu serà de set mesos i un dia, computat des de la data d'interposició del recurs de reposició.

Antonio Francés Pérez  
Alcalde-Presidente  
Fecha firma: 22/01/2026



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO ALICANTE

**644** *EDICTO DE INADMISIÓN DE RECLAMACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL Y PLANTILLA AYUNTAMIENTO DE ALICANTE Y DE SUS OAAA PARA EL EJERCICIO 2026*

#### EDICTO

**EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE Y, POR DELEGACIÓN, LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA Y EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS,**

**HACEN SABER:** Que el Pleno del Ayuntamiento de Alicante en su sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2025, acordó aprobar inicialmente el expediente del Presupuesto General del Ayuntamiento de 2026 integrado por el propio del Ayuntamiento y el de sus Organismos Autónomos Administrativos. Igualmente, fue aprobada inicialmente en el mismo Acuerdo la Plantilla de Plazas del Excelentísimo Ayuntamiento de Alicante y de sus Organismos Autónomos para 2026.

El citado expediente ha sido expuesto al público, mediante la publicación de edicto en el B.O.P. Nº 248 de fecha 30 de diciembre de 2025, por un plazo de 15 días hábiles que concluyó el pasado día 22 de enero de 2026. En el citado período se han presentado varios escritos de reclamaciones, tal y como se acredita en el certificado expedido por el Sr. Vicesecretario que figura en el expediente.

Con fecha 30 de enero de 2026, la Junta de Gobierno ha acordado inadmitir las reclamaciones presentadas por no concurrir en ellas ninguno de los supuestos que establece el artículo 170.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de la Haciendas Locales para reclamar contra el Presupuesto.



Se ha acordado igualmente aprobar definitivamente el Presupuesto del Ayuntamiento y el de sus Organismos Autónomos Administrativos, así como las respectivas Plantillas de Plazas.

A la vista de los antecedentes expuestos, y en virtud 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, se inserta el presente edicto con expresión del expediente resumido por capítulos.

El Presupuesto General se cifra en las siguientes cuantías:

**Presupuesto del Ayuntamiento**

|      | INGRESOS                                 | 2026                  |
|------|------------------------------------------|-----------------------|
| Cap. | Descripción                              | Importe               |
| 1    | Impuestos Directos                       | 135.783.160,16        |
| 2    | Impuestos Indirectos                     | 17.149.294,46         |
| 3    | Tasas, Precios Públicos y Otros Ingresos | 68.420.756,00         |
| 4    | Transferencias Corrientes                | 120.565.635,04        |
| 5    | Ingresos Patrimoniales                   | 14.601.344,00         |
| 7    | Transferencias de Capital                | 2.964.389,40          |
| 8    | Activos Financieros                      | 868.029,75            |
| 9    | Pasivos Financieros                      | 6.941.278,75          |
|      | <b>Total.....</b>                        | <b>367.293.887,56</b> |



|                 | <b>GASTOS</b>                            | <b>2026</b>           |
|-----------------|------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Capítulo</b> | <b>Descripción</b>                       | <b>Importe</b>        |
| 1               | Gastos de Personal                       | 140.474.152,83        |
| 2               | Compras de Bienes Corrientes y Servicios | 154.043.452,22        |
| 3               | Gastos Financieros                       | 2.069.456,70          |
| 4               | Transferencias Corrientes                | 40.843.626,14         |
| 5               | Fondo de Contingencia                    | 1.775.168,38          |
| 6               | Inversiones Reales                       | 19.042.901,46         |
| 7               | Transferencias de Capital                | 629.551,28            |
| 8               | Activos Financieros                      | 3.605.529,75          |
| 9               | Pasivos Financieros                      | 4.810.048,80          |
|                 | <b>Total.....</b>                        | <b>367.293.887,56</b> |



**Presupuesto del Patronato Municipal de Turismo**

|      | INGRESOS                  | 2026                |
|------|---------------------------|---------------------|
| Cap. | Descripción               | Importe             |
| 3    | TASAS Y OTROS INGRESOS    | 1.000,00            |
| 4    | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 4.433.135,12        |
| 5    | INGRESOS PATRIMONIALES    | 2.288.104,45        |
| 7    | TRANSFERENCIAS CAPITAL    | 0,00                |
| 8    | ACTIVOS FINANCIEROS       | 8.000,00            |
|      | <b>Total.....</b>         | <b>6.730.239,57</b> |

|      | GASTOS                                  | 2026                |
|------|-----------------------------------------|---------------------|
| Cap. | Descripción                             | Importe             |
| 1    | GASTOS DE PERSONAL                      | 829.224,79          |
| 2    | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 5.057.583,78        |
| 3    | GASTOS FINANCIEROS                      | 988,94              |
| 4    | TRANSFERENCIAS CORRIENTES               | 800.000,00          |
| 5    | FONDO DE CONTINGENCIA                   | 33.439,06           |
| 6    | INVERSIONES REALES                      | 1.003,00            |
| 8    | ACTIVOS FINANCIEROS                     | 8.000,00            |
|      | <b>Total.....</b>                       | <b>6.730.239,57</b> |



**Presupuesto del Patronato Municipal de la Vivienda**

|      | INGRESOS                  | 2026                |
|------|---------------------------|---------------------|
| Cap. | Descripción               | Importe             |
| 3    | TASAS Y OTROS INGRESOS    | 30,00               |
| 4    | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 1.290.389,00        |
| 5    | INGRESOS PATRIMONIALES    | 2.193.460,00        |
| 7    | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 625.880,00          |
| 8    | ACTIVOS FINANCIEROS       | 15.000,00           |
|      | <b>Total.....</b>         | <b>4.124.759,00</b> |

|      | GASTOS                                  | 2026                |
|------|-----------------------------------------|---------------------|
| Cap. | Descripción                             | Importe             |
| 1    | GASTOS DE PERSONAL                      | 1.330.259,00        |
| 2    | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 2.121.741,00        |
| 3    | GASTOS FINANCIEROS                      | 1.001,00            |
| 4    | TRANSFERENCIAS CORRIENTES               | 5.500,00            |
| 5    | FONDO DE CONTINGENCIA                   | 20.376,00           |
| 6    | INVERSIONES REALES                      | 630.882,00          |
| 8    | ACTIVOS FINANCIEROS                     | 15.000,00           |
|      | <b>Total.....</b>                       | <b>4.124.759,00</b> |



**Presupuesto del Patronato Municipal de Educación Infantil**

|      | INGRESOS                  | 2026         |
|------|---------------------------|--------------|
| Cap. | Descripción               | Importe      |
| 3    | TASAS Y OTROS INGRESOS    | 539.001,00   |
| 4    | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 1.456.212,00 |
| 5    | INGRESOS PATRIMONIALES    | 10.500,00    |
| 8    | ACTIVOS FINANCIEROS       | 8.000,00     |
|      | Total.....                | 2.013.713,00 |

|      | GASTOS                                  | 2026         |
|------|-----------------------------------------|--------------|
| Cap. | Descripción                             | Importe      |
| 1    | GASTOS DE PERSONAL                      | 1.775.728,00 |
| 2    | GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 219.579,00   |
| 3    | GASTOS FINANCIEROS                      | 400,00       |
| 4    | TRANSFERENCIAS CORRIENTES               | 1,00         |
| 5    | FONDO DE CONTINGENCIA                   | 10.000,00    |
| 6    | INVERSIONES REALES                      | 5,00         |
| 8    | ACTIVOS FINANCIEROS                     | 8.000,00     |
|      | Total.....                              | 2.013.713,00 |



**Presupuesto de la Agencia de Desarrollo Económico y Social de Alicante**

|      | INGRESOS                  | 2026                |
|------|---------------------------|---------------------|
| Cap. | Descripción               | Importe             |
| 3    | TASAS Y OTROS INGRESOS    | 81.003,00           |
| 4    | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 3.456.324,00        |
| 5    | INGRESOS PATRIMONIALES    | 6.001,00            |
| 7    | TRANSFERENCIAS CAPITAL    | 7,00                |
| 8    | ACTIVOS FINANCIEROS       | 12.000,00           |
|      | <b>Total.....</b>         | <b>3.555.335,00</b> |

|      | GASTOS                               | 2026                |
|------|--------------------------------------|---------------------|
| Cap. | Descripción                          | Importe             |
| 1    | GASTOS DE PERSONAL                   | 1.679.357,00        |
| 2    | GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS | 1.293.309,00        |
| 3    | GASTOS FINANCIEROS                   | 1.000,00            |
| 4    | TRANSFERENCIAS CORRIENTES            | 551.962,00          |
| 5    | FONDO DE CONTINGENCIA                | 17.700,00           |
| 6    | INVERSIONES REALES                   | 7,00                |
| 8    | ACTIVOS FINANCIEROS                  | 12.000,00           |
|      | <b>Total.....</b>                    | <b>3.555.335,00</b> |



**PLANTILLA ORGANICA DE PLAZAS DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO DE  
ALICANTE PARA EL AÑO 2026**

**PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA**

| DENOMINACION DE PLAZAS                          | do<br>ta<br>ci<br>on<br>es | G<br>R<br>U<br>P<br>O | ESCALA                            | SUBESCALA                  | CLASE               | CATEGORIA            |
|-------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|-----------------------------------|----------------------------|---------------------|----------------------|
| SECRETARIO/A                                    | 1                          | A1                    | HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL | SECRETARIA                 | PRIMERA             | SUPERIOR             |
| VICESECRETARIO/A                                | 1                          | A1                    | HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL | SECRETARIA                 | PRIMERA             | SUPERIOR             |
| INTERVENTOR/A                                   | 1                          | A1                    | HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL | INTERVENCIO<br>N-TESORERIA | PRIMERA             | SUPERIOR             |
| INTERVENTOR/A<br>CONTABILIDAD                   | 1                          | A1                    | HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL | INTERVENCIO<br>N-TESORERIA | PRIMERA             | SUPERIOR             |
| TESORERO/A                                      | 1                          | A1                    | HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL | INTERVENCIO<br>N-TESORERIA | PRIMERA             | SUPERIOR             |
| TECNICO/A DE<br>ADMINISTRACION<br>GENERAL       | 51                         | A1                    | ADMINISTRACION<br>GENERAL         | TECNICA                    | TECNICA             | TECNICO<br>SUPERIOR  |
| TECNICO/A DE<br>GESTIÓN (6)                     | 25                         | A2                    | ADMINISTRACION<br>GENERAL         | GESTIÓN                    | GESTIÓN             | TECNICO MEDIO        |
| ADMINISTRATIVO/A (6)                            | 164                        | C1                    | ADMINISTRACION<br>GENERAL         | ADMINISTRATI<br>VA         | ADMINISTRATIV<br>A  | ADMINISTRATIV<br>O   |
| AUXILIAR                                        | 202                        | C2                    | ADMINISTRACION<br>GENERAL         | AUXILIAR                   | AUXILIAR            | AUXILIAR             |
| AUXILIAR DE<br>SERVICIOS<br>ESCOLARES*          | 74                         | C2                    | ADMINISTRACION<br>GENERAL         | SUBALTERNA                 | SUBALTERNA          | SUBALTERNO           |
| AUXILIAR DE<br>SERVICIOS<br>GENERALES*          | 140                        | C2                    | ADMINISTRACION<br>GENERAL         | SUBALTERNA                 | SUBALTERNA          | SUBALTERNO           |
| CONSERJE                                        | 45                         | O.A.<br>P             | ADMINISTRACION<br>GENERAL         | SUBALTERNA                 | SUBALTERNA          | SUBALTERNO           |
| ARQUEOLOGO/A                                    | 1                          | A1                    | ADMINISTRACION<br>ESPECIAL        | TECNICA                    | TECNICO<br>SUPERIOR | TITULADO<br>SUPERIOR |
| ARQUITECTO/A                                    | 9                          | A1                    | ADMINISTRACION<br>ESPECIAL        | TECNICA                    | TECNICO<br>SUPERIOR | TITULADO<br>SUPERIOR |
| BIOLOGO/A                                       | 1                          | A1                    | ADMINISTRACION<br>ESPECIAL        | TECNICA                    | TECNICO<br>SUPERIOR | TITULADO<br>SUPERIOR |
| ECONOMISTA                                      | 6                          | A1                    | ADMINISTRACION<br>ESPECIAL        | TECNICA                    | TECNICO<br>SUPERIOR | TITULADO<br>SUPERIOR |
| INGENIERO/A<br>AGRONOMO                         | 2                          | A1                    | ADMINISTRACION<br>ESPECIAL        | TECNICA                    | TECNICO<br>SUPERIOR | TITULADO<br>SUPERIOR |
| INGENIERO/A DE<br>CAMINOS, CANALES Y<br>PUERTOS | 2                          | A1                    | ADMINISTRACION<br>ESPECIAL        | TECNICA                    | TECNICO<br>SUPERIOR | TITULADO<br>SUPERIOR |
| INGENIERO/A DE<br>TELECOMUNICACION<br>ES        | 2                          | A1                    | ADMINISTRACION<br>ESPECIAL        | TECNICA                    | TECNICO<br>SUPERIOR | TITULADO<br>SUPERIOR |



| DENOMINACION DE PLAZAS                                                                 | do<br>ta<br>ci<br>on<br>es | G<br>R<br>U<br>P<br>O | ESCALA                  | SUBESCALA | CLASE            | CATEGORIA         |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------|------------------|-------------------|
| INGENIERO/A INDUSTRIAL                                                                 | 8                          | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO SUPERIOR | TITULADO SUPERIOR |
| LDO. FILOSOFIA Y LETRAS O CIENCIAS DE LA EDUCACION O PSICOLOGIA                        | 2                          | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO SUPERIOR | TITULADO SUPERIOR |
| LETRADO/A-ASESOR/A JURIDICO/A                                                          | 6                          | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO SUPERIOR | TITULADO SUPERIOR |
| LICENCIADO/A EN CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y PERIODISMO                                | 2                          | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO SUPERIOR | TITULADO SUPERIOR |
| TECNICO/A SUPERIOR EN MEDIOAMBIENTE                                                    | 1                          | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO SUPERIOR | TITULADO SUPERIOR |
| LICENCIADO/A EN DERECHO                                                                | 4                          | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO SUPERIOR | TITULADO SUPERIOR |
| LICENCIADO/A EN GEOGRAFIA E HISTORIA                                                   | 1                          | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO SUPERIOR | TITULADO SUPERIOR |
| LICENCIADO/A EN MATERIAS PROPIAS DE LA RAMA DE HUMANIDADES                             | 1                          | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO SUPERIOR | TITULADO SUPERIOR |
| MEDICO                                                                                 | 3                          | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO SUPERIOR | TITULADO SUPERIOR |
| MEDICO DIPLOMADO EN MEDICINA DE EMPRESA                                                | 1                          | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO SUPERIOR | TITULADO SUPERIOR |
| PSICOLOGO/A                                                                            | 16                         | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO SUPERIOR | TITULADO SUPERIOR |
| SOCIOLOGO/A                                                                            | 3                          | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO SUPERIOR | TITULADO SUPERIOR |
| TECNICO/A EN ARQUITECTURA O INGENIERIA (SUPERIOR)                                      | 2                          | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO SUPERIOR | TITULADO SUPERIOR |
| TECNICO/A SUPERIOR DE INFORMATICA                                                      | 13                         | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO SUPERIOR | TITULADO SUPERIOR |
| TECNICO/A SUPERIOR DE INFORMATICA, INGENIERIA O FISICAS                                | 2                          | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO SUPERIOR | TITULADO SUPERIOR |
| TECNICO/A SUPERIOR DEPORTIVO                                                           | 2                          | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO SUPERIOR | TITULADO SUPERIOR |
| TECNICO/A SUPERIOR EN INFORMATICA O LICENCIADO EN CIENCIAS ECONOMICAS O EMPRESARIALES. | 1                          | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO SUPERIOR | TITULADO SUPERIOR |
| VETERINARIO/A                                                                          | 1                          | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO SUPERIOR | TITULADO SUPERIOR |
| APAREJADOR/A                                                                           | 11                         | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO MEDIO    | TITULADO MEDIO    |
| TRABAJADOR/A SOCIAL                                                                    | 83                         | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO MEDIO    | TITULADO MEDIO    |



| DENOMINACION DE PLAZAS                                                                | do<br>ta<br>ci<br>on<br>es | G<br>R<br>U<br>P<br>O | ESCALA                  | SUBESCALA | CLASE                | CATEGORIA                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------|----------------------|---------------------------------|
| ASISTENTE SOCIAL O DIPLOMADO/A EN TRABAJOS SOCIALES O DIPLOMADO EN FILOSOFIA Y LETRAS | 1                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO MEDIO        | TITULADO MEDIO                  |
| ATS O DIPLOMADO/A EN ENFERMERIA                                                       | 2                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO MEDIO        | TITULADO MEDIO                  |
| DIPLOMADO/A EN CIENCIAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE.                             | 2                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO MEDIO        | TITULADO MEDIO                  |
| DIPLOMADO/A EN CIENCIAS EMPRESARIALES                                                 | 12                         | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO MEDIO        | TITULADO MEDIO                  |
| DIPLOMADO/A EN FILOSOFIA Y LETRAS                                                     | 2                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO MEDIO        | TITULADO MEDIO                  |
| DIPLOMADO/A EN INFORMÁTICA                                                            | 20                         | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO MEDIO        | TITULADO MEDIO                  |
| DIPLOMADO/A EN INFORMÁTICA O CIENCIAS ECONOMICAS O EMPRESARIALES                      | 3                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO MEDIO        | TITULADO MEDIO                  |
| GRADUADO SOCIAL O DIPLOMADO/A EN RELACIONES LABORALES                                 | 4                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO MEDIO        | TITULADO MEDIO                  |
| INGENIERO/A TECNICO DE OBRAS PUBLICAS                                                 | 16                         | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO MEDIO        | TITULADO MEDIO                  |
| INGENIERO/A TECNICO EN TOPOGRAFIA                                                     | 3                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO MEDIO        | TITULADO MEDIO                  |
| INGENIERO/A TECNICO INDUSTRIAL                                                        | 6                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO MEDIO        | TITULADO MEDIO                  |
| TECNICO/A DE ARQUITECTURA O INGENIERIA (MEDIO)                                        | 16                         | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO MEDIO        | TITULADO MEDIO                  |
| TECNICO/A MEDIO EN EDUCACION PERMANENTE DE ADULTOS (50% JORNADA)                      | 6                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO MEDIO        | TITULADO MEDIO                  |
| TECNICO/A MEDIO EN ACTIVIDADES TURISTICAS                                             | 1                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TECNICO MEDIO        | TITULADO MEDIO                  |
| TECNICO/A ESPECIALISTA EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL(6)                                  | 4                          | B                     | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TÉCNICO ESPECIALISTA | FP GRADO SUPERIOR O EQUIVALENTE |
| TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS (6)                                  | 9                          | B                     | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA   | TÉCNICO ESPECIALISTA | FP GRADO SUPERIOR O EQUIVALENTE |



| DENOMINACION DE PLAZAS                                                   | do<br>ta<br>ci<br>on<br>es | G<br>R<br>U<br>P<br>O | ESCALA                  | SUBESCALA            | CLASE                 | CATEGORIA                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------|
| TECNICO/A ESPECIALISTA EN DELINEACIÓN(6)                                 | 19                         | B                     | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA              | TÉCNICO ESPECIALISTA  | FP GRADO SUPERIOR O EQUIVALENTE                                |
| TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA                                    | 4                          | B                     | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA              | TÉCNICO ESPECIALISTA  | FP GRADO SUPERIOR O EQUIVALENTE                                |
| PROMOTOR/A DE IGUALDAD                                                   | 2                          | B                     | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA              | TÉCNICO ESPECIALISTA  | FP GRADO SUPERIOR O EQUIVALENTE                                |
| TECNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL                                          | 3                          | B                     | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA              | TÉCNICO ESPECIALISTA  | FP GRADO SUPERIOR O EQUIVALENTE                                |
| AUXILIAR TECNICO/A EN ECOLOGIA                                           | 1                          | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA              | TECNICO AUXILIAR      | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE                               |
| AUXILIAR TECNICO/A TOPOGRAFO                                             | 1                          | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA              | TECNICO AUXILIAR      | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE                               |
| AUXILIAR TITULADO/A DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS                            | 19                         | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA              | TECNICO AUXILIAR      | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE                               |
| DELINEANTE/A                                                             | 8                          | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA              | TECNICO AUXILIAR      | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE                               |
| PROGRAMADOR/A DE APLICACIONES                                            | 2                          | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA              | TECNICO AUXILIAR      | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE                               |
| PROGRAMADOR/A DE SISTEMAS                                                | 1                          | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA              | TECNICO AUXILIAR      | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE                               |
| TECNICO/A AUXILIAR DE ACCION SOCIAL                                      | 7                          | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA              | TECNICO AUXILIAR      | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE                               |
| TECNICO/A AUXILIAR EN SERVICIOS AL CONSUMIDOR                            | 4                          | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA              | TECNICO AUXILIAR      | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE                               |
| TECNICO/A AUXILIAR EN SANIDAD AMBIENTAL                                  | 3                          | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | TECNICA              | TECNICO AUXILIAR      | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE                               |
| LICENCIADO/A EN HISTORIA DEL ARTE                                        | 1                          | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC. | TITULADO SUPERIOR                                              |
| PROFESOR/A-SUPERIOR DE LA BANDA DE MUSICA                                | 53                         | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC. | TITULADO SUPERIOR                                              |
| TECNICO/A ESPECIALISTA-AGENTE DESARROLLO LOCAL                           | 2                          | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC. | TITULADO SUPERIOR                                              |
| TECNICO/A PARA CONSERVACION DEL PATRIMONIO HISTORICO-ARTISTICO MUNICIPAL | 1                          | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC. | LICENCIADO EN FILOSOFIA Y LETRAS, SECCION GEOGRAFIA E HISTORIA |



| DENOMINACION DE PLAZAS                                                      | do<br>ta<br>ci<br>on<br>es | G<br>R<br>U<br>P<br>O | ESCALA                  | SUBESCALA            | CLASE                 | CATEGORIA                        |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|----------------------------------|
| TITULADO/A SUPERIOR EXPERTO EN TRATAMIENTO Y REHABILITACION DE TOXICOMANIAS | 2                          | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC. | LICENCIADO EN PSICOLOGIA         |
| ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL                                                    | 5                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC. | TITULACION MEDIA UNIVERSITARIA   |
| COORDINADOR/A DE COMUNICACIÓN Y DESARROLLO                                  | 1                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC. | TITULACION MEDIA UNIVERSITARIA   |
| COORDINADOR/A DE DIDACTICA Y COMUNICACIÓN                                   | 1                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC. | TITULACION MEDIA UNIVERSITARIA   |
| DIPLOMADO/A EN RESTAURACION                                                 | 1                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC. | TITULACION MEDIA UNIVERSITARIA   |
| EDUCADOR/A DE CALLE                                                         | 9                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC. | TITULACION MEDIA UNIVERSITARIA   |
| EDUCADOR/A SOCIAL                                                           | 6                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC. | TITULACION MEDIA UNIVERSITARIA   |
| INSPECTOR/A DE PERSONAL                                                     | 1                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC. | GRADUADO SOCIAL                  |
| TECNICO/A MEDIO EN PREVENCION DE RIESGOS LABORALES                          | 1                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC. | TITULADO MEDIO                   |
| TECNICO/A DE GESTIÓN CULTURAL                                               | 5                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC. | TITULADO MEDIO                   |
| TECNICO/A MEDIO DE CALIDAD Y COMUNICACIÓN                                   | 1                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC. | TITULACION MEDIA UNIVERSITARIA   |
| TECNICO/A MEDIO DE CONSUMO                                                  | 1                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC. | TITULADO MEDIO                   |
| TECNICO/A MEDIO DE MUSEOS                                                   | 3                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC. | TITULACION MEDIA UNIVERSITARIA   |
| TITULADO/A MEDIO EXPERTO EN TRATAMIENTO Y REHABILITACION DE TOXICOMANIAS    | 1                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC. | TITULACION MEDIA UNIVERSITARIA   |
| ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL                                                    | 3                          | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC. | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE |
| AUXILIAR EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y SOCORRISMO(6)                          | 14                         | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC. | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE |
| INSPECTOR/A DE LIMPIEZA                                                     | 8                          | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC. | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE |



| DENOMINACION DE PLAZAS                              | do<br>ta<br>ci<br>on<br>es | G<br>R<br>U<br>P<br>O | ESCALA                  | SUBESCALA            | CLASE                                      | CATEGORIA                        |
|-----------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|-------------------------|----------------------|--------------------------------------------|----------------------------------|
| MONITOR/A OCUPACIONAL                               | 2                          | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC.                      | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE |
| OFICIAL/A MANTENIMIENTO INSTALACIONES DEPORTIVAS(6) | 6                          | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC.                      | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE |
| TECNICO/A AUXILIAR DE INFORMACION JUVENIL           | 3                          | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC.                      | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE |
| TECNICO/A AUXILIAR DE SERVICIOS VARIOS              | 5                          | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC.                      | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE |
| TÉCNICO/A AUXILIAR DE FOTOGRAFÍA                    | 1                          | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC.                      | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE |
| TÉCNICO/a AUXILIAR DE GESTIÓN CULTURAL(6)           | 4                          | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC.                      | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE |
| AGENTE DE MOVILIDAD (5)                             | 16                         | C2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC.                      | GRADUADO ESCOLAR                 |
| AUXILIAR DE ACCION SOCIAL                           | 3                          | C2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC.                      | CERTIFICADO ESTUDIOS PRIMARIOS   |
| INSPECTOR/A DE OBRAS                                | 2                          | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC.                      | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE |
| INSPECTOR/A DE CONSUMO                              | 3                          | C2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC.                      | GRADUADO ESCOLAR                 |
| INSPECTOR/A DE JARDINES                             | 2                          | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC.                      | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE |
| INSPECTOR/A DE TRAFICO Y TRANSPORTES                | 1                          | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC.                      | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE |
| INSPECTOR/A DE INFRAESTRUCTURAS                     | 3                          | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC.                      | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE |
| MONITORES/AS DEPORTIVOS                             | 11                         | C2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC.                      | CERTIFICADO ESTUDIOS PRIMARIOS   |
| OFICIAL/A COBRADOR DE RECAUDACION                   | 1                          | C2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC.                      | GRADUADO ESCOLAR                 |
| OFICIAL/A DE ARCHIVO Y BIBLIOTECAS                  | 12                         | C2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC.                      | GRADUADO ESCOLAR                 |
| OFICIAL/A DE SERVICIOS VARIOS                       | 10                         | C2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETID. ESPEC.                      | GRADUADO ESCOLAR                 |
| COMISARIO/A PRINCIPAL                               | 2                          | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | POLICIA LOCAL Y SUS AUX. (ESCALA SUPERIOR) | TITULADO SUPERIOR                |



| DENOMINACION DE PLAZAS                       | do<br>ta<br>ci<br>on<br>es | G<br>R<br>U<br>P<br>O | ESCALA                  | SUBESCALA            | CLASE                                         | CATEGORIA                        |
|----------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|
| COMISARIO/A                                  | 4                          | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | POLICIA LOCAL Y SUS AUX.(ESCALA SUPERIOR)     | TITULADO SUPERIOR                |
| INSPECTOR/A                                  | 18                         | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | POLICIA LOCAL Y SUS AUX. (ESCALA TECNICA)     | TITULACION MEDIA UNIVERSITARIA   |
| INTENDENTE/A                                 | 5                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | POLICIA LOCAL Y SUS AUX. (ESCALA TECNICA)     | TITULACION MEDIA UNIVERSITARIA   |
| OFICIAL/A POLICIA (4)                        | 36                         | B                     | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | POLICIA LOCAL Y SUS AUX. (ESCALA EJECUTIVA)   | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE |
| AGENTE                                       | 502                        | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | POLICIA LOCAL Y SUS AUX. (ESCALA BASICA)      | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE |
| INSPECTOR/A SERVICIO EXTINCION DE INCENDIOS  | 1                          | A1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | SERVICIO CONTRA INCENDIOS (ESCALA INSPECCIÓN) | TITULADO SUPERIOR                |
| OFICIAL/A SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS | 4                          | A2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | SERVICIO CONTRA INCENDIOS (ESCALA INSPECCIÓN) | TITULADO MEDIO                   |
| CABO SERVICIO EXTINCION DE INCENDIOS         | 20                         | B                     | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | SERVICIO CONTRA INCENDIOS (ESCALA MANDO)      | TITULO DE TÉCNICO SUPERIOR       |
| SARGENTO SERVICIO EXTINCION DE INCENDIOS     | 7                          | B                     | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | SERVICIO CONTRA INCENDIOS (ESCALA MANDO)      | TITULO DE TÉCNICO SUPERIOR       |
| SUBOFICIAL/A SERVICIO EXTINCION DE INCENDIOS | 3                          | B                     | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | SERVICIO CONTRA INCENDIOS (ESCALA MANDO)      | TITULO DE TÉCNICO SUPERIOR       |
| BOMBERO/A                                    | 147                        | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | SERVICIO CONTRA INCENDIOS (ESCALA BÁSICA)     | BACHILLER SUPERIOR O EQUIVALENTE |
| OFICIAL/A DE JARDINES(6)                     | 5                          | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL OFICIOS                              | OFICIAL                          |
| OFICIAL/A MOBILIARIO URBANO(6)               | 2                          | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL OFICIOS                              | OFICIAL                          |
| TECNICO/A AUXILIAR DE MANTENIMIENTO          | 4                          | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL OFICIOS                              | ENCARGADO                        |



| DENOMINACION DE PLAZAS                           | do<br>ta<br>ci<br>on<br>es | G<br>R<br>U<br>P<br>O | ESCALA                  | SUBESCALA            | CLASE            | CATEGORIA |
|--------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|-------------------------|----------------------|------------------|-----------|
| TECNICO/A AUXILIAR DE TRÁFICO                    | 2                          | C1                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL OFICIOS | ENCARGADO |
| AYUDANTE AIC*                                    | 29                         | C2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL OFICIOS | AYUDANTE  |
| AYUDANTE DE JARDINES*                            | 11                         | C2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL OFICIOS | AYUDANTE  |
| AYUDANTE DE TALLERES*                            | 8                          | C2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL OFICIOS | AYUDANTE  |
| AYUDANTE DE VIAS PUBLICAS Y OBRAS                | 8                          | C2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL OFICIOS | OPERARIO  |
| AYUDANTE SERVICIOS VARIOS                        | 54                         | C2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL OFICIOS | AYUDANTE  |
| OFICIAL/A CONDUCTOR DEL PARQUE MOVIL             | 14                         | C2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL OFICIOS | OFICIAL   |
| OFICIAL/A CONDUCTOR MECANICO DEL PARQUE MOVIL    | 6                          | C2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL OFICIOS | OFICIAL   |
| OFICIAL/A DE AIC                                 | 5                          | C2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL OFICIOS | OFICIAL   |
| OFICIAL/A DE JARDINES                            | 14                         | C2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL OFICIOS | OFICIAL   |
| OFICIAL/A DE SEÑALIZACION                        | 1                          | C2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL OFICIOS | OFICIAL   |
| OFICIAL/A DE TALLERES                            | 7                          | C2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL OFICIOS | OFICIAL   |
| OFICIAL/A DE VIAS PUBLICAS Y OBRAS               | 9                          | C2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL OFICIOS | OFICIAL   |
| OFICIAL/A ELECTRICISTA DE ALUMBRADO              | 5                          | C2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL OFICIOS | OFICIAL   |
| OFICIAL/A MECANICO DE MOTOS                      | 1                          | C2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL OFICIOS | OFICIAL   |
| OFICIAL/A MECANICO ELECTRICISTA DEL PARQUE MOVIL | 1                          | C2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL OFICIOS | OFICIAL   |
| OFICIAL/A MOBILIARIO URBANO                      | 3                          | C2                    | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL OFICIOS | OFICIAL   |
| AYUDANTE DE SERVICIOS VARIOS                     | 1                          | O.A.<br>P             | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL OFICIOS | AYUDANTE  |
| VIGILANTE/A DE OBRAS                             | 2                          | O.A.<br>P             | ADMINISTRACION ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL OFICIOS | OPERARIO  |
| TOTAL PLAZAS                                     | 2224                       |                       |                         |                      |                  |           |



**PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO 2026**

| Denominación de la plaza                            | Dotaciones |
|-----------------------------------------------------|------------|
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES                     | 1          |
| AYUDANTE DE SERVICIOS VARIOS                        | 1          |
| ASISTENTE SOCIAL O DIPLOMADO/A EN TRABAJOS SOCIALES | 3          |
| TECNICO AUXILIAR INFORMADOR                         | 1          |
| COORDINADOR CENTRRO VOLUNTARIADO                    | 1          |
| MONITOR DEPORTIVO GRUPO C1                          | 1          |
| MONITOR OCUPACIONAL Y DE SERVICIOS SOCIALES         | 32         |
| <b>TOTAL PLAZAS</b>                                 | <b>40</b>  |

**PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE EMPLEO 2026**

| Denominación de la plaza | Dotaciones |
|--------------------------|------------|
| JEFE DE GABINETE         | 2          |
| JEFE DE PROTOCOLO        | 1          |
| JEFE DE PRENSA           | 1          |
| ASESOR                   | 25         |
| <b>TOTAL PLAZAS</b>      | <b>29</b>  |

**PLANTILLA PERSONAL TEAM 2026**

| Denominación de la plaza  | Dotaciones |
|---------------------------|------------|
| VOCAL/SECRETARIO DEL TEAM | 1          |
| <b>TOTAL PLAZAS</b>       | <b>1</b>   |



**PLANTILLA PERSONAL DIRECTIVO NO INCLUIDO EN PLANTILLA DE  
FUNCIONARIOS 2026**

| Denominación de la plaza                                           | Dotaciones |
|--------------------------------------------------------------------|------------|
| COORDINADOR GENERAL DE ESTRATEGIA MUNICIPAL                        | 1          |
| COORDINADOR GENERAL DE TRANSFORMACION Y GESTION MUNICIPAL          | 1          |
| DIRECTOR GENERAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACION URBANA             | 1          |
| DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS CENTRALES                            | 1          |
| DIRECTOR GENERAL DE INNOVACION Y SOCIEDAD DIGITAL                  | 1          |
| DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS                             | 1          |
| DIRECTOR GENERAL DE PROYECTOS Y OBRAS                              | 1          |
| DIRECTOR GENERAL DE MEDIO AMBIENTE                                 | 1          |
| DIRECTOR GENERAL DE EMPLEO FOMENTO EMPRESARIAL Y NUEVA ECONOMIA    | 1          |
| DIRECTOR GENERAL DE CULTURA Y DEPORTE                              | 1          |
| DIRECTOR GENERAL DE TURISMO Y PLAYAS, COMERCIO, MERCADOS Y FIESTAS | 1          |
| DIRECTOR GENERAL DE BIENESTAR SOCIAL EDUCACIÓN SANIDAD Y FAMILIA   | 1          |
| TITULAR DEL ORGANO DE GOBIERNO                                     | 1          |
| TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA                                    | 1          |
| TITULAR DEL ORGANO DE GESTION ECONOMICA-TRIBUTARIA                 | 1          |
| <b>TOTAL PLAZAS</b>                                                | <b>15</b>  |



**PLANTILLAS DE PERSONAL DE LOS ORGANISMOS  
AUTÓNOMOS PARA EL EJERCICIO 2026**

**Patronato Municipal de la Vivienda**

**PERSONAL DE ALTA DIRECCION**

| DENOMINACIÓN | Nº | GRUPO | TITULACIÓN EXIGIDA                                                                         | RÉGIMEN                 | OBSERVACIONES                                                                                                              |
|--------------|----|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gerencia     | 1  | A1    | Superior Universitaria o de Escuela Técnica o capacidad técnica o empresarial (art.25 Est) | Personal Alta Dirección | Estatutos del Patronato (art. 25,26,27).<br>Funcionario de carrera o laboral de las AAPP o profesional del sector privado. |

**PERSONAL LABORAL**

| DENOMINACIÓN                                                  | Nº | GRUPO | TITULACIÓN EXIGIDA                                                                    | RÉGIMEN          | OBSERVACIONES                                      |
|---------------------------------------------------------------|----|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------|
| Técnico Superior                                              | 3  | A1    | Titulados superiores                                                                  | Personal Laboral | Convenio Personal Laboral Ayuntamiento de Alicante |
| Técnico Medio                                                 | 4  | A2    | Diplomado universitario, Grado                                                        | Personal Laboral | Convenio Personal Laboral Ayuntamiento de Alicante |
| Técnicos Medio<br>Arquitectura/Ingeniería                     | 1  | A2    | Diplomado universitario, Grado                                                        | Personal Laboral | Convenio Personal Laboral Ayuntamiento de Alicante |
| Técnico Auxiliar                                              | 1  | C1    | Formación Profesional Grado II<br>Titulación de B.U.P. o equivalente                  | Personal Laboral | Convenio Personal Laboral Ayuntamiento de Alicante |
| Programador Informático                                       | 1  | C1    | Formación Profesional Grado II                                                        | Personal Laboral | Convenio Personal Laboral Ayuntamiento de Alicante |
| Encargado de Mantenimiento<br>(Capataz-Jefe)                  | 1  | C1    | Formación Profesional Grado I<br>Carnet de conducir B                                 | Personal Laboral | Convenio Personal Laboral Ayuntamiento de Alicante |
| Encargado de Mantenimiento<br>(Capataz-Jefe)<br>(a amortizar) | 1* | C2    | Formación Profesional Grado I<br>Carnet de conducir B<br>(requisitos reclasificación) | Personal Laboral | Convenio Personal Laboral Ayuntamiento de Alicante |



|                                                  |    |    |                                                                      |                  |                                                    |
|--------------------------------------------------|----|----|----------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------|
| Oficial Administrativo                           | 6  | C1 | Titulación de B.U.P. o equivalente                                   | Personal Laboral | Convenio Personal Laboral Ayuntamiento de Alicante |
| Auxiliar Administrativo<br>(a amortizar)         | 1* | C2 | Graduado escolar o equivalente                                       | Personal Laboral | Convenio Personal Laboral Ayuntamiento de Alicante |
| Peón Especializado<br>(Capataz)                  | 1  | C1 | FP1 o E.G.B.<br>Carnet de conducir B<br>(requisitos reclasificación) | Personal Laboral | Convenio Personal Laboral Ayuntamiento de Alicante |
| Peón Especializado<br>(Capataz)<br>(a amortizar) | 1* | C2 | FP1 o E.G.B.<br>Carnet de conducir B                                 | Personal Laboral | Convenio Personal Laboral Ayuntamiento de Alicante |

### PERSONAL FUNCIONARIO

| DENOMINACIÓN                   | Nº | GRUPO | ESCALA                                      | CLASE   | CATEGORÍA        |
|--------------------------------|----|-------|---------------------------------------------|---------|------------------|
| Técnico Administración General | 1  | A1    | Administración General<br>Subescala Técnica | Técnica | Técnico Superior |

Número total de plazas: 20

\*Tres plazas serán amortizadas tras los procesos de promoción interna o reclasificación correspondientes. Con la finalidad de no desvirtuar el número de efectivos de la plantilla estas plazas se detraen del número total de plazas de plantilla.



**Patronato Municipal de Educación Infantil**  
**PLANTILLA DE PERSONAL**

| A) FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA                    |          |                                                                                       |       |                                      |                                                  |
|--------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Denominación                                     | Dotación | Escala                                                                                | Grupo | CD                                   | Titulación                                       |
| Administrativo/a                                 | 2        | AG                                                                                    | C1    | 18                                   | Bachillerato Unificado Polivalente o equivalente |
| B) FUNCIONARIOS/AS EVENTUALES                    |          |                                                                                       |       |                                      |                                                  |
| Ninguna plaza.                                   |          |                                                                                       |       |                                      |                                                  |
| C) PERSONAL LABORAL                              |          |                                                                                       |       |                                      |                                                  |
| Plazas                                           |          | Titulación                                                                            |       | Observaciones                        |                                                  |
| Diplom. en Ciencias Económ. o Empres             | 1        | Diplom. C. Económ. o Empresariales                                                    |       | FIJO/A                               |                                                  |
| Diplomado en Trab Social                         | 1        | Diplomado/a en Trabajo Social                                                         |       | FIJO/A                               |                                                  |
| Educador/a                                       | 3        | Profesor E.G.B.                                                                       |       | FIJOS/AS (1)                         |                                                  |
| Téc. Sup. de Educación Infantil                  | 20       | Téc. Sup. de Educación Infantil                                                       |       | FIJOS/AS                             |                                                  |
| Apoyo a siestas                                  | 13       | Técnico/a en Educación Infantil                                                       |       | TEMPORAL<br>T.PARCIAL<br>NO FIJOS/AS |                                                  |
| Cocinero/a                                       |          | FP I.- Técnico/a en cocina y gastronomía o Graduado escolar o titulación equivalente. |       | FIJOS/AS                             |                                                  |
| Ayudante cocina y servicio de comedor y limpieza | 6        | FP I.- Técnico/a en cocina y gastronomía o Graduado escolar o titulación equivalente. |       | FIJOS/AS                             |                                                  |
| Portero/a                                        | 2        | Certif. Estudios Primarios                                                            |       | FIJOS/AS                             |                                                  |

(1) De ellos/as, 1 accedió a la plaza con la titulación exigida. El resto está equiparado, por Convenio, a efectos retributivos.



**Patronato Municipal de Turismo  
PLANTILLA DE PERSONAL**

**FUNCIONARIOS**

| DENOMINACIÓN                                  | DO<br>T. | N<br>A<br>T. | NIVEL<br>CD  | C.E        |                  | T.P. | FP | ADSCRIPCIÓN  |        | REQUISITOS PARA<br>SU DESEMPEÑO                                                                                              | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------|----------|--------------|--------------|------------|------------------|------|----|--------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               |          |              |              | CÓD<br>IGO | CUANT<br>ÍA      |      |    | SUBG<br>RUPO | ESCALA |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| TÉCNICO<br>SUPERIOR                           | 3        | F            | 24<br>736,32 | 087        | 898,16           | NS   | C  | A1           | AG/AE  | TITULACIÓN<br>SUPERIOR                                                                                                       | -1 plaza en excedencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| JEFE/A ÓRGANO<br>ECONOMICO-<br>ADMINISTRATIVO | 1        | F            | 24<br>736,32 | 087        | 946,76           | S    | C  | A1/A2        | AG/AE  | TITULACIÓN<br>SUPERIOR O MEDIA                                                                                               | Nombramiento Jefa de<br>Órgano, acuerdo Junta<br>Rectora de 20 /12/2005.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| TÉCNICO MEDIO                                 | 3        | F            | 22<br>644,02 | 087        | 563,40           | NS   | C  | A2           | AG/AE  | DIPLOMADO<br>UNIVERSITARIO O<br>TRES AÑOS DE<br>LICENCIATURA O<br>ESTUDIOS<br>HOMOLOGADOS<br>CORRESPONDIENTE<br>S A LA PLAZA | 2 plazas de promoción<br>interna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| INFORMADOR<br>TURÍSTICO                       | 4        | F            | 18<br>498,72 | 087<br>088 | 489,92<br>296,64 | NS   | C  | C1           | AG/AE  | BACHILLERATO<br>UNIFICADO<br>POLIVALENTE O<br>EQUIVALENTE                                                                    | - Para dos puestos factor de<br>actividad extraordinaria del<br>complemento de<br>productividad: por realización<br>funciones A1 (807,46 €) y por<br>realización funciones A2<br>(273,50 €)<br>- Factor 088 de especial<br>dedicación por disponibilidad<br>en exceso de 175<br>horas/anuales, para la<br>persona que realice las<br>funciones de Informador/a-<br>Coordinador/a de las Oficinas<br>de Turismo (296,64 €) |



### PERSONAL LABORAL

| DENOMINACIÓN                                          | DOT. | PLUS CONVENIO | COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO  | REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO                                                             | OBSERVACIONES                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------|------|---------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TÉCNICO MEDIO<br>A2 22                                | 1    | 644,02        | 563,40                         | DIPLOMADO UNIVERSITARIO O<br><br>TRES AÑOS DE LICENCIATURA O<br><br>ESTUDIOS HOMOLOGADOS | VACANTE                                                                                                                                                                                    |
| INFORMADOR<br>TURISTICO<br>C1 18                      | 2    | 498,72        | 489,92                         | BACHILLERATO UNIFICADO<br>POLIVALENTE O EQUIVALENTE                                      |                                                                                                                                                                                            |
| AUXILIAR<br>ADMINISTRATIVO<br>C2 16                   | 1    | 442,04        | 389,79                         | FP1 O EDUCACION GENERAL<br><br>BÁSICA O EQUIVALENTE                                      |                                                                                                                                                                                            |
| CELADOR-<br>CONDUCTOR<br>OAP 14                       | 1    | 385,33        | 329,80<br>(091) 64,69<br>36,59 | CERTIFICADO DE ESTUDIOS<br>PRIMARIOS. CARNET DE CONDUCIR B                               | -Incluye:<br><br>-091: Factor de peligrosidad por<br>conducción vehículos ligeros:<br>64,69 €<br><br>- Incluye productividad especial<br>previa a la reclasificación al<br>grupo C2 36,59€ |
| AUXILIAR DE<br>SERVICIOS VARIOS<br>Y PLAYAS<br>OAP 14 | 1    | 385,33        | 329,80<br>(091) 64,69<br>36,59 | FP1 O EDUCACIÓN GENERAL<br><br>BÁSICA O EQUIVALENTE;<br><br>CARNET DE CONDUCIR B         | Incluye<br><br>-091: Factor de peligrosidad por<br>conducción vehículos ligeros:<br>64,69 €<br><br>- Incluye productividad especial<br>previa a la reclasificación al<br>grupo C2 36,59€   |

#### T: Dotación

**NAT:** Naturaleza del puesto: Funcionario (F), Laboral (L), Eventual (E)

**T.P.:** Tipo de Puesto: singular (S), no singular (NS)

**F.P.:** Forma de provisión: Concurso (C), libre designación (L)

**ESCALA:** Administración General (AG), Administración Especial (AE)

**GRUPO:** A1, A2, C1, C2 y Otras Agrupaciones Profesionales (OAP)

Factores:

**087:** Factor de responsabilidad y especial dificultad técnica.

**088:** Factor de especial dedicación por disponibilidad en exceso.



**Agencia Local de Desarrollo Económico y Social**  
**PLANTILLA DE PERSONAL**

| DENOMINACIÓN DE PLAZAS                                                   | DOT.<br>2026 | GRUPO | ESCALA                  | SUBESCALA            | CLASE                      | CATEGORÍA         |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------|-------|-------------------------|----------------------|----------------------------|-------------------|
| TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL                                         | 2            | A1    | ADMINISTRACIÓN GENERAL  | TÉCNICA              | TÉCNICA                    | TÉCNICO SUPERIOR  |
| TÉCNICO/A SUPERIOR                                                       | 1            | A1    | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA              | TÉCNICO SUPERIOR           | TITULADO SUPERIOR |
| TÉCNICO/A SUPERIOR- Licenciado/a en Derecho                              | 1            | A1    | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA              | TÉCNICO SUPERIOR           | TITULADO SUPERIOR |
| TÉCNICO/A SUPERIOR-Sociólogo/a                                           | 1            | A1    | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA              | TÉCNICO SUPERIOR           | TITULADO SUPERIOR |
| TÉCNICO/A SUPERIOR- Geógrafo/a                                           | 1            | A1    | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA              | TÉCNICO SUPERIOR           | TITULADO SUPERIOR |
| TÉCNICO/A DE GESTIÓN                                                     | 1            | A2    | ADMINISTRACIÓN GENERAL  | GESTIÓN              | GESTIÓN                    | TÉCNICO MEDIO     |
| TÉCNICO/A MEDIO                                                          | 2            | A2    | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA              | TÉCNICO MEDIO              | TITULADO MEDIO    |
| TÉCNICO/A MEDIO- Diplomado/a en Trabajo Social                           | 1            | A2    | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA              | TÉCNICO MEDIO              | TITULADO MEDIO    |
| TÉCNICO/A MEDIO- Diplomado/a en Ciencias Empresariales                   | 2            | A2    | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA              | TÉCNICO MEDIO              | TITULADO MEDIO    |
| TÉCNICO/A MEDIO- Graduado/a Social o Diplomado/a en Relaciones Laborales | 1            | A2    | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA              | TÉCNICO MEDIO              | TITULADO MEDIO    |
| TÉCNICO/A MEDIO DE DESARROLLO LOCAL                                      | 5            | A2    | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PLAZA COMETIDOS ESPECIALES | TITULADO MEDIO    |
| TÉCNICO/A AUXILIAR                                                       | 1            | C1    | ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | TÉCNICA              | TÉCNICO AUXILIAR           | TÉCNICO AUXILIAR  |
| ADMINISTRATIVO/A                                                         | 3            | C1    | ADMINISTRACIÓN GENERAL  | ADMINISTRATIVA       | ADMINISTRATIVA             | ADMINISTRATIVO    |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO                                                  | 2            | C2    | ADMINISTRACIÓN GENERAL  | AUXILIAR             | AUXILIAR                   | AUXILIAR          |
| AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES                                          | 3            | C2    | ADMINISTRACIÓN GENERAL  | SUBALTERNA           | SUBALTERNA                 | SUBALTERNO        |



Lo que se hace público para general conocimiento.

Alicante a 30 de enero de 2026

El Alcalde-Presidente,

El Alcalde-Presidente,

P.D, La Concejala Delegada de Hacienda

P.D, El Concejal Delegado de Recursos Humanos

Fdo.: Nayma Beldjilali Pérez

Fdo: Manuel Villar Sola

El Secretario General del Pleno

Fdo.: Germán Pascual Ruiz-Valdepeñas



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO BENEIXAMA

**625** *ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL TASA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS*

#### ANUNCIO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29/01/2026, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por los documentos que expida o de que entienda la administración o las autoridades municipales a instancia de parte.

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

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

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

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

En Beneixama, a 30 de enero de 2026

El Alcalde

Vicente Ibáñez Cruz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO BENEIXAMA

**627** *ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL USO DEL AGUA DE RIEGO PARA USO EXCLUSIVAMENTE AGROPECUARIO*

#### ANUNCIO

Habiendo permanecido expuesto al público por plazo de treinta días, el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Beneixama de fecha 9-12-2025, de aprobación inicial del expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso del agua de riego para uso exclusivamente agropecuario de las instalaciones municipales, sin que durante dicho plazo se hayan presentado reclamaciones al mismo, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de dicha Ordenanza, 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.

**“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL USO DEL AGUA DE RIEGO PARA USO EXCLUSIVAMENTE AGROPECUARIO, DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES.**

#### **Art. 1.- Fundamento y Naturaleza.-**

En uso de las facultades concedidas por los art.133.2 y 142 de la Constitución

Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 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, este Ayuntamiento establece la tasa por el uso del agua de riego de las instalaciones municipales. .



#### **Art. 2.- Hecho imponible.-**

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización del agua de riego de las instalaciones municipales para uso exclusivamente agropecuario, sitas en la Calle Valencia s/n.

#### **Art. 3.- Sujetos Pasivos.-**

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el art. 36 de la Ley General Tributaria, que resulten beneficiarias del agua de riego para uso exclusivamente agropecuario, suministrada en las instalaciones municipales.

#### **Art. 4.- Responsabilidades.-**

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios contenidos en el art. 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Las deudas por tasas podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

#### **Art. 5.- Cuota tributaria.-**

La cuantía de la tasa será fijada en la siguiente tarifa:

Ficha de riego son **0,30 € por 500 litros de agua de riego.**

Si se adquieren **7 fichas, el importe a abonar será de 2 €**

#### **Art. 6.- Desperfectos, deterioro o daño de las instalaciones.-**

Si se produce algún desperfecto, deterioro o daño en las instalaciones durante el proceso de carga del agua o anterior o posterior al mismo, se sancionará a los usuarios con el pago de la cuantía económica por el mismo valor de los daños causados.



#### **Art. 7.- Exenciones o Bonificaciones.-**

No se concederán con carácter general exención alguna en el importe de las cuotas señaladas en las tarifas.

#### **Art. 8.- Devengo.-**

Se devengará la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita en las oficinas municipales, la ficha para la prestación del servicio de carga de agua de riego de uso exclusivamente agropecuario en las instalaciones municipales que se regula en esta Ordenanza. La tasa deberá de abonarse en el momento de la adquisición de la ficha.

#### **Art. 9.- Infracciones y Sanciones.-**

Se tendrán en cuenta las siguientes sanciones por las infracciones específicas que en ellas se enumeran:

- **La LIMPIEZA DE MAQUINARIA / CISTERNAS** de aplicación de productos Fitosanitarios, será sancionada con multa de **500 €**
- **La realización de la MEZCLA de productos Fitosanitarios** en el recinto, será sancionada con multa de **500 €**.
- **El abandono de ENVASES / BOLSAS**, etc, de productos Fitosanitarios y/o de otros productos, será sancionado con multa de **300 €**
- **La carga de agua para otro uso que no fuere el exclusivamente agropecuario**, será sancionada con multa de **150 € por cada carga realizada**.

En lo no regulado por el texto y en la calificación de infracciones tributarias, así como de las Sanciones que a las mismas corresponden en cada caso, se estará a lo dispuesto en el articulado de la Ley General Tributaria.

Así mismo se tendrá en cuenta lo preceptuado en el **Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios, haciéndose especial observancia de los artículos 32 y 33 del susodicho texto legal:**



**“Artículo 32. Medidas para evitar la contaminación puntual de las masas de agua.**

*Se tomarán todas las medidas necesarias para evitar la contaminación puntual de las masas de agua, teniendo en cualquier caso carácter obligatorio las siguientes prácticas:*

*a) No llenar los depósitos de los equipos de aplicación directamente desde los pozos o puntos de almacenamiento de agua, ni desde un cauce de agua, excepto en el caso de que se utilicen equipos con dispositivos anti retorno o cuando el punto de captación esté más alto que la boca de llenado.*

*b) Los puntos de agua susceptibles de contaminación por productos fitosanitarios, tales como los pozos situados en la parcela tratada, deberán cubrirse de forma que se evite la contaminación puntual al menos durante la realización de los tratamientos.*

*c) Se evitará realizar tratamientos sobre las zonas que no sean objetivo del mismo, particularmente se interrumpirá la pulverización en los giros y, en su caso, al finalizar las hileras de cultivo.*

*d) Las operaciones de regulación y comprobación del equipo de tratamiento se realizarán previamente a la mezcla y carga del producto fitosanitario, y al menos a 25 metros de los puntos y masas de agua susceptibles de contaminación.*

**Artículo 33. Medidas específicas para evitar la contaminación en zonas de extracción de agua para consumo humano.**

*Se tomarán todas las medidas necesarias para evitar la contaminación en zonas de extracción de agua para consumo humano, teniendo en cualquier caso carácter obligatorio las siguientes prácticas:*

*a) El titular de la explotación, así como cualquier otra persona o empresa que requiera tratamientos con productos fitosanitarios para uso profesional, identificará los pozos y las masas de agua superficial utilizadas para extracción de agua para consumo humano que puedan estar afectadas directamente por el tratamiento, de cara a estar en disposición de tomar medidas para evitar su contaminación por el uso de productos fitosanitarios. En su caso hará la correspondiente anotación en el cuaderno de explotación o en el registro de tratamientos, según lo previsto en el artículo 16.*

*b) Se dejará, como mínimo, una distancia de 50 metros sin tratar con respecto a los puntos de extracción de agua para consumo humano en las masas de agua superficiales, así como en los pozos utilizados para tal fin.”*

**Disposición Final Única.-**

La presente Ordenanza ha sido aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 9 de diciembre de 2.025, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, según dispone el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladores de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y será de aplicación a partir de ese mismo día, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.”



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 Beneixama, a 30 de enero de 2026.

El Alcalde

Vicente Ibáñez Cruz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO BENEIXAMA

**629**    *ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS Y VADOS PERMANENTES*

#### ANUNCIO

Habiendo permanecido expuesto al público por plazo de treinta días, el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Beneixama de fecha 09-12-2025, de aprobación inicial del expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por entrada de vehículos y vados permanentes, sin que durante dicho plazo se hayan presentado reclamaciones al mismo, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de dicha Ordenanza, 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.

**“ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS Y VADOS PERMANENTES**

**Art. 1º .- Fundamento jurídico.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el art. 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y de conformidad con los artículos 15 al 19 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, este Ayuntamiento establece la Tasa por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales por entrada de vehículos a través de las aceras, que se regirá por la siguiente Ordenanza fiscal.

**Art. 2º .- Hecho imponible.**

Constituye el hecho imponible de esta Tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial por entrada de vehículos a través de las aceras.

**Art. 3º.- Sujetos pasivos**

Son sujetos pasivos de esta Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas. así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria que se benefician del aprovechamiento que constituye el hecho imponible.

Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los propietarios de las fincas y locales a que den acceso las entradas de vehículos, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.



#### **Art. 4º.- Responsables.**

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios, los administradores de las Sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la L. G. T.

#### **Art. 5º.- Base imponible.**

La base imponible de esta Tasa se fija tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de la utilización o aprovechamiento del dominio público local para la entrada de vehículos a través de las aceras.

#### **Art. 6º.- Cuota tributaria.**

La cuota tributaria será la que resulte de la aplicación de la siguiente tarifa:

|                                |                 |
|--------------------------------|-----------------|
| <i>Alta en Padrón:</i>         | <i>32,10 €.</i> |
| <i>Cuota anual vado:</i>       | <i>64,20 €.</i> |
| <i>Cuota anual contravado:</i> | <i>64,20 €.</i> |

#### **Art. 7º.- Exenciones y bonificaciones.**

No se reconocerán otras exenciones o beneficios fiscales, que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley, o los derivados de la aplicación de tratados internacionales.

#### **Art. 8º.- Devengo.**

Se devenga la Tasa, y nace la obligación de contribuir:

a) Con la presentación de la solicitud de utilización o aprovechamiento, que no se tramitará sin que se haya efectuado el pago correspondiente.

b) Desde el momento en que la utilización o aprovechamiento se hubiera iniciado, si éste hubiese tenido lugar sin la preceptiva licencia municipal.

c) En el caso de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, se devengará periódicamente el día 1 de enero de cada año.



### **Art. 9º.- Período impositivo.**

El período impositivo coincidirá con el año natural, salvo en los supuestos de inicio y cese en la utilización o aprovechamiento especial, en cuyo caso aquel se ajustará a esta circunstancia, con el consiguiente prorrateo de la cuota, que tendrá lugar en todo caso por meses completos.

### **Art. 10º .- Régimen de declaración e ingreso.**

Este Ayuntamiento podrá establecer Convenios de Colaboración con entidades, instituciones y organizaciones representativas de los sujetos pasivos de la Tasa, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquella o los procedimientos de liquidación o recaudación.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la utilización privativa o el aprovechamiento no se produzcan, procederá la devolución del importe correspondiente.

Con la solicitud de utilización o aprovechamiento especial de dominio público se presentará declaración por los interesados, en la que se reflejará la superficie a ocupar para su liquidación y pago de la cuota en la Tesorería municipal o Entidad colaboradora.

El pago de la Tasa se realizará :

A) Tratándose de concesiones de nuevas utilizaciones o aprovechamientos, por ingreso directo en la Tesorería municipal o Entidad colaboradora designada por el Ayuntamiento, sin cuyo justificante no podrá retirarse la licencia.

B) Tratándose de concesiones de utilización o aprovechamiento ya autorizados y prorrogados una vez incluidas en el correspondiente padrón municipal, por años naturales, en las oficinas de recaudación municipal o Entidad colaboradora.

### **Art. 11 .- Normas de gestión.**

1.- La solicitud de entrada de vehículo o vado permanente habrá de ir acompañada de una declaración en la que conste un plano detallado del aprovechamiento y de su situación dentro del Municipio.

2.- Si se produjera contradicción entre la declaración formulada y la ocupación real del dominio público, el Ayuntamiento practicará la oportuna liquidación complementaria, que habrá de ser satisfecha antes de retirar la licencia.

3.- Una vez autorizada la ocupación, se entenderá prorrogada mientras no se presente la declaración de baja por el interesado, salvo las autorizaciones otorgadas por un plazo concreto.

### **Art. 12 .- Infracciones y sanciones tributarias.**

En lo relativo a las infracciones tributarias y sus correspondientes sanciones se estará a lo dispuesto en el artículo 77 y ss. de la L. G. T.



**Art. 13 .- Reintegro del coste de reparación de daño.**

De conformidad con lo prevenido en el artículo 24.5 de la Ley 39/1998, cuando la ocupación, utilización o aprovechamiento lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio de la tasa a que hubiera lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe, según informe de los Servicios Técnicos Municipales, sin cuya constitución no será otorgada la licencia.

Si los daños fueran irreparables, el Ayuntamiento será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o el importe del deterioro de los dañados, siguiéndose al efecto el oportuno expediente contradictorio.

**Disposición Final :**

La presente Ordenanza fiscal cuya aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación tuvo lugar en sesión celebrada el día 9 de Diciembre de 2025, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, según dispone el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladores de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y será de aplicación a partir de ese mismo día, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.”

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 Beneixama, a 30 de enero de 2026.

El Alcalde

Vicente Ibáñez Cruz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO BENEIXAMA

**630** *ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)*

#### ANUNCIO

Habiendo permanecido expuesto al público por plazo de treinta días, el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Beneixama de fecha 9-12-2025, de aprobación inicial del expediente de modificación de la Ordenanza fiscal del Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras (ICIO), sin que durante dicho plazo se hayan presentado reclamaciones al mismo, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de dicha Ordenanza, 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.

#### “ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES INSTALACIONES Y OBRAS

##### Artículo 1º.- Hecho imponible

1.- Constituye el hecho imponible el impuesto de realización, dentro del Término Municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obra urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, aun cuando sean objeto de una orden de ejecución, siempre que su expedición o resolución corresponda al Municipio.

2.- Las construcciones, instalaciones u obras a que se refiere al apartado anterior podrán consistir:

- a) Obras de construcción de edificaciones e instalaciones de todas clases de nueva planta.
- b) Obras de demolición.
- c) Obras en edificios, tanto aquellas que modifiquen su disposición interior como su aspecto exterior.
- d) Alineaciones y rasantes.
- e) Obras de fontanería y alcantarillado.
- f) Obras en cementerios.



- g) Cualesquiera otras construcciones, instalaciones y obras que requieran licencia de obra urbanística.”

### **Artículo 2º.- Sujetos pasivos.**

1.- Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyente, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, propietarios de los inmuebles sobre los que se realicen las construcciones, instalaciones y obras siempre que sean dueños de las obras; en los demás casos se considerará contribuyente a quien ostente la condición de dueño de la obra.

2.- Tienen la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones y obras, si no fueran los propios contribuyentes.

### **Artículo 3º.- Base imponible, cuota y devengo.**

1.- La base imponible de este Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquélla.

2.- La cuota de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

3.- El tipo de gravamen será del 3'00 %.

4.- El impuesto se devengará en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

### **Bonificaciones:**

Se establecen las bonificaciones máximas permitidas en el Art. 103.2 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, y que consistirán en:

- a. Una bonificación de hasta el 95 % a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.



*\* La declaración de especial interés por concurrir circunstancias histórico artísticas corresponderá al órgano competente para la concesión de la licencia, por delegación del Pleno de la Corporación.*

*\* La Bonificación sólo se aplicará sobre la cuota ó parte de la cuota correspondiente a las obras que obtengan la declaración de especial interés, no alcanzando a las obras que excediendo de las declaradas de especial interés pudieran estar incluidas en la misma licencia o proyecto. Para ello, en la solicitud, debe acompañar PEM detallado de las Obras en cuestión.*

*\* El otorgamiento de esta bonificación requiere la solicitud expresa del sujeto pasivo.*

- b. Una bonificación de hasta el 95 % a favor de las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente.

*\* Esta bonificación se aplicará exclusivamente sobre la parte del Presupuesto de Ejecución Material de las obras que corresponda a las instalaciones del sistema de aprovechamiento térmico y eléctrico de la energía solar.*

*\* Su otorgamiento requiere la solicitud expresa del sujeto pasivo, que tendrá que acreditar, si procede, el coste específico correspondiente al aprovechamiento de la energía solar.*

- c. Una bonificación de hasta el 50 % a favor de las construcciones, instalaciones u obras vinculadas a los planes de fomento de las inversiones privadas en infraestructuras.
- d. Una bonificación de hasta el 50 % a favor de las construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección oficial.

*\* Su otorgamiento requiere la solicitud expresa del sujeto pasivo, que tendrá que acreditar, mediante la correspondiente calificación otorgada por el organismo competente, que el destino de la obra sea la construcción de viviendas sometidas a algún régimen de protección pública.*

*\* La Bonificación sólo alcanzará a la parte de la cuota correspondiente a viviendas protegidas cuando se trate de promociones mixtas en las que se incluyan viviendas protegidas y viviendas de renta libre.*

- e. Una bonificación de hasta el 90 % a favor de las construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados.



*\* Su otorgamiento requiere la solicitud expresa del sujeto pasivo, que tendrá que acreditar, mediante la presentación de la correspondiente certificación de discapacidad.*

*\* La Bonificación sólo se aplicará sobre la cuota ó parte de la cuota correspondiente a las obras o parte de las obras que supongan la eliminación de barreras arquitectónicas o adaptación de viviendas a las necesidades derivadas de la situación de las personas discapacitadas que las habitan, no alcanzando al resto de las obras que pudieran estar incluidas en la misma licencia o proyecto. Para ello, en la solicitud, debe acompañar PEM detallado de las Obras en cuestión.*

#### *Artículo 4º.- Gestión y régimen de autoliquidación*

1.- La gestión del impuesto se realizará mediante **autoliquidación por parte del sujeto pasivo**.

Quienes promuevan las construcciones, instalaciones u obras deberán presentar ante el Ayuntamiento la **autoliquidación provisional**, con arreglo al modelo aprobado, **al solicitar la licencia urbanística** o, cuando no sea necesaria, **al presentar la declaración responsable o la comunicación previa**.

El importe resultante deberá **abonarse con carácter previo a la concesión de la licencia o simultáneamente** a la presentación de la declaración responsable o comunicación previa.

La presentación e ingreso de la autoliquidación en los casos en que las obras se inicien sin título habilitante **no supondrá reconocimiento ni presunción de derechos** a favor del sujeto pasivo.

2.- La autoliquidación provisional tendrá carácter **provisional** y podrá ser **comprobada** por el Ayuntamiento.

En las obras sujetas a licencia, la base imponible se determinará sobre el **presupuesto de ejecución material** del proyecto o documento técnico presentado por el interesado.

En las obras tramitadas mediante **declaración responsable o comunicación previa**, la base imponible se fijará igualmente conforme al presupuesto presentado.

El Ayuntamiento podrá **verificar y corregir** la base declarada cuando existan discrepancias evidentes o falta de documentación, pudiendo requerir la aportación del **presupuesto de adjudicación, desglose de partidas o cualquier otro documento** que permita determinar correctamente el coste real de la obra.

3.- Si, con posterioridad a la concesión de la licencia o título habilitante, se aprueba un **proyecto modificado** que incremente el presupuesto de ejecución material, el sujeto pasivo deberá **presentar autoliquidación complementaria** por la diferencia entre ambos presupuestos, **abonando la cuota correspondiente antes de la aprobación de la modificación**.

4.- La autoliquidación provisional tendrá el carácter de **pago a cuenta** de la liquidación definitiva.



Finalizadas las obras, el sujeto pasivo deberá presentar una **autoliquidación complementaria definitiva** en el **plazo de un mes**, tomando como base el **coste real y efectivo** de la construcción, instalación u obra.

Si no se presentase dicha autoliquidación y resultase una diferencia positiva a favor del Ayuntamiento, podrá practicarse la **liquidación complementaria** que proceda, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

El Ayuntamiento, una vez comprobado el coste real, podrá **regularizar la base imponible** y practicar la **liquidación definitiva**, ya sea complementaria o de devolución.

5.- En caso de **denegación de la licencia** o de **renuncia expresa** al título habilitante, los sujetos pasivos tendrán derecho a la **devolución de las cuotas ingresadas**, siempre que no se haya iniciado la construcción, instalación u obra y no haya transcurrido el **plazo de prescripción** establecido en la Ley General Tributaria.

#### **Artículo 5º.- Inspección y recaudación.**

La inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

#### **Artículo 6º.- Infracciones y sanciones.**

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

#### **Disposición Final Única.-**

La presente Ordenanza ha sido aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 9 de diciembre de 2.025, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, según dispone el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladores de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y será de aplicación a partir de ese mismo día, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.”

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 Beneixama, a 30 de enero de 2026.

El Alcalde

Vicente Ibáñez Cruz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO BENEIXAMA

**633** *ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL DE CIRCULACIÓN DE BENEIXAMA*

#### ANUNCIO

Habiendo permanecido expuesto al público por plazo de treinta días, el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Beneixama de fecha 9-12-2025, de aprobación inicial del expediente de modificación de la Ordenanza municipal de circulación de Beneixama, sin que durante dicho plazo se hayan presentado reclamaciones al mismo, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de dicha Ordenanza, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### ***“ORDENANZA MUNICIPAL DE CIRCULACIÓN DE BENEIXAMA,***

**ADAPTADA A LA LEY 17/2005, DE 19 DE JULIO, POR LA QUE SE REGULA EL PERMISO Y LA LICENCIA DE CONDUCCIÓN POR PUNTOS Y SE MODIFICA EL TEXTO ARTICULADO DE LA LEY SOBRE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS A MOTOR Y SEGURIDAD VIAL, APROBADO POR R.D.-LEGISLATIVO 339/1990, DE 2 DE MARZO, DESARROLLADO POR EL REAL DECRETO 1428/2003, DE 21 DE NOVIEMBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DE CIRCULACIÓN.**

#### **TÍTULO PRELIMINAR**

DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### **TÍTULO PRIMERO**

DE LA CIRCULACIÓN URBANA

CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES

CAPÍTULO II: DE LA SEÑALIZACIÓN

CAPÍTULO III: DE LA PARADA Y ESTACIONAMIENTO



Sección 1ª. De la parada

Sección 2ª. Del estacionamiento

## **TÍTULO SEGUNDO**

DE LAS ACTIVIDADES EN LA VÍA PÚBLICA

CARGA Y DESCARGA

## **TÍTULO TERCERO**

DE LAS AUTORIZACIONES PARA ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS (VADOS)

## **TÍTULO CUARTO**

DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

CAPÍTULO I - INMOVILIZACIÓN DEL VEHÍCULO

CAPÍTULO II - RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA

## **TÍTULO QUINTO**

DE LA RESPONSABILIDAD

## **TÍTULO SEXTO**

DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

## **ANEXOS:**

- **ANEXO I:** CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES SEGÚN LA LSV (Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial) Y EL RGC (Reglamento General de Circulación)



## **ORDENANZA MUNICIPAL DE CIRCULACIÓN**

### **TÍTULO PRELIMINAR**

#### **DEL OBJETO Y AMBITO DE APLICACION**

**Art. 1. Competencia:** La presente Ordenanza se dicta en ejercicio de las competencias atribuidas a los Municipios en materia de ordenación del tráfico de personas y vehículos en las vías urbanas por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y por la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

**Art. 2. Objeto:** Es objeto de la presente Ordenanza la regulación de los usos de las vías urbanas y travesías de acuerdo con las fórmulas de cooperación o delegación con otras Administraciones, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios con la necesaria fluidez del tráfico rodado y con el uso peatonal de las calles, así como el establecimiento de medidas de estacionamiento limitado, con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos prestando especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad que tienen reducida su movilidad y que utilizan vehículos, todo ello con el fin de favorecer su integración social.

**Art. 3. Ambito de aplicación:** El ámbito de aplicación de esta Ordenanza obligará a los titulares y usuarios/as de las vías y terrenos públicos urbanos y en los interurbanos, cuya competencia hubiera sido cedida al Ayuntamiento, aptos para la circulación, a los de las vías y terrenos que, sin tener tal aptitud sean de uso común y, en defecto de otras normas, a los titulares de las vías y terrenos privados que sean utilizados por una colectividad indeterminada de usuarios/as.

Se entenderá por usuario/a de la vía a peatones, conductores, ciclistas y cualquier otra persona que realice sobre la vía o utilice la misma para el desarrollo de actividades de naturaleza diversa, que precisarán para su ejercicio de autorización municipal.

### **TÍTULO PRIMERO**

#### **DE LA CIRCULACION URBANA**

#### **CAPÍTULO I: NORMAS GENERALES**

##### **Art 4. Usuarios:**

Los usuarios de la vía están obligados a comportarse de forma que no entorpezcan indebidamente la circulación ni causen peligro, perjuicios o molestias innecesarias a las personas, o daños a los bienes.



#### **Art 5. Normas de comportamiento de los peatones:**

1. Los peatones circularán por las aceras, los andenes o los paseos, preferentemente por su derecha, de forma que no obstruyan o dificulten la circulación por ellas de otros viandantes. En las vías urbanas sin aceras o con aceras que no permitan el paso simultáneo de dos personas, pero que estén abiertas al tráfico de vehículos, los peatones han de extremar las precauciones y circular cerca de las fachadas de los edificios.
2. Los peatones para cruzar las calzadas utilizarán los pasos señalizados y, en los lugares que carezcan de éstos, lo harán por los extremos de las manzanas, perpendicularmente a la calzada, cerciorándose antes de la no proximidad de algún vehículo.
3. Al llegar a una plaza o rotonda deberán rodearla, salvo que esté habilitado un paso para cruzarla.
4. Los peatones deberán respetar en los pasos de peatones regulados por semáforo sus señales o fases que les afecten, así como cualquier otro tipo de señalización específica de la vía pública.
5. Los peatones deberán respetar las señales de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico, y seguir sus indicaciones.

#### **Art 6.- Zonas peatonales:**

1. El ayuntamiento podrá establecer islas o zonas peatonales en las que, como norma general, se será prioritaria la circulación de peatones, y se restringirá total o parcialmente la circulación y el establecimiento de vehículos, excepto en las zonas especialmente autorizadas.
2. Las islas o zonas peatonales deberán disponer de la señalización correspondiente a la entrada y a la salida. En las señales se indicarán las limitaciones y los horarios, si procede, sin perjuicio de que se puedan utilizar otros elementos móviles que impidan la entrada y la circulación de vehículos en la calle o zona afectada.
3. La prohibición de circulación y de estacionamiento en las islas o zonas peatonales podrá establecerse con carácter permanente o referirse únicamente a unas determinadas horas del día o a unos determinados días y podrá afectar a todas o sólo algunas de las vías de la zona delimitada.
4. Las limitaciones de circulación y de estacionamiento que se establezcan en las islas o zonas peatonales no afectarán a los siguientes vehículos:
  - a) Los del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, Ambulancias y transporte sanitario y a aquellos otros vehículos de Servicios Públicos de Limpieza, reparación o similares para la prestación del servicio correspondiente.
  - b) Los que trasladen enfermos o personas discapacitadas con domicilio o atención dentro del área.
  - c) Los que accedan o salgan de garajes y estacionamientos autorizados durante el horario que fije la licencia correspondiente.
  - d) Los vehículos comerciales o industriales tendrán acceso durante el tiempo imprescindible para cargar o descargar, dentro del horario establecido. Las tareas de carga y descarga se realizarán en los espacios indicados al efecto.
5. El Ayuntamiento podrá ordenar la utilización de distintivos para identificar a los vehículos autorizados a circular en las zonas restringidas, los cuales deberán colocarse en lugar visible y, preferentemente, en el parabrisas.



#### **Art 7. Zonas de prioridad invertida.**

El Ayuntamiento podrá, mediante decreto o acuerdo de la Junta de Gobierno Local, establecer zonas en las cuales las condiciones de circulación de vehículos queden restringidas a favor de la circulación y uso de la calzada por parte de los peatones.

Las bicicletas, los patines y los patinetes gozarán de prioridad sobre el resto de vehículos pero no sobre los peatones.

#### **Art 8. Normas generales de los conductores.**

##### **1. Control del vehículo:**

Los conductores deberán estar en todo momento en condiciones de controlar sus vehículos o animales. Al aproximarse a otros usuarios de la vía, deberán adoptar las precauciones necesarias para su seguridad, especialmente cuando se trate de niños, ancianos, invidentes u otras personas manifiestamente impedidas.

##### **2. Otras obligaciones del conductor:**

El conductor de un vehículo está obligado a mantener su propia libertad de movimientos, el campo necesario de visión y la atención permanente a la conducción, que garanticen su propia seguridad, la del resto de los ocupantes del vehículo y la de los demás usuarios de la vía. A estos efectos, deberá cuidar especialmente de mantener la posición adecuada y que la mantenga el resto de los pasajeros, y la adecuada colocación de los objetos o animales transportados para que no haya interferencia entre el conductor y cualquiera de ellos.

Se considera incompatible con la obligatoria atención permanente a la conducción el uso por el conductor con el vehículo en movimiento de dispositivos tales como pantallas con acceso a Internet, monitores de televisión y reproductores de vídeo o DVD. Se exceptúan, a estos efectos, el uso de monitores que estén a la vista del conductor y cuya utilización sea necesaria para la visión de acceso o bajada de peatones o para la visión en vehículos con cámara de maniobras traseras, así como el dispositivo GPS.

Queda prohibido conducir y utilizar cascos o auriculares conectados a aparatos receptores o reproductores de sonido, excepto durante la correspondiente enseñanza y la realización de las pruebas de aptitud en circuito abierto para la obtención del permiso de conducción de motocicletas de dos ruedas cuando así lo exija el Reglamento General de Conductores.

Se prohíbe durante la conducción la utilización de dispositivos de telefonía móvil y cualquier otro medio o sistema de comunicación, excepto cuando el desarrollo de la comunicación tenga lugar sin emplear las manos ni usar cascos, auriculares, o instrumentos similares.

Quedan exentos de dicha prohibición los agentes de la autoridad en el ejercicio de las funciones que tengan encomendadas.

Se prohíbe que en los vehículos se instalen mecanismos o sistemas, se lleven instrumentos o se acondicionen de forma encaminada a eludir la vigilancia de los agentes de tráfico, o que se emitan o hagan señales con dicha finalidad, así como la utilización de mecanismos de detección de radar.



Se prohíbe llevar abiertas las puertas del vehículo, abrirlas antes de su completa inmovilización y abrirlas o apearse del mismo sin haberse cerciorado previamente de que ello no implica peligro o entorpecimiento para otros usuarios, especialmente cuando se refiere a conductores de bicicletas.

#### **Art 9. Circulación de motocicletas y ciclomotores:**

Las motocicletas y los ciclomotores no pueden circular por las aceras, andenes, paseos ni carril bici.

#### **Art 10. Circulación de bicicletas:**

Las bicicletas circularán por los carriles especialmente reservados, respetando la preferencia de paso de los peatones que los crucen. De circular por la calzada por no haber vial reservado, lo efectuarán preferiblemente por el carril de la derecha, salvo que tengan que realizar un giro próximo a la izquierda.

Excepto en momentos de aglomeración, las bicicletas podrán circular por los parques públicos, las zonas peatonales, los paseos, las aceras suficientemente amplias y las zonas de prioridad invertida sin carril bici, en las siguientes condiciones: respetarán la preferencia de los peatones, adecuaran la velocidad a la del los peatones sin superar los 10 Km/h y se abstendrán de zigzaguear o realizar cualquier otra maniobra que pueda afectar a la seguridad de los peatones.

#### **Art 11. Velocidad de los vehículos que circulan por el núcleo urbano:**

El límite máximo de velocidad de marcha autorizado en las vías del casco urbano reguladas por la presente Ordenanza es de 50 Km/h sin perjuicio de que la autoridad municipal, vistas sus características peculiares, pueda establecer en ciertas vías límites inferiores o superiores.

Todo conductor está obligado a respetar los límites de velocidad establecidos y a tener en cuenta, además, las propias condiciones físicas y psíquicas, las características y estado de la vía, así como las del vehículo y las de su carga, las condiciones meteorológicas, ambientales y de circulación y, en general, todas aquellas circunstancias en cada momento concurrentes, a fin de adecuar la velocidad del vehículo de manera que siempre pueda detener la marcha del mismo dentro de los límites de su campo de visión y ante cualquier obstáculo.

Se podrá circular por debajo de los límites mínimos de velocidad en los casos de transportes y vehículos especiales, o cuando las circunstancias del tráfico impidan el mantenimiento de una velocidad superior a la mínima sin riesgo para la circulación, así como en los supuestos de protección o acompañamiento a otros vehículos, en las condiciones que reglamentariamente se establezcan.

En las zonas peatonales, en calles de un solo carril o de gran aglomeración de personas, los vehículos no podrán sobrepasar la velocidad de 10 Km/h.



En caso de lluvia, de obras, pavimento deficiente o calles estrechas se adoptarán las mismas precauciones.

#### **Art 12. Obstáculos:**

1. La realización de obras, instalaciones, colocación de contenedores, mobiliario urbano o cualquier otro elemento u objeto de forma permanente o provisional en las vías objeto de esta Ordenanza necesitará autorización municipal, la cual será concedida por la Entidad Local. Se regirán por lo dispuesto en esta norma y en las leyes de aplicación general.
2. Las mismas normas serán aplicables a la interrupción de las obras, en razón de las circunstancias o características especiales del tráfico que podrá llevarse a efecto a petición de la autoridad municipal.
3. Se prohíbe arrojar, depositar o abandonar sobre la vía objetos que puedan entorpecer la libre circulación, parada o estacionamiento, hacerlo peligroso o deteriorar aquella o sus instalaciones, o producir en la misma o en sus inmediaciones efectos que modifiquen las condiciones apropiadas para circular, parar o estacionar.
4. Todo obstáculo que dificulte la libre circulación de peatones o vehículos deberá estar debidamente protegido y señalizado, y en horas nocturnas visible o iluminado para garantizar la seguridad de los usuarios.
5. La Autoridad Municipal podrá ordenar la retirada de obstáculos con cargo a los interesados, si éstos no lo hicieren, cuando:
  - a) No se hubiera obtenido la autorización correspondiente.
  - b) Hubieran finalizado las causas que motivaron su colocación.
  - c) Hubiera finalizado el plazo de la autorización correspondiente, o no se cumpliesen las condiciones fijadas en ésta.

#### **Art 13. Emisión de perturbaciones y contaminantes:**

No podrán circular por las vías objeto de esta Ordenanza los vehículos con niveles de emisión de ruido superiores a los reglamentariamente establecidos; así como tampoco emitiendo gases o humos en valores superiores a los límites establecidos y en los supuestos de haber sido objeto de una reforma de importancia no autorizada. Todos los conductores de vehículos quedan obligados a colaborar en las pruebas reglamentarias de detección que permitan comprobar las posibles deficiencias indicadas.

**Art. 14.** El Ayuntamiento, en el ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 7 de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 13/1982 de 7 de abril, deberá adoptar las medidas necesarias para la concesión de la tarjeta de aparcamiento para personas discapacitadas con problemas graves de movilidad y para la efectividad de los derechos que de la misma se derivan, teniendo en cuenta la Recomendación del Consejo de la Unión Europea sobre la creación de una tarjeta de estacionamiento para disminuidos físicos y la legislación sectorial de cada Comunidad Autónoma.

Los Municipios expedirán la tarjeta de aparcamiento especial para disminuidos físicos según el modelo determinado reglamentariamente, y tendrán validez para todo el territorio nacional. Dichas tarjetas permitirán al titular de vehículo autorizado estacionar en los lugares especialmente reservados para personas con movilidad reducida, salvo en las que estén



destinadas a un vehículo determinado, zonas de estacionamiento regulado y zonas de carga y descarga.

**Las tarjetas expedidas con anterioridad a la entrada en vigor de esta disposición normativa podrán seguir usándose hasta su sustitución.**

## **CAPÍTULO II: DE LA SEÑALIZACION**

**Art. 15.** 1.- La señalización de las vías urbanas corresponde a la autoridad municipal. La Alcaldía o el/la Concejale Delegado/a, ordenará la colocación, retirada y sustitución de las señales que en cada caso proceda.

2.- Todos los usuarios de las vías objeto de esta Ordenanza están obligados a obedecer las señales de la circulación que establezcan una obligación o una prohibición y a adaptar su comportamiento al mensaje del resto de las señales reglamentarias que se encuentren en las vías por las que circulan.

A estos efectos, cuando la señal imponga una obligación de detención, no podrá reanudar su marcha el conductor del vehículo así detenido hasta haber cumplido la finalidad que la señal establece.

**Art. 16.** La instalación, retirada, traslado o modificación de la señalización requerirá la previa autorización municipal. La autorización determinará la ubicación, modelo y dimensiones de las señales a implantar.

El Ayuntamiento procederá a la retirada inmediata de toda aquella señalización que no esté debidamente autorizada o no cumpla las normas en vigor, y esto tanto en lo concerniente a las señales no reglamentarias como si es incorrecta la forma, colocación o diseño de la señal.

Se prohíbe asimismo modificar el contenido de las señales o colocar sobre ellas o al lado de éstas, placas, carteles, marquesinas, anuncios, marcas u otros objetos que puedan inducir a confusión, reducir su visibilidad o eficacia, deslumbrar a los usuarios de la vía o distraer su atención.

### **Art. 17.**

1.-Las señales de tráfico preceptivas instaladas en las entradas de los núcleos de población, regirán para todo el núcleo, salvo señalización específica para un tramo de calle.

2.-Las señales instaladas en las entradas de las zonas peatonales y demás áreas de circulación restringida o de estacionamiento limitado, rigen en general para la totalidad del viario interior del perímetro.

**Art. 18.** El orden de prioridad entre los distintos tipos de señales es el siguiente:

1. Señales y órdenes de los Agentes encargados de la vigilancia del tráfico.
2. Señalización circunstancial que modifique el régimen de utilización normal de la vía pública.
3. Señales verticales de circulación.
4. Marcas viales.



En el supuesto de que las prescripciones indicadas por diferentes señales parezcan estar en contradicción entre sí, prevalecerá la prioritaria, según el orden a que se refiere el apartado anterior, o la más restrictiva si se trata de señales del mismo tipo.

**Art. 19.** La Autoridad Municipal, en casos de emergencia o bien por la celebración de actos deportivos, culturales o de cualquier otra naturaleza, susceptibles de producir grandes concentraciones de personas o vehículos, podrá modificar temporalmente la ordenación del tráfico existente y adoptar, en su caso, todas las medidas preventivas necesarias para garantizar la seguridad de las personas y vehículos y una mayor fluidez en la circulación.

### **CAPÍTULO III: DE LA PARADA Y ESTACIONAMIENTO**

#### **Sección 1ª. De la parada**

**Art. 20.** Se entiende por parada toda inmovilización de un vehículo durante un tiempo inferior a dos minutos, sin que el conductor pueda abandonarlo. No se considerará parada la detención accidental o momentánea por necesidad de la circulación.

**Art. 21.** La parada deberá efectuarse de tal manera que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de los/las usuarios/as de la vía, cuidando especialmente la colocación del mismo. En todo caso, la parada tendrá que hacerse arrimando el coche a la acera de la derecha según el sentido de la marcha, aunque en vías de un solo sentido de circulación también se podrá hacer a la izquierda. Los/las pasajeros/as tendrán que bajar por el lado correspondiente a la acera. La persona conductora, si tiene que bajar, podrá hacerlo por el otro lado, siempre que previamente se asegure que puede efectuarlo sin ningún tipo de peligro.

**Art. 22.** En todas las zonas y vías públicas, la parada se efectuará en los puntos donde menos dificultades se produzcan en la circulación. Se exceptúan los casos en que los pasajeros sean personas enfermas o impedidas, o se trate de servicios públicos de urgencia o de camiones del servicio de limpieza o recogida de basuras.

En las calles urbanizadas sin acera, se dejará una distancia mínima de un metro desde la fachada más próxima.

**Art. 23.** Los autobuses, tanto de líneas urbanas como interurbanas, únicamente podrán dejar y tomar viajeros/as en las paradas expresamente determinadas o señalizadas por la Autoridad Municipal.

**Art. 24.** Se prohíben las paradas en los casos y lugares siguientes:

- a) En los lugares prohibidos reglamentariamente o señalizados por discos o pintura.



- b) Cuando produzcan obstrucción o perturbación grave en la circulación de peatones o vehículos.
- c) En doble fila, salvo que aún quede libre un carril en calles de sentido único de circulación y dos en calles en dos sentidos, siempre que el tráfico no sea muy intenso y no haya espacio libre en una distancia de cuarenta metros.
- d) Sobre los refugios, isletas, medianas, zonas de protección y demás elementos canalizadores del tráfico.
- e) Cuando se obstaculice la utilización normal del paso de entrada o salida de vehículos y personas. Así como cuando se encuentre señalizado el acceso de vehículos con el correspondiente vado.
- f) Zonas señalizadas para uso exclusivo de disminuidos físicos, sobre las aceras, paseos y demás zonas destinadas al paso de peatones.
- g) A menos de 5 metros de una esquina, cruce o bifurcación salvo que la parada se pueda realizar en chaflanes o fuera de estos sin constituir obstáculo o causar peligro para la circulación.
- h) En los puentes, pasos a nivel, túneles y debajo de los pasos elevados, salvo señalización en contrario.
- i) En los lugares donde la detención impida la visión de señales de tráfico a los/as conductores/as a que estas vayan dirigidas.
- j) En la proximidad de curvas o cambios de rasantes cuando la visibilidad sea insuficiente para que los demás vehículos los puedan rebasar sin peligro al que esté detenido.
- k) En las paradas debidamente señalizadas para vehículos de servicio público, organismos oficiales y servicios de urgencia.
- l) En los carriles reservados a la circulación o al servicio de determinados/as usuarios/as como autobuses de transporte público de pasajeros o taxis.
- ll) En los rebajes de la acera para el paso de personas de movilidad reducida.
- m) En los pasos o carriles reservados exclusivamente para el uso de ciclistas.
- n) En las vías públicas declaradas de atención preferente por Resolución Municipal, salvo que la parada se pueda realizar en los chaflanes.
- ñ) Cuando se obstaculicen los accesos y salidas de emergencia debidamente señalizadas pertenecientes a colegios, edificios, locales o recintos destinados a espectáculos o actos públicos, en las horas de celebración de los mismos.
- o) En medio de la calzada, aún en el supuesto caso de que la anchura de la misma lo permita, salvo que esté expresamente autorizado.
- p) Cuando se impida a otros vehículos un giro autorizado.



Sección 2ª: Del estacionamiento

**Art. 25.** Se entiende por estacionamiento toda inmovilización de un vehículo cuya duración exceda de dos minutos, siempre que no esté motivada por imperativo de la circulación o por el cumplimiento de cualquier requisito reglamentario.

**Art. 26.** El estacionamiento deberá efectuarse de tal manera que el vehículo no obstaculice la circulación ni constituya un riesgo para el resto de los usuarios de la vía cuidando especialmente la colocación del mismo situándolo lo más cerca posible del borde de la calzada según el sentido de la marcha, y el evitar que pueda ponerse en movimiento en ausencia del conductor. A tal objeto los/as conductores/as tendrán que tomar las precauciones adecuadas y suficientes y serán responsables de las infracciones que se puedan llegar a producir como consecuencia de un cambio de situación del vehículo al ponerse en marcha espontáneamente o por la acción de terceros, salvo que en este último caso haya existido violencia manifiesta.

El estacionamiento se efectuará de forma que permita a los demás usuarios la mejor utilización del restante espacio libre.

**Art. 27.** Los vehículos se podrán estacionar en fila, en batería y en semibatería.

Se denomina estacionamiento en fila o cordón, aquel en que los vehículos están situados unos detrás de otros y de forma paralela al bordillo de la acera.

Se denomina estacionamiento en batería, aquel en que los vehículos están situados unos al costado de otros y de forma perpendicular al bordillo de la acera.

Se denomina estacionamiento en semibatería, aquel en que los vehículos están situados unos al costado de otros y oblicuamente al bordillo de la acera.

Como norma general el estacionamiento se hará siempre en fila. La excepción a esta norma, se tendrá que señalar expresamente.

En los estacionamientos con señalización en el pavimento, los vehículos se colocarán dentro del perímetro marcado.

**Art. 28.** En las vías de doble sentido de circulación, el estacionamiento cuando no estuviera prohibido, se efectuará en el lado derecho del sentido de la marcha.

**En las vías de un solo sentido de circulación y siempre que no exista señal en contrario el estacionamiento se efectuará en ambos lados de la calzada siempre que se deje una anchura para la circulación no inferior a tres metros.**

**Art. 29.** Las personas conductoras deberán estacionar los vehículos tan cerca del bordillo como sea posible, dejando un espacio no superior a 20 centímetros entre el bordillo de la acera y la superficie exterior de las ruedas del vehículo para poder permitir la limpieza de esta parte de la calzada.



**Art. 30.** La Autoridad Municipal podrá fijar zonas en la vía pública para estacionamiento o para utilización como terminales de línea de autobuses tanto de servicio urbano como interurbano, de no existir para éstos últimos, estación de autobuses.

Los vehículos destinados al transporte de viajeros o de mercancías de cualquier naturaleza no podrán estacionar en las vías públicas a partir de la hora que la Autoridad Municipal determine mediante la correspondiente Resolución Municipal.

Los vehículos destinados al transporte de viajeros o de mercancías con Masa Máxima Autorizada (M.M.A.) superior a 3.500 kgs. no podrán estacionar en las vías públicas urbanas salvo en los lugares expresamente autorizados por la Administración Municipal.

**Art. 31.** La autoridad municipal podrá establecer y señalizar zonas para la realización de las operaciones de carga y descarga. En tal supuesto, queda prohibido efectuar dichas operaciones dentro de un radio de acción de 50 metros a partir de la zona reservada.

- 1) Podrán hacer uso de las reservas de estacionamiento para carga y descarga cualquier vehículo, siempre que esté destinado al transporte de mercancías o que sin estarlo el conductor permanezca en su interior, que esté realizando operaciones de carga y descarga, mientras duren las operaciones y sin superar el tiempo máximo de 30 minutos, excepto casos justificados en que se ajustará el tiempo al estrictamente necesario.
- 2) El Ayuntamiento atendiendo a circunstancias de situación o frecuencia de uso, podrá establecer regulaciones específicas para la realización de operaciones de carga y descarga.
- 3) Durante la construcción de edificaciones de nueva planta los/las solicitantes de las licencias de obras deberán acreditar que disponen de un espacio en el interior de las obras destinado al estacionamiento de carga y descarga.

Cuando ello fuera posible, las zonas de reserva de estacionamiento por obra se concederán a instancia motivada del peticionario quien deberá acreditar, mediante el oportuno informe técnico, la imposibilidad de reservar el espacio referido en el apartado anterior. La Autoridad Municipal a la vista de la documentación aprobada, determinará sobre la procedencia de su concesión o sobre los condicionamientos de la que se autorice.

La carga y descarga en situaciones o para servicios especiales (combustible, mudanzas, operaciones esporádicas y excepcionales) deberá ser objeto de regulación por resolución de la Alcaldía. En las autorizaciones que se concedan se hará constar la finalidad, situación, extensión, fechas y horarios así como la Masa Máxima Autorizada (M.M.A.) de los vehículos.



**Art. 32.** Queda prohibido el estacionamiento en los casos y lugares siguientes:

- a) En los lugares donde lo prohíban las señales correspondientes.
- b) Donde esté prohibida la parada.
- c) En un mismo lugar de la vía pública durante más de 15 días naturales consecutivos.
- d) En doble fila en cualquier supuesto.
- e) En las zonas señalizadas como reserva de carga y descarga de mercancías, en los días y horas en que esté en vigor la reserva; excepto si se trata de vehículos de personas con movilidad reducida, debidamente identificados y por el tiempo máximo de dos horas.
- f) En las zonas reservadas para estacionamiento de vehículos de servicio público, organismos oficiales, delegaciones diplomáticas y servicios de urgencia o policía.
- g) Delante de los accesos de edificios destinados a espectáculos o actos públicos, en las horas de celebración de los mismos ya que con ello se resta facilidad a la salida masiva de personas en caso de emergencia.
- h) Cuando el vehículo estacionado deje para la circulación rodada una anchura libre inferior a la de un carril de 3 metros.
- i) En las calles de doble sentido de circulación en las cuales la anchura de la calzada sólo permita el paso de dos columnas de vehículos.
- j) Cuando se obstaculice la utilización normal del paso a inmuebles por vehículos o personas.
- k) Cuando se obstaculice la utilización normal de los pasos rebajados para personas de movilidad reducida.
- l) En condiciones que dificulten la salida de otros vehículos estacionados reglamentariamente.
- ll) En los vados, total o parcialmente.
- m) En los lugares señalizados temporalmente por obras, actos públicos o manifestaciones deportivas.
- n) Delante de los lugares reservados para contenedores del Servicio Municipal de Limpieza.
- ñ) Sobre las aceras, paseos y demás zonas destinadas al paso de peatones.
- o) En zonas señalizadas para uso exclusivo de personas de movilidad reducida.
- p) En las vías públicas, los remolques separados del vehículo motor.
- q) En las calles urbanizadas sin aceras.
- r) Fuera de los límites del perímetro marcado en los estacionamientos autorizados
- s) En la calzada, de manera diferente a la determinada en esta ordenanza.



## TÍTULO SEGUNDO

### DE LAS ACTIVIDADES EN LA VIA PUBLICA

#### CARGA Y DESCARGA

**Art. 33.** Las labores de Carga y Descarga se realizarán en vehículos dedicados al transporte de mercancías, o aquellos que estén debidamente autorizados para ello, dentro de las zonas reservadas a tal efecto, y durante el horario establecido y reflejado en las señalizaciones correspondientes.

En cuanto al peso y medida de los vehículos de transporte que realicen operaciones de carga y descarga se ajustarán a lo dispuesto por la vigente Ordenanza. No obstante, por la Alcaldía podrán limitarse en función de la capacidad de determinadas vías de la ciudad.

**Art. 34.** La Carga y Descarga de mercancías se realizará:

- a) Preferentemente en el interior de los locales comerciales e industriales, siempre que reúnan las condiciones adecuadas, cuando las características de acceso de los viales lo permita.
- b) En las zonas reservadas para este fin, dentro del horario reflejado en la señalización correspondiente.
- c) Únicamente se permitirá la Carga y Descarga fuera de las zonas reservadas, en los días, horas y lugares que se autoricen especialmente.

**Art. 35.** La Alcaldía podrá dictar disposiciones que versen sobre las siguientes materias:

- a) Señalización de zonas reservadas para Carga y Descarga, en las que será de aplicación el Régimen Especial de los Estacionamientos Regulados y con horario limitado.
- b) Delimitación de las zonas de Carga y Descarga.
- c) Delimitación de peso y dimensiones de los vehículos para determinadas vías de la ciudad.
- d) Horario permitido para realizar las operaciones de Carga y Descarga, en relación con la problemática propia en las diferentes vías y barrios de la ciudad.
- e) Servicios especiales para realizar operaciones de Carga y Descarga, con expresión de días, horas y lugares.
- f) Autorizaciones especiales para:
  - Camiones de 12 Toneladas y media o más
  - Vehículos que transporten mercancías peligrosas
  - Otras



**Art. 36.** Los camiones de transporte superior a 12 y media o más toneladas podrán descargar exclusivamente en:

- a) Intercambiadores de mercancías o lugar destinado por el Ayuntamiento para ello.
- b) En el interior de locales comerciales e industriales, siempre que reúnan las condiciones adecuadas y utilizando trayectos previamente autorizados por la Autoridad Municipal.
- c) Autorización especial para aquellos casos específicos en los que no puedan acogerse a lo anterior.

**Art. 37.** Las mercancías, los materiales o las cosas que sean objeto de la Carga y Descarga no se dejarán en la vía pública, sino que se trasladarán directamente del inmueble al vehículo o viceversa, salvo en casos excepcionales que deberán ser expresamente autorizados y contar con la preceptiva Licencia para la ocupación de la Vía Pública, atendiendo en todo caso a las condiciones que determina la presente Ordenanza sobre realización y balizamiento de obras en vía pública.

**Art. 38.** Las operaciones de Carga y Descarga tendrán que realizarse con las debidas precauciones para evitar ruidos innecesarios, y con la obligación de dejar limpia la vía pública.

**Art. 39.** Las mercancías se cargarán y descargarán por el lado del vehículo más cercano a la acera, utilizando los medios necesarios y personal suficiente para agilizar la operación, procurando no dificultar la circulación, tanto de peatones como de vehículos.

Se tendrá la obligación de poner las luces de emergencia durante la Carga y Descarga. En caso de existir peligro para peatones o vehículos mientras se realice, se deberá señalizar debidamente.

**Art. 40.** No podrán permanecer estacionados, en las zonas habilitadas para Carga y Descarga, vehículos que no estén realizando dicha actividad.

**Art. 41.** Las operaciones deberán efectuarse con personal suficiente para terminarlas lo más rápidamente posible, siendo el límite de tiempo autorizado para cada operación, con carácter general, de 30 minutos. Excepcionalmente se podrá autorizar un período mayor de tiempo previa solicitud debidamente justificada y para una operación en concreto.

**Art. 42.** Transcurrido el tiempo autorizado de 30 minutos, no podrá encontrarse estacionado en zona de Carga y Descarga ningún vehículo cerrado sin conductor, que no realice operaciones propias del aparcamiento. Se considerará, a todos los efectos, como no autorizado, pudiendo incluso ser retirado por grúa, con independencia de las sanciones que corresponda.



**Art. 43.** Debido a la continua saturación de las vías que rodean a la plaza-mercado les será entregado a los comerciantes de ésta una autorización para poder estacionar, cargar y descargar en las inmediaciones del mismo con la condición de cumplir con las normas básicas que les serán expuestas por la autoridad competente. Esta autorización será entregada anualmente por la Entidad Local, y exclusivamente será utilizada para dicho fin y en los horarios preestablecidos.

La Entidad Local podrá retirar dicha autorización, colectiva o individualmente, cuando así lo crea necesario.

### TÍTULO TERCERO

#### DE LAS AUTORIZACIONES PARA ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS

##### (VADOS)

**Art. 44.** Está sujeto a Autorización Municipal el acceso de vehículos al interior de inmuebles cuando sea necesario cruzar aceras u otros bienes de dominio y uso público o que suponga un uso privativo o una especial restricción del uso que corresponda a todos los ciudadanos respecto a todos bienes o impida el estacionamiento o parada de otros vehículos en el frente por el que se realiza el acceso.

**Art. 45.** Obligaciones del titular del Vado: Al titular del vado o la comunidad de propietarios correspondiente, le serán de aplicación las siguientes obligaciones:

- 1) La limpieza de los accesos al inmueble de grasa, aceites u otros elementos producidos como consecuencia de la entrada y salida de vehículos.
- 2) Solicitar al Ayuntamiento la colocación de dos señales de vado permanente de forma visible en ambos lados de las puertas de entrada y/o salida del inmueble. Las señales serán facilitadas por el Ayuntamiento previo pago de las tasas correspondientes.
- 3) A la adquisición de la señal de vado aprobada por el Ayuntamiento y a reponerla por sustracción o deterioro.
- 4) Pintar de color amarillo la sección el borde de la acera donde esté prohibida la parada y estacionamiento, así como el borde opuesto al acceso, siempre que sea necesario."

Obligaciones del titular del Contravado: Al titular del contravado, le serán de aplicación las siguientes obligaciones:

- 1) Solicitar al ayuntamiento el contravado, y éste se hará cargo de notificar al vecino, en cuya fachada se colocarán las señales de dicho contravado, si da la autorización para su colocación. De no obtener esta autorización el ayuntamiento procedería a colocarlas en vía pública.



2) La adquisición y colocación de la señal se encargará el ayuntamiento, sin embargo, en caso de sustracción o deterioro será el titular quien debe reponerla.

**Art. 46.** La autorización de entrada de vehículos será concedida por la Alcaldía o Concejal-

Delegado correspondiente o propuesta de los servicios correspondientes.

La solicitud de autorización de entrada de vehículos podrá ser realizada por los propietarios de los inmuebles a los que se haya de permitir el acceso, por el administrador de fincas comisionado a tal efecto por la comunidad de propietarios, así como los promotores o contratistas en el supuesto de obras.

**Art. 47.** Los desperfectos ocasionados en aceras con motivo del uso especial que comporta la entrada y salida de vehículos con ocasión del vado concedido, será responsabilidad de los titulares, quienes vendrán obligados a su reparación a requerimiento de la autoridad competente y dentro del plazo que al efecto se otorgue y cuyo incumplimiento dará lugar a la ejecución forzosa en los términos regulados en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Art. 48.** El Ayuntamiento podrá suspender por razones del tráfico, obras en vía pública u otras circunstancias extraordinarias los efectos de la autorización con carácter temporal.

**Art. 49.** Las autorizaciones podrán ser revocadas por el órgano que las dictó en los siguientes casos:

- Por ser destinadas a fines distintos para los que fueron otorgadas.
- Por haber desaparecido las causas o circunstancias que dieron lugar a su otorgamiento.
- Por no abonar el precio público anual correspondiente.
- Por incumplir las condiciones relativas a los horarios o carecer de la señalización adecuada.
- Por causas motivadas relativas al tráfico o circunstancias de la vía pública.

La revocación dará lugar a la obligación del titular de retirar la señalización, reparar el bordillo de la acera a su estado inicial y entregar la placa identificativa en el Ayuntamiento.

**Art. 50.** Cuando se solicite la baja o anulación de la autorización de entrada de vehículos que se venía disfrutando por dejar de usar el local como aparcamiento, se deberá suprimir toda la señalización indicativa de la existencia de la entrada, reparación del bordillo de la acera al estado inicial y entrega de la placa en los Servicios Municipales correspondientes.



Previa comprobación del cumplimiento de estos requisitos por los Servicios Municipales correspondientes, se procederá a la concesión de la baja solicitada.

#### TÍTULO CUARTO

#### DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

#### CAPÍTULO I: INMOVILIZACIÓN DEL VEHÍCULO

**Art. 51.** 1.-La policía local podrá inmovilizar los vehículos que se encuentren en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el conductor se niegue a someterse a las pruebas para la obtención de la alcoholemia, del consumo de psicotrópicos, estupefacientes, estimulantes o sustancias análogas, o cuando el resultado de la prueba haya sido positivo.
- b) Cuando el vehículo supera los niveles de ruido, gases y humos permitidos reglamentariamente.
- c) Cuando el vehículo vaya desprovisto de cinturones y otros elementos de seguridad obligatorios.
- d) Cuando los conductores de ciclomotores y motocicletas circulen sin el obligatorio casco homologado.
- e) Cuando al vehículo se le haya efectuado una reforma de importancia no autorizada.
- f) Cuando el vehículo no esté autorizado a circular.
- g) Cuando la circulación del vehículo no esté amparada por el correspondiente seguro obligatorio.
- h) Y en cualquier otra circunstancia que legalmente se establezca.

2.-Los gastos que se originen como consecuencia de la inmovilización del vehículo será por cuenta del titular, que deberá abonarlos o garantizar su pago como requisito previo a levantar tal medida, sin perjuicio del derecho de defensa que le asiste y de la posibilidad de repercutirlo sobre la persona responsable que haya dado lugar a que la administración adopte dicha medida.

3.-Cuando con motivo de una infracción, el infractor no acredite su residencia habitual en territorio español, el agente denunciante fijará provisionalmente la cuantía de la multa y, de no depositarse su importe o garantizarse su pago por cualquier medio admitido en derecho, procederá a la inmovilización del vehículo.

#### CAPÍTULO II: RETIRADA DE VEHÍCULOS DE LA VÍA PÚBLICA

**Art. 52.** La Policía Municipal podrá ordenar la retirada de un vehículo de la vía pública y su traslado al depósito municipal de vehículos, cuando se encuentre estacionado en algunas de las siguientes circunstancias:

- 1) En lugares que constituya un peligro.
- 2) Si perturba gravemente la circulación de peatones o vehículos.
- 3) Si obstaculiza o dificulta el funcionamiento de algún servicio público.
- 4) Si ocasiona pérdidas o deterioro en el patrimonio público.
- 5) Si se encuentra en situación de abandono.
- 6) En caso de accidentes que impidan continuar la marcha.
- 7) En un estado de deterioro tal que haya obligado a su inmovilización.
- 8) Cuando procediendo legalmente a la inmovilización del vehículo no hubiere lugar adecuado para practicar la misma sin obstaculizar la circulación de vehículos o personas.
- 9) En espacios reservados a servicios de seguridad o urgencias.
- 10) En cualquier otro supuesto previsto en la Ley o en esta Ordenanza.



**Art. 53.** Se considerará que un vehículo se encuentra estacionado originando una situación de peligro para el resto de peatones y conductores cuando se efectúe:

- 1) En las curvas o cambios de rasantes.
- 2) En las intersecciones de calles y sus proximidades, produciendo una disminución de la visibilidad.
- 3) En los lugares en los que se impida la visibilidad de las señales de circulación.
- 4) De manera que sobresalga del vértice de la esquina de la acera, obligando al resto de conductores a variar su trayectoria, o dificultando el giro de los vehículos.
- 5) Cuando se obstaculice la salida de emergencia de los locales destinados a espectáculos públicos y entretenimiento durante las horas de apertura de los mismos.
- 6) En la calzada, fuera de los lugares permitidos.
- 7) En las medianas, separadores, isletas u otros elementos de canalización del tráfico.
- 8) En zonas del pavimento señalizadas con franjas blancas.

**Art. 54.** Se entenderá que el vehículo se encuentra estacionado en lugar que perturba la circulación de peatones y vehículos en los siguientes casos:

- 1) Cuando esté prohibida la parada.
- 2) Cuando no permita el paso de otros vehículos.
- 3) Cuando obstaculice la salida o acceso a un inmueble a través del vado.
- 4) Cuando se impida la incorporación a la circulación de otro vehículo correctamente estacionado.
- 5) Cuando se encuentre estacionado en doble fila sin conductor.
- 6) Cuando invada carriles o parte de las vías reservadas exclusivamente para la circulación o para el servicio de los demás usuarios.
- 7) Cuando se encuentre estacionado en los pasos de peatones y de disminuidos físicos y en los pasos para ciclistas o en sus proximidades.
- 8) Cuando se encuentre estacionado en la acera, en islas peatonales y demás zonas reservadas a los peatones.
- 9) En zonas reservadas a disminuidos físicos.

**Art. 55.** El estacionamiento obstaculizará el funcionamiento de un servicio público cuando tenga lugar:

- 1) En las paradas reservadas a los vehículos de transporte público.
- 2) En las zonas reservadas para la colocación de contenedores de residuos sólidos urbanos u otro tipo de mobiliario urbano.



- 3) En las salidas reservadas a servicios de urgencia y seguridad.
- 4) En las zonas de carga y descarga, sin autorización.

**Art. 56.** Se entenderá que el estacionamiento origina pérdida o deterioro del patrimonio público cuando se efectúe en jardines, setos, zonas arboladas, fuentes y otras partes de la vía destinadas al ornato y decoro de la ciudad.

**Art. 57.** La Autoridad Municipal podrá presumir razonablemente que un vehículo se encuentra en situación de abandono en los siguientes casos:

- 1.- Cuando transcurran más de dos meses desde que el vehículo haya sido depositado tras su retirada de la vía pública por la autoridad competente.
- 2.- Cuando permanezca estacionado por un período superior a un mes en el mismo lugar y presente desperfectos que hagan imposible su desplazamiento por sus propios medios o le falten las placas de matriculación. En este caso, tendrá el tratamiento de residuo sólido urbano de acuerdo con la normativa ambiental correspondiente.

En el supuesto contemplado en el apartado 1) y en aquellos vehículos que, aun teniendo signos de abandono, mantengan la placa de matriculación o dispongan de cualquier signo o marca visible que permita la identificación de su titular, se requerirá a éste, una vez transcurridos los correspondientes plazos para que en el plazo de quince días retire el vehículo del depósito, con la advertencia de que en caso contrario, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano.

**Art. 58.** Aun cuando se encuentren correctamente estacionados, la Autoridad Municipal podrá retirar los vehículos de la vía pública en las situaciones siguientes:

- 1) Cuando estén aparcados en lugares en los que esté previsto la realización de un acto público debidamente autorizado.
- 2) Cuando estén estacionados en zonas donde se prevea la realización de labores de limpieza, reparación o señalización de la vía pública.
- 3) En casos de emergencia.

El Ayuntamiento deberá advertir con la antelación suficiente las referidas circunstancias mediante la colocación de los avisos necesarios.

Una vez retirados, los vehículos serán conducidos al lugar de depósito autorizado más próximo, lo cual se pondrá en conocimiento de sus titulares.

**Art. 59.** Salvo las excepciones legalmente previstas, los gastos que se originen como consecuencia de la retirada del vehículo y su estancia en el Depósito Municipal serán por cuenta del titular, que tendrá que pagarlos o garantizar el pago como requisito previo a la devolución del vehículo, sin perjuicio del derecho de interposición de recurso que le asiste. Por otro lado, la retirada del vehículo sólo podrá hacerla el titular o persona autorizada.



**Art. 60.** La retirada del vehículo se suspenderá inmediatamente, si el conductor comparece antes que la grúa haya iniciado su marcha con el vehículo enganchado, y toma las medidas necesarias para hacer cesar la situación irregular en la que se encontraba.

**Art. 61.** Serán retirados inmediatamente de la vía pública por la Autoridad Municipal todos aquellos objetos que se encuentren en la misma y no haya persona alguna que se haga responsable de los mismos, los cuales serán trasladados al Depósito Municipal.

De igual forma se actuará en el caso de que el objeto entorpezca el tráfico de peatones o de vehículos, así como si su propietario se negara a retirarlo de inmediato.

## TÍTULO QUINTO

### DE LA RESPONSABILIDAD

**Art. 62.** 1.-La responsabilidad de las infracciones por lo dispuesto en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, recaerá directamente en el autor del hecho en que consista la infracción, excepto en el supuesto de los pasajeros de los vehículos que estén obligados a utilizar el casco de protección en los casos y en las condiciones que reglamentariamente se determinan, en que la responsabilidad por la infracción recaerá en el conductor.

Cuando la autoría de los hechos cometidos corresponda a un menor de 18 años, responderán solidariamente por él sus padres, tutores, acogedores y guardadores legales o de hecho, por este orden, en razón al incumplimiento de la obligación impuesta a los mismos que conlleva un deber de prevenir la infracción administrativa que se imputa a los menores.

La responsabilidad solidaria quedará referida estrictamente a la pecuniaria derivada de la multa impuesta que podrá ser moderada por la autoridad sancionadora. Cuando se trate de infracciones leves, previo el consentimiento de las personas referidas en el párrafo anterior, podrá sustituirse la sanción económica de multa por medidas sociales relacionadas con la seguridad vial.

2.-El titular que figure en el Registro de Vehículos será en todo caso responsable por las infracciones relativas a la documentación del vehículo, las relativas al estado de conservación, cuando las deficiencias afecten a las condiciones de seguridad del vehículo y por las derivadas del incumplimiento de las normas relativas a reconocimientos periódicos.

3.-El titular o arrendatario del vehículo con el que se haya cometido una infracción debidamente requerido para ello, tiene el deber de identificar verazmente al conductor responsable de la infracción y si incumpliere esta obligación en el trámite procedimental oportuno sin causa justificada, será sancionado pecuniariamente como autor de infracción muy grave, prevista en el artículo 65.5.i)

En los mismos términos responderán las personas especificadas en el párrafo anterior cuando no sea posible notificar la denuncia al conductor que aquellos identifiquen, por causa imputable a ellos.



Las empresas de alquiler sin conductor a corto plazo, acreditarán el cumplimiento de la obligación legal de identificar al conductor responsable de la infracción mediante la remisión, al órgano instructor correspondiente, de un duplicado o copia del contrato de arrendamiento donde quede acreditado el concepto de conductor de la persona que figure en el contrato.

## TÍTULO SEXTO

### DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

**Art. 63.** Será competencia de la Alcaldía-Presidencia, y por su delegación del Concejal/a en quien pudiera delegar, la imposición de las sanciones por infracción a los preceptos contenidos en la presente Ordenanza.

**Art. 64.** Las denuncias de los Agentes de la Policía Local o Guardia Urbana, cuando ejerzan funciones de vigilancia y control de la circulación vial, tendrán valor probatorio, sin perjuicio del deber de aquellos de aportar todas las pruebas que sean posibles sobre los hechos de la denuncia y sin perjuicio, asimismo, de las pruebas que en su defensa puedan aportar o designar los denunciados.

**Art. 65.** Cualquier persona podrá formular denuncia de las infracciones a los preceptos de la presente Ordenanza que pudiera observar. La denuncia no tendrá presunción de veracidad.

**Art. 66.** En las denuncias que se formulen, tanto a requerimiento como de oficio, deberá constar necesariamente:

1. La identificación del vehículo con el que se hubiera cometido la presunta infracción.
2. La identidad del conductor, si ésta fuera conocida.
3. Una relación circunstanciada del hecho que se denuncia, con indicación del lugar, fecha y hora de la supuesta infracción.
4. Nombre, profesión y domicilio del denunciante, datos éstos que podrán ser sustituidos por su número de identificación cuando la denuncia haya sido formulada por un agente de la Policía Local o un vigilante de la zona en el ejercicio de sus funciones.

**Art. 67.** En las denuncias de carácter obligatorio, el agente denunciante extenderá la denuncia por triplicado, entregando un ejemplar al presunto infractor, remitiendo otro ejemplar al órgano instructor del expediente y conservando el tercero en su poder.

El boletín de denuncia será firmado por el agente denunciante y el denunciado, sin que la firma de éste último suponga aceptación de los hechos que se le imputan.

En el supuesto de que el denunciado se negase a firmar, el Agente denunciante hará constar esta circunstancia en el boletín de denuncia.



**Art. 68.** Las denuncias de carácter voluntario podrán formularse ante el Agente de la Policía Local encargado de la vigilancia o regulación del tráfico que se encuentre más próximo al lugar de los hechos o mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia.

Cuando la denuncia se formulase ante los agentes de la Policía Local, éstos extenderán el correspondiente boletín de denuncia en el que harán constar si pudieron comprobar personalmente la presunta infracción denunciada, así como si pudieron notificarla.

**Art. 69.** Recibida la denuncia en el Ayuntamiento, el órgano instructor examinará y comprobará el cumplimiento de los requisitos legales establecidos, impulsando, en su caso, su ulterior tramitación.

**Art. 70.** Como norma general, las denuncias de carácter obligatorio formuladas por los Agentes de la Policía Local o Guardia Urbana encargados de la vigilancia del tráfico, se notificarán en el acto a los denunciados, haciendo constar los datos que señala el artículo 66 así como que con ellas quedan incoados los correspondientes expedientes, y que disponen de un plazo de quince días para que aleguen cuanto estimen conveniente y propongan las pruebas que crean pertinentes. Asimismo deberán contener los siguientes datos:

- Sanción aplicable.
- Instructor y, en su caso, Secretario del procedimiento.
- Órgano competente para la resolución del expediente y norma que le atribuya tal competencia.
- Indicación de la posibilidad de que el presunto responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad, implicando la terminación del procedimiento.
- Indicación del plazo de caducidad.

La omisión de cualquiera de estos requisitos en la denuncia impediría entender iniciado un procedimiento sancionador de tráfico aunque se haya identificado en el acto al infractor, debiendo adoptarse acto o acuerdo de incoación por el órgano competente y notificarse posteriormente al interesado.

Por razones justificadas, que deberán constar en el propio boletín de denuncia podrán notificarse las mismas con posterioridad.

Las denuncias formuladas por los Agentes de la Policía Local sin parar a los denunciados no serán válidas, a menos que consten en las mismas las causas concretas y específicas por las que no fue posible detener el vehículo.

Será causa legal que justifique la notificación de la denuncia en momento posterior, el hecho de formularse la misma en momentos de gran intensidad de circulación o concurriendo factores meteorológicos adversos, obras u otras circunstancias en que la detención del vehículo también pueda originar un riesgo concreto.

Asimismo, la notificación de la denuncia podrá efectuarse en un momento posterior cuando la autoridad haya tenido conocimiento de los hechos a través de medios de captación y reproducción de imágenes que permitan la identificación del vehículo.



**Procederá también la notificación de la denuncia en momento posterior a su formulación en los casos de vehículos estacionados cuando el conductor no esté presente.**

**Art. 71.** A efecto de notificaciones, se considerará domicilio del conductor y del titular del vehículo aquél que expresamente hubieren indicado y, en su defecto, el que figure en los correspondientes Registros de conductores e infractores y de propietarios de vehículos respectivamente.

Las notificaciones de las denuncias que no se entreguen en el acto se cursarán al domicilio requerido en el párrafo anterior, con sujeción a lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Art. 72.** Los expedientes sancionadores serán instruidos por los órganos competentes del Ayuntamiento, quienes dispondrán la notificación de las denuncias si no lo hubiera hecho el agente denunciante, concediendo un plazo de quince días al presunto infractor para que formule alegaciones y proponga las prácticas de las pruebas de las que intente valerse.

De las alegaciones del denunciado se dará traslado al denunciante para que emita informe en el plazo de quince días, salvo que no se aporten datos nuevos o distintos de los inicialmente constatados por el denunciante.

**Art. 73.** Cuando fuera preciso para la averiguación y calificación de los hechos, o para la determinación de las posibles responsabilidades, el instructor acordará la apertura de un período de prueba por un plazo no inferior a diez días ni superior a treinta.

Sólo podrán rechazarse, mediante resolución motivada, las pruebas propuestas por los interesados que resulten improcedentes.

Si a petición del interesado deben practicarse pruebas que impliquen gastos que no deba soportar la Administración, ésta podrá exigir el anticipo de los mismos a reserva de la liquidación definitiva que se llevará a efecto una vez practicada la prueba, uniendo los comprobantes que acrediten la realidad y cuantía de los gastos efectuados.

Una vez concluida la instrucción del procedimiento y practicada la audiencia al interesado por el órgano correspondiente, salvo cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos y otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado, el instructor elevará propuesta de resolución al órgano que tenga atribuida la competencia sancionadora para que dicte la resolución que proceda.

El acuerdo de iniciación de los procedimientos sancionadores se comunicará al instructor, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y se notificará al denunciante, en su caso, y a los interesados, entendiéndose en todo caso por tal al inculcado. En la notificación se advertirá a los interesados que, de no efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento en el plazo de 15 días, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.



Salvo el supuesto contemplado en el párrafo anterior, se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas de las aducidas, en su caso, por el interesado de conformidad con lo previsto en el artículo 3 y en el punto 1 del artículo 16 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

**Art. 74.** La resolución del expediente deberá ser notificada en el plazo de un año contado desde que se inició el procedimiento, y decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del procedimiento.

La resolución no podrá tener en cuenta hechos distintos de los determinados en la fase de instrucción del procedimiento, sin perjuicio de la diferente valoración jurídica.

Si no se hubiera notificado la resolución sancionadora transcurrido un año desde la iniciación del procedimiento, o si no consta un intento de notificación de la misma debidamente acreditado en el expediente antes de que finalice dicho plazo, se producirá la caducidad del procedimiento y se procederá al archivo de las actuaciones, a solicitud del interesado o de oficio por el órgano competente para dictar la resolución, excepto en los casos en que el procedimiento se hubiera paralizado por causa imputable a los interesados o se hubiera suspendido por las actuaciones judiciales a que se refiere el artículo 2 apartado 1 del Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Cuando la paralización del procedimiento se hubiere producido a causa del conocimiento de los hechos por la jurisdicción penal y cuando hubiere intervenido otra autoridad competente para imponer la

sanción de multa y que haya de trasladar el expediente para substanciar la suspensión de la autorización administrativa para conducir a la Administración General del Estado, el plazo de caducidad se suspenderá y reanudará, por el tiempo que reste hasta un año, una vez haya adquirido firmeza la resolución judicial o administrativa correspondiente.

**Art. 75.** En el supuesto de que exista delegación de competencias, contra las resoluciones del Concej/a Delegado/a, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el Alcalde-Presidente.

Las resoluciones que pongan fin a la vía administrativa serán recurribles en la jurisdicción contencioso-administrativa.

**Art. 76.** El plazo de prescripción de las infracciones previstas en la Ley 19/2001 será el de tres meses para las infracciones leves, seis meses para las infracciones graves y un año para las infracciones muy graves y para las infracciones previstas en el artículo 67.2 de mencionada Ley.

El plazo de prescripción se cuenta a partir del día en que los hechos se hubieren cometido. La prescripción se interrumpe por cualquier actuación administrativa de la que tenga conocimiento el denunciado o esté encaminada a averiguar su identidad o domicilio y se practiquen con



proyección externa a la dependencia en que se origine. También se interrumpe la prescripción por la notificación efectuada de acuerdo con lo establecido en el artículo 78 de la Ley 19/2001. La prescripción se reanuda si el procedimiento se paraliza durante más de un mes por causa no imputable al denunciado.

El plazo de prescripción de las sanciones será de un año, computado desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se imponga la correspondiente sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

**Art. 77.** Las infracciones que pudieran cometerse contra lo dispuesto en la presente Ordenanza serán sancionadas con las multas previstas en la Ley 19/2001: Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 90 euros; las graves, con multa de 91 a 300 euros; y las muy graves, de 301 a 600 euros.

**Art. 78.** En el caso de infracciones graves podrá imponerse, además, la sanción de suspensión del permiso o licencia de conducción por el tiempo mínimo de un mes y máximo de hasta tres meses, y en el supuesto de infracciones muy graves se impondrá, en todo caso, la sanción de suspensión por el tiempo mínimo de un mes y máximo de tres meses, todo ello sin perjuicio de las excepciones que se establecen en este artículo.

Las sanciones de multa podrán hacerse efectivas con una reducción del 30 por ciento sobre la cuantía correspondiente que se haya consignado correctamente en el boletín de denuncia por el agente o, en su defecto, en la notificación posterior de dicha denuncia realizada por el instructor del expediente, siempre que dicho pago se efectúe durante los 30 días naturales siguientes a aquel en que tenga lugar la citada notificación. El abono anticipado con la reducción anteriormente señalada, salvo que proceda imponer además la medida de suspensión del permiso o de la licencia de conducir, implicará únicamente la renuncia a formular alegaciones y la terminación del procedimiento sin necesidad de dictar resolución expresa, sin perjuicio de la posibilidad de interponer los recursos correspondientes.

Cuando el infractor no acredite su residencia legal en territorio español, el agente denunciante fijará provisionalmente la cuantía de la multa y, de no depositarse su importe, inmovilizará el vehículo.

**Art. 79.** Las multas deberán hacerse efectivas a los órganos de recaudación de la administración gestora, directamente o a través de entidades bancarias o de crédito concertadas, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que sean definitivas en la vía administrativa voluntaria.

Transcurrido dicho plazo sin haberse efectuado el ingreso, su exacción se llevará a cabo por el procedimiento de apremio.



### Disposición Derogatoria

Esta ordenanza deroga la “Ordenanza Municipal Sancionadora por Infracciones Relativas al Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial” aprobada por Pleno de fecha 24-09-1998 entrada en vigor el 26-02-1999, así como la modificación de la ordenanza para 2004 aprobada por Pleno de fecha 17-11-2003 entrada en vigor el 01-01-2004, la modificación de la ordenanza para 2006 aprobada por Pleno de fecha 14-11-2005 entrada en vigor el 01-01-2006, y todo documento contradictorio a la misma en el municipio de Beneixama, además de cuantos acuerdos, disposiciones o actos administrativos sean contrarios o quedan variados por la presente ordenanza.

### Disposición Final

La presente Ordenanza ha sido aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 9 de diciembre de 2.025, entrará en vigor y será de aplicación a partir de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles a que se refiere el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



**ANEXO I**

**CUADRO DE INFRACCIONES Y SANCIONES**

**NOMENCLATURA EMPLEADA EN EL CUADRO:**

**LSV:** Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

**RGC:** Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.

**ART:** Artículo.

**APAR:** Apartado del artículo.

**OPC:** Opción dentro del apartado del artículo.

**INF:** Infracción **L:** Leve

**G:** Grave

**MG:** Muy Grave

**USUARIOS Y CONDUCTORES**

| NORMA | ART. | APAR | OPC | INF | HECHO DENUNCIADO                                                         | EUROS |
|-------|------|------|-----|-----|--------------------------------------------------------------------------|-------|
| LSV   | 9    | 1    |     |     | Comportarse de forma que se entorpece indebidamente la circulación.      | 35    |
|       |      |      | 1   | L   |                                                                          |       |
| RGC   | 2    | 1    |     |     | Comportarse originando peligro, perjuicios o molestias a otros usuarios. | 35    |
| LSV   | 9    | 1    |     |     |                                                                          |       |
|       |      |      | 2   | L   |                                                                          |       |
| RGC   | 2    | 1    |     |     |                                                                          |       |



### OBRAS Y ACTIVIDADES PROHIBIDAS

| NORMA | ART. | APT | OPC | INF | HECHO DENUNCIADO                                   | EUROS |
|-------|------|-----|-----|-----|----------------------------------------------------|-------|
| LSV   | 10   | 1   | 1   | G   | Realizar obras en la vía pública sin autorización. | 91    |
| RGC   | 4    | 1   |     |     |                                                    |       |

|     |    |   |   |   |                                                                                                                   |    |
|-----|----|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| LSV | 10 | 2 | 1 | L | Arrojar, depositar o abandonar sobre la vía objetos o materias que puedan entorpecer la circulación.              | 35 |
| RGC | 4  | 2 |   |   |                                                                                                                   |    |
| LSV | 10 | 2 | 2 | L | Arrojar, depositar o abandonar sobre la vía objetos o materias que puedan entorpecer la parada o estacionamiento. | 35 |
| RGC | 4  | 2 |   |   |                                                                                                                   |    |

### NORMAS GENERALES DE CONDUCTORES

| NORMA | ART | APAR | OPC | INF | HECHO DENUNCIADO                                                                    | EUROS |
|-------|-----|------|-----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| LSV   | 11  | 1    | 3   | L   | Conducir sin la precaución necesaria por la proximidad de otros usuarios de la vía. | 35    |
| RGC   | 17  | 1    |     |     |                                                                                     |       |
| LSV   |     |      |     | L   | Circular dos personas en un ciclomotor no homologado para dos plazas.               | 35    |
| RGC   | 12  | 1    | 1   |     |                                                                                     |       |

### SENTIDO DE LA CIRCULACIÓN

| NORMA | ART | APAR | OPC | INF | HECHO DENUNCIADO                                                                                                                                              | EUROS |
|-------|-----|------|-----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| LSV   | 13  |      | 6   | L   | Circular por una vía pública de doble sentido de la circulación, en tramo con visibilidad, sin arrimarse lo más cerca posible al borde derecho de la calzada. | 35    |
| RGC   | 29  | 1    | 4   |     |                                                                                                                                                               |       |

### SUPUESTOS ESPECIALES DEL SENTIDO DE CIRCULACIÓN

| NORMA | ART | APAR | OPC | INF | HECHO DENUNCIADO                                                                                                        | EUROS |
|-------|-----|------|-----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| LSV   | 16  | 2    | 1   | L   | Contravenir las restricciones o limitaciones a la circulación impuestas a determinados vehículos y para vías concretas. | 35    |
| RGC   | 37  | 1    | 1   |     |                                                                                                                         |       |



**VEHÍCULOS EN SERVICIO DE URGENCIA**

| NORMA | ART | APAR | OPC | INF | HECHO DENUNCIADO                                                                                             | EUROS |
|-------|-----|------|-----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| LSV   | 25  |      | 1   | G   | No conceder prioridad de paso a un vehículo de servicio de urgencia que circula en servicio de tal carácter. | 91    |
| RGC   | 67  | 1    |     |     |                                                                                                              |       |

**NORMAS GENERALES DE ESTACIONAMIENTO**

| NORMA | ART | APAR | OPC | INF | HECHO DENUNCIADO                                                                    | EUROS |
|-------|-----|------|-----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| LSV   | 38  | 2    | 3   | L   | Estacionar en vía urbana de doble sentido separado del borde derecho de la calzada. | 35    |
| RGC   | 90  | 2    |     |     |                                                                                     |       |
| LSV   |     |      |     | G   | Estacionar en medio de la calzada.                                                  | 91    |
| RGC   | 91  | 2    | 3   |     |                                                                                     |       |
| LSV   |     |      |     | L   | Estacionar un vehículo sin situarlo paralelamente al borde de la calzada.           | 35    |
| RGC   | 92  | 1    | 1   |     |                                                                                     |       |



PROHIBICIONES DE ESTACIONAMIENTOS

| NORMA | ART | APAR | OPC | INF | HECHO DENUNCIADO                                                                                          | EUROS |
|-------|-----|------|-----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| LSV   | 39  | 2E   | 2   | L   | Estacionar sobre la acera. (SIN OBSTACULIZAR GRAVEMENTE LA CIRCULACIÓN DE PEATONES)                       | 35    |
| RGC   | 94  | 2E   |     |     |                                                                                                           |       |
| LSV   | 39  | 2E   | 4   | L   | Estacionar sobre zona peatonal o paseo.( SIN OBSTACULIZAR GRAVEMENTE LA CIRCULACIÓN DE PEATONES)          | 35    |
| RGC   | 94  | 2E   |     |     |                                                                                                           |       |
| LSV   | 39  | 2E   | 6   | L   | Estacionar en zona destinada al paso de peatones.(SIN OBSTACULIZAR GRAVEMENTE LA CIRCULACIÓN DE PEATONES) | 35    |
| RGC   | 94  | 2E   |     |     |                                                                                                           |       |
| LSV   | 39  | 2C   | 1   | L   | Estacionar en zona señalizada para carga y descarga, sin efectuar dichas tareas                           | 35    |
| RGC   | 94  | 2C   |     |     |                                                                                                           |       |
| LSV   | 39  | 2F   | 1   | L   | Estacionar frente a vado señalizado correctamente.                                                        | 35    |
| RGC   | 94  | 2F   | 1   |     |                                                                                                           |       |
| LSV   | 39  | 2G   | 1   | L   | Estacionar en doble fila.                                                                                 | 35    |
| RGC   | 94  | 2G   |     |     |                                                                                                           |       |



### CASCO

| NORMA | ART | APAR | OPC | INF | HECHO DENUNCIADO                                                                                                          | EUROS |
|-------|-----|------|-----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| LSV   | 47  | 1    | 2   | G   | No utilizar el casco de protección en los casos y condiciones determinados reglamentariamente, circulando en motocicleta. | 91    |
| RGC   | 118 | 1    | 1   |     |                                                                                                                           |       |
| LSV   | 47  | 1    | 3   | G   | No utilizar el casco de protección en los casos y condiciones determinados reglamentariamente, circulando en ciclomotor.  | 91    |
| RGC   | 118 | 1    | 2   |     |                                                                                                                           |       |
|       |     |      |     |     | (*) Se denunciará al conductor del vehículo por la no utilización por el acompañante del casco obligatorio.               |       |

### AUXILIO

| NORMA | ART | APAR | OPC | INF | HECHO DENUNCIADO                                                                                    | EUROS |
|-------|-----|------|-----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| LSV   | 51  | 1    | 7   | G   | Estar implicado en un accidente de tráfico y no prestar su colaboración para esclarecer los hechos. | 91    |
| RGC   | 129 | 1    |     |     |                                                                                                     |       |
| LSV   | 51  | 1    | 8   | G   | Presenciar un accidente de tráfico y no prestar su colaboración para esclarecer los hechos.         | 91    |
| RGC   | 129 | 1    |     |     |                                                                                                     |       |

### NORMAS GENERALES SOBRE SEÑALES

| NORMA | ART | APAR | OPC | INF | HECHO DENUNCIADO                                                                        | EUROS |
|-------|-----|------|-----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| LSV   | 53  | 1    | 1   | L   | No obedecer una señal de obligación.                                                    | 35    |
| RGC   | 132 | 1    |     |     |                                                                                         |       |
| LSV   | 53  | 1    | 2   | L   | No obedecer una señal de prohibición.                                                   | 35    |
| RGC   | 132 | 1    |     |     |                                                                                         |       |
| LSV   | 53  |      | 6   | L   | No obedecer una señal de prohibición (estacionamiento prohibido por discos portátiles). | 35    |
| RGC   | 132 | 1    |     |     |                                                                                         |       |



|     |     |   |   |   |                                                                    |    |
|-----|-----|---|---|---|--------------------------------------------------------------------|----|
| LSV | 53  | 1 | 8 | L | No obedecer una señal de prohibición de estacionamiento.           | 35 |
| RGC | 132 | 1 |   |   |                                                                    |    |
| LSV | 54  | 1 | 1 | G | No respetar las señales de los agentes que regulan la circulación. | 91 |
| RGC | 133 | 1 |   |   |                                                                    |    |

### RETIRADA, SUSTITUCIÓN Y ALTERACIÓN DE SEÑALES

| NORMA | ART | APAR | OPC | INF | HECHO DENUNCIADO                                                                                                     | EUROS |
|-------|-----|------|-----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| LSV   | 58  | 1    | 1   | L   | No obedecer la orden de retirada o sustitución de señales antirreglamentarias.                                       | 35    |
| RGC   | 142 | 1    |     |     |                                                                                                                      |       |
| LSV   | 58  | 2    | 1   | G   | Instalar señalización en una vía sin permiso y sin causa justificada.                                                | 91    |
| RGC   | 142 | 2    |     |     |                                                                                                                      |       |
| LSV   | 58  | 2    | 2   | G   | Retirar señalización de una vía sin permiso y sin causa justificada.                                                 | 91    |
| RGC   | 142 | 2    |     |     |                                                                                                                      |       |
| LSV   | 58  | 2    | 3   | L   | Trasladar señalización de una vía sin permiso y sin causa justificada.                                               | 35    |
| RGC   | 142 | 2    |     |     |                                                                                                                      |       |
| LSV   | 58  | 2    | 4   | L   | Ocultar señalización de una vía sin permiso y sin causa justificada.                                                 | 35    |
| RGC   | 142 | 2    |     |     |                                                                                                                      |       |
| LSV   | 58  | 2    | 5   | L   | Modificar señalización de una vía sin permiso y sin causa justificada.                                               | 35    |
| RGC   | 142 | 2    |     |     |                                                                                                                      |       |
| LSV   | 58  | 3    | 3   | L   | Colocar sobre las señales, placas, carteles, marcas u otros objetos que pueden reducir su visibilidad o su eficacia. | 35    |
| RGC   | 142 | 3    |     |     |                                                                                                                      |       |



### PERSONAS RESPONSABLES

| NORMA | ART | APAR | OPC | INF | HECHO DENUNCIADO                                                                                                                                                              | EUROS |
|-------|-----|------|-----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| LSV   | 72  | 3    | 1   | MG  | No identificar al conductor responsable de la infracción, el titular o arrendatario del vehículo debidamente requerido para ello cuando la multa de origen fuese leve o grave | 301   |

### CIRCULACIÓN POR ZONAS PEATONALES

| NORMA | ART | APAR | OPC | INF. | HECHO DENUNCIADO                                                                                                   | EUROS |
|-------|-----|------|-----|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| RGC   | 121 | 5    | 1   | L    | Circular un vehículo por zona peatonal sin autorización. ( SIN OBSTACULIZAR GRAVEMENTE LA CIRCULACIÓN DE PEATONES) | 35    |

Aquellas infracciones que no estando explícitamente previstas en la presente ordenanza, se hallen tipificadas en la legislación de tráfico, circulación y seguridad vial, o en sus normas de desarrollo y resultaren de competencia municipal por el tipo de vía en que se cometen y por la materia sobre la que versan, serán sancionadas con arreglo a los siguientes criterios:

- Las infracciones calificadas como GRAVES y MUY GRAVES serán sancionadas con el importe mínimo previsto legalmente (91 y 301 euros respectivamente).
- Las infracciones LEVES, serán sancionadas con el importe de 35 euros."

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá 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 Beneixama, a 30 de enero de 2026.

El Alcalde

Vicente Ibáñez Cruz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO CALP

**371** APROBACIÓN PADRÓN MERCADO SÁBADOS PRIMER TRIMESTRE 2026

#### EDICTO

Por Decreto n.º TA03/2026-0065 de fecha 19/01/2026, ha sido aprobado el padrón relativo a la tasa por ocupación de la vía pública para el ejercicio de la venta no sedentaria en puesto de **mercadillo** correspondiente al primer trimestre de 2026, quedando expuesto por plazo de 20 días hábiles para su consulta en el departamento de Rentas del Ayuntamiento de Calp (Av de Ifach 12, primera planta) contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, lo que se anuncia en cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra la aprobación del padrón podrá interponerse, ante la Concejal de Hacienda, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del padrón, en virtud del art. 14.2 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el TRLRHL; sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

#### Anuncio de cobranza

Asimismo, se hace constar que el plazo de pago en período voluntario es de dos meses desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. El pago podrá hacerse mediante domiciliación bancaria, a solicitud del sujeto pasivo. Por su parte, los recibos podrán abonarse (previa recogida en las oficinas del Ayuntamiento) en los plazos señalados, en cualquiera de las entidades colaboradoras que figuran en los mismos, en su horario de apertura al público para tal fin. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas. Todo ello se anuncia de conformidad con la Ordenanza reguladora de dicha exacción y con los artículos 23 a 25 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO CALP

**409** APROBACIÓN PADRÓN RASTRO PRIMER TRIMESTRE 2026

#### EDICTO

Por Decreto n.º TA03/2026-0064 de fecha 19/01/2026, ha sido aprobado el padrón relativo a la tasa por ocupación de la vía pública para el ejercicio de la venta no sedentaria en puesto de **Rastro** correspondiente al primer trimestre de 2026, quedando expuesto por plazo de 20 días hábiles para su consulta en el departamento de Rentas del Ayuntamiento de Calp (Av de Ifach 12, primera planta) contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, lo que se anuncia en cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Contra la aprobación del padrón podrá interponerse, ante la Concejal de Hacienda, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del padrón, en virtud del art. 14.2 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el TRLRHL; sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

#### Anuncio de cobranza

Asimismo, se hace constar que el plazo de pago en período voluntario es de dos meses desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. El pago podrá hacerse mediante domiciliación bancaria, a solicitud del sujeto pasivo. Por su parte, los recibos podrán abonarse (previa recogida en las oficinas del Ayuntamiento) en los plazos señalados, en cualquiera de las entidades colaboradoras que figuran en los mismos, en su horario de apertura al público para tal fin. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas. Todo ello se anuncia de conformidad con la Ordenanza reguladora de dicha exacción y con los artículos 23 a 25 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO CASTALLA

**553** *DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN CONCEJAL PARA LA AUTORIZACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EN FECHA 6 DE FEBRERO DE 2026*

#### ANUNCIO

El Sr. Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de la ciudad de Castalla, en fecha 27 de enero de 2026 ha dictado la Resolución n.º 69/2026 que se transcribe a continuación:

#### **“DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN CONCEJAL PARA LA AUTORIZACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EN FECHA 6 DE FEBRERO DE 2026”**

Por VICENTE CÓRCOLES HERNÁNDEZ se ha presentado escrito el día 26 de enero, con número 699/2026 del General de este Ayuntamiento, solicitando que la concejal de este M.I. Ayuntamiento de Castalla, María Magdalena Berenguer Berbegal, celebre su matrimonio civil en fecha 6 de febrero de 2026.

El Juzgado de Paz de Castalla acuerda Resolución en fecha 20 de enero de 2026, por la cual se autoriza la celebración de matrimonio entre VICENTE CÓRCOLES HERNÁNDEZ y KARINA YULIETH ARENAS PORRAS, habiendo elegido ambos el Ayuntamiento de Castalla para la prestación del consentimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del Código Civil, modificado por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en los artículos 43 y siguientes del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Alcaldía-Presidentencia, **HA RESUELTO:**



**PRIMERO.-** Delegar en la concejal de esta Corporación MARÍA MAGDALENA BERENGUER BERBEGAL, la competencia para autorizar el matrimonio civil entre VICENTE CÓRCOLES HERNÁNDEZ y KARINA YULIETH ARENAS PORRAS, el día 6 de febrero de 2026.

**SEGUNDO.-** Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia a los procedentes efectos.

Lo manda y firma Jesús López Blanco, Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Castalla.”

Lo que se hace público a los efectos pertinentes.

EL ALCALDE-PRESIDENTE  
Jesús López Blanco



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO CREVILLEN

**542** EDICTO DTO. 0158/2026, DE 23 DE ENERO, DELEGACIÓN DE ALCALDESA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL 14.02.2026\_11.30H

#### EDICTO

#### RESOLUCIÓN N.º 0158/2026, DE 23 DE ENERO, DELEGACIÓN DE ALCALDESA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

En fecha 23 de enero de 2026, la Sra. Alcaldesa-Presidenta ha dictado Resolución de Alcaldía n.º 0158, que desprende el siguiente tenor literal:

*“Vista la solicitud de celebración de matrimonio civil, entre D. HAMZA HIDA y Dª. GETAM DOUIEB GHZIEL, en virtud de las atribuciones que confieren los artículos 43, 44, 45, así como los artículos 114 al 121, todos ellos 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, y dentro de los límites de materias reservadas e indelegables que se establecen en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.*

En su virtud, **RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Delegar en la Concejala Dª. Silvia Asencio Mas, la competencia para oficiar la celebración **el día 14 de febrero de 2026 a las 11:30 horas**, de un matrimonio civil entre D. HAMZA HIDA y Dª. GETAM DOUIEB GHZIEL.

**SEGUNDO.-** Proceder a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.”

Lo que se hace público para que surta los efectos oportunos.

En Crevillent, en la fecha arriba indicada

LA ALCALDESA-PRESIDENTA  
Dª. Lourdes Aznar Miralles



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DÉNIA

**348** LISTA DEFINITIVA PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PROCESO SELECTIVO DE INSPECTOR/A TRIBUTARIO/A, CONCURSO-OPOSICIÓN Y PERÍODO DE PRÁCTICAS, TURNO LIBRE

#### ANUNCIO

Finalizado el día 2 de enero de 2026, el plazo para la subsanación de reclamaciones y/o enmiendas de deficiencias subsanables a las solicitudes presentadas y en cumplimiento de lo dispuesto en la BASE CUARTA de las bases específicas, cuyo extracto fue publicado en el BOP nº 199 de fecha 20 de octubre de 2025, y puestas a disposición de las personas interesadas en la plataforma municipal CONVOCA <https://denia.convoca.online> del proceso selectivo de **UNA** plaza de **INSPECTOR/A TRIBUTARIO/A (OEP 2023)**, subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición y período de prácticas, turno libre en el Ayuntamiento de Dénia,

Visto el expediente

La Concejalía delegada, RESUELVE:

**PRIMERO.-** Aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas:

#### PERSONAS ADMITIDAS

| APELLIDOS          |         | NOMBRE       | DNI       |
|--------------------|---------|--------------|-----------|
| BORDES             | ESCALES | LIDIA        | ***1964** |
| CERVERO            | CAMPOS  | JAVIER       | ***4987** |
| DE LA TORRE        | CASAS   | MARÍA ISABEL | ***2234** |
| GALLARDO           | REAL    | ALBERT       | ***2808** |
| GARCÍA DE LA REINA | GARCÍA  | VANESSA      | ***8997** |
| GILABERT           | MIÑANA  | ESTHER       | ***3889** |
| GINESTA            | PRIMO   | ALBERT       | ***0274** |
| MARCO              | SERVER  | NOELIA       | ***3726** |
| MUT                | SANCHIS | JAVIER       | ***4609** |



|       |          |             |           |
|-------|----------|-------------|-----------|
| PÉREZ | SOLER    | MARTA       | ***0812** |
| RIBES | GINESTAR | MARÍA JULIA | ***5486** |
| SOLER | BUIGUES  | TERESA      | ***8240** |

**PERSONAS EXCLUIDAS**

| APELLIDOS |        | NOMBRE              | DNI       | MOTIVO EXCLUSIÓN |
|-----------|--------|---------------------|-----------|------------------|
| ROIG      | SORIA  | MARÍA CONSUELO      | ***3076** | 1, 2, 3          |
| ROSELLÓ   | JORRO  | CARMEN              | ***9848** | 4                |
| VILLA     | GARCÍA | MARÍA DE LAS NIEVES | ***2814** | 3                |

**Motivos de exclusión:**

- 1.- **No** acredita estar en posesión del título de bachiller o FP de grado medio en el ámbito de administración y gestión.
- 2.- **No** acredita estar en posesión del nivel B2 de valenciano.
- 3.- **No** adjunta justificante de pago de la tasa.
- 4.- **No** realiza la inscripción a través de la plataforma electrónica municipal CONVOCA.

**SEGUNDO-** - Convocar a las personas componentes del Tribunal calificador para su constitución y a las personas aspirantes admitidas el próximo día **2 de marzo de 2026**, al objeto de proceder a la realización de la primera **PRUEBA DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS Y DE COMPETENCIAS PROFESIONALES (funcionales y contextuales)**, que constará de uno o varios supuesto/s teórico-prácticos de desarrollo por escrito y/o práctico situacionales propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las materias específicas del Temario del Anexo I (Anexo: temas 9 a 40, ambos inclusive) la cual tiene el carácter de obligatoria y eliminatoria.

A tal efecto se emplaza a las personas componentes del Tribunal de selección y a las personas aspirantes en la Casa de Cultura de Dénia, sita en la Plaza Jaime I s/n de Dénia ([Casa de Cultura de Dénia - Google Maps](#)), con el detalle que a continuación se describe:

**-A las 8:00 horas: Constitución del Tribunal.**

**-A las 11:00 horas: Las personas aspirantes admitidas.**

Las personas aspirantes deberán acudir provistos del DNI para la comprobación de su identidad.



**TERCERO.** - - Publicar la resolución de la lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA), y a efectos meramente informativos, en la plataforma electrónica municipal CONVOCA del Ayuntamiento de Dénia, (<https://denia.convoca.online>) y tablón de edictos de la sede electrónica municipal (<https://sede.denia.es>).

En Dénia, a la fecha de la firma electrónica

El Concejal Delegado,  
Francesc Josep Roselló Sirerol



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DÉNIA

**349** LISTA DEFINITIVA Y MODIFICACIÓN FECHA EXAMEN PROCESO SELECTIVO DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN TURNO LIBRE

#### ANUNCIO

Según las bases específicas del proceso selectivo de Auxiliar de Enfermería, mediante concurso-oposición, por turno libre (...) *en el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará el día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio que tendrá lugar en el plazo no inferior a quince días hábiles desde la publicación.* (...).

En el BOP núm. 11 de fecha 19 de enero de 2026 se publica la lista definitiva, no cumpliéndose el plazo requerido de quince días.

Visto el expediente

La Concejalía delegada, RESUELVE:

**PRIMERO.** – Aprobar la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas:

#### PERSONAS ADMITIDAS

| APELLIDOS |           | NOMBRE        | DNI       |
|-----------|-----------|---------------|-----------|
| ALEMANY   | SANTACREU | MARTA         | ***1044** |
| ALEMANY   | SOLER     | LAIA          | ***4359** |
| CASELLES  | BELMONTE  | CRISTINA      | ***8839** |
| FERNÁNDEZ | GARCÍA    | MARÍA SOLEDAD | ***1192** |
| FRAU      | VIVES     | SELMA         | ***3440** |
| GARCÍA    | RODRÍGUEZ | SHEILA        | ***0801** |
| GINESTAR  | GINESTAR  | FÁTIMA        | ***1434** |
| GUTIÉRREZ | AGULLES   | NORMA         | ***8310** |
| GUTIÉRREZ | DOMÍNGUEZ | VANESA        | ***8774** |
| JURADO    | DELGADO   | ISABEL        | ***8701** |
| LÓPEZ     | MARTÍ     | LAURA CECILIA | ***1717** |
| MASCARELL | PÉREZ     | CAROLINA      | ***6201** |
| MESTRE    | PONS      | ÁNGELA        | ***2661** |
| MESTRE    | PONS      | HERMINIA      | ***2661** |
| MONTES    | RUIZ      | DAVID         | ***8976** |
| MORELL    | BALLESTER | MARÍA CARMEN  | ***8443** |
| OLMOS     | SEMPERE   | EVA CRISTINA  | ***2269** |
| ORTOLÁ    | BRIONES   | MARÍA JOSEFA  | ***1961** |
| QUILES    | ROCHINA   | OLGA MARÍA    | ***0976** |
| RIBES     | BUIGUES   | AINA          | ***5100** |



|            |         |              |           |
|------------|---------|--------------|-----------|
| RIBES      | SALVA   | CELIA        | ***2763** |
| RUFO       | CORNEJO | EVA MARÍA    | ***8612** |
| SIRERA     | MENGUAL | CRISTINA     | ***8887** |
| SIVERA     | LÓPEZ   | RITA         | ***8996** |
| SOBRECASES | CHOVA   | MARÍA ISABEL | ***8947** |
| TOMÁS      | ESPASA  | MARÍA TERESA | ***8784** |
| VERA       | BURBANO | ANNY SARAI   | ***4257** |

### PERSONAS EXCLUIDAS

| APELLIDOS |          | NOMBRE      | DNI       | MOTIVO EXCLUSIÓN     |
|-----------|----------|-------------|-----------|----------------------|
| CAÑIZARES | MARTÍNEZ | CRISTINA    | ***1563** | 1 y 3                |
| CLIMENT   | CLIMENT  | JOSEFA      | ***0178** | 2 y 3                |
| ECHUACA   | SANTONJA | LYDIA       | ***0469** | 1 y 2                |
| FERNÁNDEZ | FERRI    | ARANCHA     | ***0467** | 1, 2 y 3             |
| GONZÁLEZ  | BOTELLA  | SONIA       | ***7676** | 1                    |
| MARINER   | CHAFER   | MARÍA       | ***3182** | 1, 2 y 3             |
| NARANJO   | FERRER   | MARÍA ITZAL | ***3478** | 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 |
| OSORIO    | MUÑOZ    | ELIANA RITA | ***4041** | 2                    |
| PERTICARI | VENTURA  | CATARINA    | ***0931** | 1, 2, 3, 8 y 9       |
| PRATS     | CODINA   | YASMINA     | ***5232** | 1, 2 y 3             |
| RAMÓN     | PÉREZ    | ANA MARÍA   | ***9520** | 1, 2, 4, 5, 6 y 7    |
| SOLER     | BARRANCA | SONIA       | ***6344** | 1 y 2                |
| VÍLCHEZ   | JÉREZ    | PATRICIA    | ***1422** | 1, 2, 3 y 8          |

#### Motivos de exclusión:

- 1.- No adjunta justificante de pago de la tasa.
- 2.- No acredita estar en posesión del nivel B1 de valenciano.
- 3.- No acredita estar en posesión del carnet de manipulador/a de alimentos.
- 4.- Falta Certificación del INEM u organismo competente que conste como demandante de empleo durante el plazo, al menos de seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria.
- 5.- Falta Certificación del INEM u organismo competente en el que conste que no ha rechazado oferta de empleo adecuado, ni se ha negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
- 6.- Falta informe actualizado de la vida laboral emitido por la TGSS.
- 7.- Falta declaración jurada de carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional al año en curso de la convocatoria.
- 8.- No acredita estar en posesión del Título de Enseñanza Secundaria más certificado de profesionalidad SSCS0208 o Título de Técnico/a de cuidados de auxiliar de Enfermería o equivalentes, o título de técnico/a de atención a de personas en situación de dependencia o equivalentes.



9.- No adjunta carnet de familia numerosa especial.

**SEGUNDO-** - Modificar la fecha de la realización de la primera PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS que se realizará el próximo día **28 de febrero de 2026**.

A tal efecto se emplaza a las personas componentes del Tribunal de selección y a las personas aspirantes en la Casa de Cultura de Dénia, sita en la Plaza Jaime I s/n de Dénia ([Casa de Cultura de Dénia - Google Maps](#)), con el detalle que a continuación se describe:

**-A las 8:00 horas: Constitución del Tribunal.**

**-A las 11:00 horas: Las personas aspirantes admitidas.**

Las personas aspirantes deberán acudir provistos del DNI para la comprobación de su identidad.

**TERCERO.** - - Publicar la resolución de la lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA), y a efectos meramente informativos, en la plataforma electrónica municipal CONVOCA del Ayuntamiento de Dénia, (<https://denia.convoca.online>) y tablón de edictos de la sede electrónica municipal (<https://sede.denia.es>).

En Dénia, a la fecha de la firma electrónica

El concejal delegado,  
Francesc Josep Roselló Sirerol



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DÉNIA

**384** LISTA PROVISIONAL PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS PROCESO SELECTIVO INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS, CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE

#### ANUNCIO

Finalizado el plazo de presentación de instancias el día 26 de diciembre de 2025, del proceso selectivo de UNA plaza de INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS (OEP 2023), , mediante el sistema de concurso-oposición y periodo de práctica, turno libre en el Ayuntamiento de Dénia, y en cumplimiento de lo dispuesto en la BASE CUARTA de las bases específicas, cuyo extracto fue publicado en el BOP nº 219 de fecha 17 de noviembre de 2025, y puestas a disposición de las personas interesadas en la plataforma municipal CONVOCA <https://denia.convoca.online>

Visto el expediente

La Concejalía delegada, RESUELVE:

**PRIMERO.-** Aprobar la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas:

#### PERSONAS ADMITIDAS

| APELLIDOS     |          | NOMBRE            | DNI       |
|---------------|----------|-------------------|-----------|
| ALONSO        | PONS     | DANIEL BIENVENIDO | ***0092** |
| CASTIBLANQUES | VALVERDE | JOSÉ RUBÉN        | ***8761** |
| MIRALLES      | MERINO   | FRANCESC          | ***2528** |

#### PERSONAS EXCLUIDAS

| APELLIDOS |         | NOMBRE  | DNI       | MOTIVO EXCLUSIÓN |
|-----------|---------|---------|-----------|------------------|
| MÁS       | BUIGUES | VÍCTOR  | ***2973** | 1                |
| MONTES    | UNANUE  | BEATRIZ | ***1040** | 1                |

#### Motivos de exclusión:

**1.- No** adjunta justificante de pago de la tasa.



**SEGUNDO.** - De conformidad con lo previsto en la base QUINTA de las bases específicas que rigen el procedimiento, se procede al nombramiento de los componentes del Tribunal calificador, quedando constituido de la siguiente forma:

Presidenta: Titular: D. Daniel Marcelino Ruiz Marín (A2) Jefe del Departamento Técnico de Infraestructuras del Ayuntamiento de Dénia.

Suplente: D<sup>a</sup> Eva Gloria Andrade Bañuls (A2) Técnica Medio de Arquitectura e Ingeniería del Ayuntamiento de Dénia

Secretaria: Titular: D<sup>a</sup> Anna Carrió Sesé (A1) TAG del Servicio de Dirección y Gestión de Personal del Ayuntamiento de Dénia.

Suplente: D<sup>a</sup> Encarna Andrés Fuster (A1) Técnica Superior del Servicio de Personal del Ayuntamiento de Dénia.

Vocales: Titular: D. Juan Bautista Hernández Puig (A2) Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Dénia.

Suplente: D. Ignacio Satorre Berbegal (A2) Técnico Medio de Servicios Económicos del Ayuntamiento de Dénia.

Titular: D<sup>a</sup> María Cinta Vicedo Rodríguez (A1) Jefatura del Servicio de Dirección y Gestión de Personal del Ayuntamiento de Dénia.

Suplente: D<sup>a</sup>. Carolina López Bolufer (A1) TAG en el Ayuntamiento de El Campello.

Titular: D<sup>a</sup> Sara Ivars Mengual (A1) Jefa del Servicio de Planeamiento, Gestión, Rehabilitación e Infraestructuras del Ayuntamiento de Dénia.

Suplente: M<sup>a</sup> Ángeles Morera Esteve (A1) Jefa del Servicio Control Urbanístico y Servicios Generales del Ayuntamiento de Dénia.

Titular: D. José Sastre Roig (A2) Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Dénia.

Suplente: D<sup>a</sup> Inmaculada Mora Mora (A2) Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de Dénia.

**TERCERO.** - De conformidad con lo previsto en la base CUARTA de las bases específicas que rigen el procedimiento "Se concederá un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la lista provisional para presentación de reclamaciones y/o enmienda de deficiencias subsanables, así también, para alegar motivos de abstención o recusación de cualquiera de las personas que forman parte del Tribunal designado. Las reclamaciones se presentarán a través de la sede electrónica municipal. Las subsanaciones de los requisitos de acceso se formalizarán en la misma plataforma CONVOCA dentro del plazo conferido para ello."

**CUARTO.** - De conformidad con lo previsto en la base CUARTA de las bases específicas que rigen el procedimiento "Transcurrido el plazo de subsanación y vistas las reclamaciones presentadas, la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue, dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y, en su caso, el motivo de la no admisión. La resolución de la lista definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y, a efectos meramente informativos, en la plataforma electrónica municipal CONVOCA del Ayuntamiento de Dénia, <https://denia.convoca.online> , y tablón de edictos de la sede electrónica municipal. En el mismo acto de aprobación de la lista definitiva se señalará el día,



hora y lugar del comienzo del primer ejercicio que tendrá lugar en el plazo no inferior a quince días hábiles desde la publicación. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En Dénia, a la fecha de la firma electrónica.

El concejal delegado en Recursos Humanos  
Francesc Josep Roselló Sirerol



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DÉNIA

**497** BASES Y CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO POR TURNO LIBRE, DE 2 PLAZAS DE PROMOTOR/A DE IGUALDAD (OEP 2024)

#### EDICTO

El M.I. Ayuntamiento de Dénia convoca proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera **DOS** plazas de **PROMOTOR/A DE IGUALDAD**, Grupo B, escala Administración Especial, vinculadas a 2 puestos vacantes de naturaleza funcional **por TURNO LIBRE** en la plantilla del Ayuntamiento de Dénia, mediante el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN Y PERÍODO DE PRÁCTICAS**, así como sus Bases específicas que rigen la Convocatoria, de acuerdo a la siguiente tabla:

| NÚM. PLAZAS | TURNO       | OEP  | NÚM. BOP | FECHA BOP  |
|-------------|-------------|------|----------|------------|
| 2           | TURNO LIBRE | 2024 | 153      | 09/08/2024 |

Esta convocatoria se regirá por las bases específicas aprobadas por la Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo adoptado por unidad de 10 de diciembre de 2025, cuyo texto íntegro está a disposición de las personas interesadas en el enlace de la plataforma municipal CONVOCA <https://denia.convoca.online> rigiéndose en lo no previsto en las presentes bases en lo dispuesto en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno local de fecha 22 de septiembre de 2021, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante núm. 205, de 27 de octubre de 2021, así como en la legislación vigente que regula el acceso a la función pública local.

Las personas interesadas en consultar las bases específicas y/o formar parte del proceso selectivo de esta convocatoria podrán hacerlo en la plataforma municipal del Ayuntamiento de Dénia **CONVOCA**, <https://denia.convoca.online>.



El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las citadas pruebas selectivas será de **20 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dénia, en la fecha de la firma electrónica

El Alcalde-Presidente, en funciones

Rafael Ferran Carrió Company



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO FINESTRAT

**522** NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN ALCALDÍA Nº 0078/2026 MODIFICACIÓN DESIGNACIÓN DEDICACIONES Y RETRIBUCIONES MIEMBROS CORPORACIÓN MUNICIPAL

#### EDICTO

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta, con fecha nueve de enero de dos mil veintiséis, ha sido dictada Resolución Nº 0078/2026, que copiada dice:

*“VISTO que el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el pasado 30 de diciembre de 2025, modificó el acuerdo plenario de fecha 28 de junio de 2023 en el que, entre otros, se fijó el régimen de dedicación y retribuciones de los miembros de la Corporación municipal, a consecuencia de la elección de la nueva Alcaldesa.*

*VISTO que el referido acuerdo determina con relación al régimen de retribuciones de los miembros de la corporación, lo siguiente:*

*“ (.../...) ”*

*PRIMERO.- Añadir al acuerdo plenario de 28 de junio de 2023 en el punto OCTAVO relativo a las retribuciones, dedicación, indemnizaciones y dietas:*

*1. DEDICACIONES EXCLUSIVAS (3).- Aprobar el régimen de dedicación exclusiva, para:*

*ALCALDE (100%)....55.454,70 € -----(14 pagas/año)*

*Esta dedicación exclusiva tendrá efecto desde el 18 de diciembre de 2025, en aplicación de la posibilidad habilitada por el artículo 39.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, el abono de dichas retribuciones se aplicará retroactivamente al momento de la existencia de los supuestos de hecho necesarios para su aplicación, con la correspondiente alta en la Seguridad Social (Art. 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local).*

*Esta retribución se incrementará, en su caso, anualmente en el mismo porcentaje que el que se disponga para los empleados públicos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.*

*(.../...)*



**1. DEDICACIONES PARCIALES .-** *Aprobar la dedicación parcial para los/las Concejales:*

- **CONCEJAL CON DELEGACIÓN PARCIAL Y PORTAVOZ DE GRUPO MUNICIPAL (80%)** 40.893,71 €..... (14 pagas/año)

*Esta dedicación parcial tendrán efecto el 18 de diciembre de 2025, en aplicación de la posibilidad habilitada por el artículo 39.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, el abono de dichas retribuciones se aplicará retroactivamente al momento de la existencia de los supuestos de hecho necesarios para su aplicación, esto es, se refiera a un concejal con delegaciones de alcaldía y haya sido designado portavoz por el grupo municipal, con la correspondiente alta/regularización en la Seguridad Social (Art. 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local).*

*Esta retribución se incrementará, en su caso, anualmente en el mismo porcentaje que el que se disponga para los empleados públicos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.”*

**RESULTANDO** que el Decreto de la Alcaldía número 2678/2025, de 18 de diciembre, de delegación de la Alcaldesa respecto de las áreas y servicios municipales en determinados Concejales de la Corporación, modificado, a su vez, por Decreto de la Alcaldía número 0009/2026, de 5 de enero de 2026

**VISTA** la composición actual de los grupos políticos municipales y la designación de los/ las portavoces titulares y suplentes de los mismos.

*En uso de las facultades que me confiere el artículo 75.5 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para determinar conforme a lo establecido por el Pleno del Ayuntamiento, los/as miembros de la Corporación que realizaran sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial,*

**RESUELVO:**

**PRIMERO. DETERMINAR** que los/as miembros de la corporación que ejercerán su cargo con dedicación exclusiva, de conformidad con el acuerdo del Pleno de 28 de junio de 2023, modificado por acuerdo de pleno de 30 de diciembre de 2025, son los siguientes:

- **D<sup>a</sup>. NATIVIDAD ALGADO SELLÉS**, que percibirá retribuciones por el ejercicio de su cargo como **ALCALDESA-PRESIDENTA**.

- **D. HÉCTOR BALDÓ CORDERO**, que percibirá retribuciones por el ejercicio de su cargo como **CONCEJAL DELEGADO DE CULTURA, BIBLIOTECA Y ARCHIVO MUNICIPAL, FONDOS EUROPEOS, PADRÓN Y ESTADÍSTICA, RECURSOS HUMANOS Y TRANSPARENCIA**.

- **D. TOMÁS GASPAR SELLÉS LLORCA**, que percibirá retribuciones por el ejercicio de su cargo como **CONCEJAL DELEGADO DE PARQUES Y JARDINES, LIMPIEZA URBANA Y GESTIÓN DE RESIDUOS, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS TÉCNICOS Y PARTIDAS RURALES**.



*Estas retribuciones se incrementarán, en su caso, anualmente en el mismo porcentaje que el que se disponga para los empleados públicos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.*

*Las citadas retribuciones tendrán efecto desde el 18 de diciembre de 2025, en aplicación de la posibilidad habilitada por el artículo 39.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, el abono de dichas retribuciones se aplicará retroactivamente al momento de la existencia de los supuestos de hecho necesarios para su aplicación, es decir, para las Concejalías Delegadas desde la firma del Decreto de Delegaciones (20 de junio de 2023), con la correspondiente alta en la Seguridad Social (Art. 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local)*

**SEGUNDO.- DETERMINAR** que los/las miembros de la Corporación que ejercerán su cargo con dedicación parcial, de conformidad con el acuerdo del Pleno de 28 de junio de 2023, modificado por acuerdo plenario de 30 de diciembre de 2025, son los/las siguientes:

**A) Los/as Concejales/as con dedicación parcial (80%):**

- **D. VICTOR DARIO LLINARES LLORET**, que percibirá retribuciones por el ejercicio de su cargo como CONCEJAL DELEGADO DE APERTURAS Y ACTIVIDADES, PATRIMONIO Y URBANISMO Y PORTAVOZ DEL GOBIERNO.

**B) Los/as Concejales/as con dedicación parcial (60%):**

- **D<sup>a</sup>. DONNA REBECCA PLUMMER**, que percibirá retribuciones por el ejercicio de su cargo como CONCEJALA DELEGADA DE TURISMO, COMERCIO, CONSUMO Y EMPRESA, MERCADOS Y VENTA AMBULANTE, RESIDENTES DE OTRAS NACIONALIDADES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

- **D. GUILLERMO LLORET MARTÍNEZ**, que percibirá retribuciones por el ejercicio de su cargo como CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN, HACIENDA Y OBRAS PÚBLICAS.

- **D<sup>a</sup>. BEATRIZ QUINTILLÁN MARTÍNEZ**, que percibirá retribuciones por el ejercicio de su cargo como CONCEJALA DELEGADA DE DEPORTES, EDUCACIÓN, MODERNIZACIÓN Y NUEVAS TECNOLOGÍAS, MOVILIDAD Y TRÁFICO Y SEGURIDAD CIUDADANA.

- **D<sup>a</sup>. ESTELA ÁLVAREZ FERNÁNDEZ**, que percibirá retribuciones por el ejercicio de su cargo como CONCEJALA DELEGADA DE AGENDA 2030, MEDIO AMBIENTE, PLAYAS Y PROTECCIÓN ANIMAL.



- D<sup>a</sup>. SARA LLORCA ARROYO, que percibirá retribuciones por el ejercicio de su cargo como CONCEJALA DELEGADA DE INFANCIA Y JUVENTUD, TRADICIONES Y FIESTAS.

- D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> TERESA PÉREZ PÉREZ, que percibirá retribuciones por el ejercicio de su cargo como CONCEJALA DELEGADA DE IGUALDAD, SERVICIOS SOCIALES Y TERCERA EDAD.

Las citadas retribuciones parciales tendrán efecto desde el 18 de diciembre de 2025, en aplicación de la posibilidad habilitada por el artículo 39.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, el abono de dichas retribuciones se aplicará

retroactivamente al momento de la existencia de los supuestos de hecho necesarios para su aplicación, es decir, para las Concejalías Delegadas desde la firma del Decreto de Delegaciones (20 de junio de 2023), con la correspondiente alta en la Seguridad Social (Art. 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local)

C) El/La portavoz del grupo político en la oposición (33,51%):

- D. JUAN GUILLERMO ALGADO VIGGRIA

D) El/La portavoz adjunto del grupo político de la oposición (26,72%):

- D<sup>a</sup>. MARIA DOLORES LLORET RIERA

Estas dos últimas dedicaciones parciales también surtirán efectos desde el 18 de diciembre de 2025 con la correspondiente alta, en su caso, en la Seguridad Social.

Las retribuciones parciales se incrementarán, en su caso, anualmente en el mismo porcentaje que el que se disponga para los empleados públicos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

TERCERO. DETERMINAR que las cuantías de las retribuciones económicas a percibir por los/por las miembros de la Corporación que ejerzan su cargo en régimen de dedicación exclusiva y/o parcial, las retribuciones y la dedicación mínima de los/de las regidores/se en régimen de dedicación parcial, son las fijadas en el acuerdo del Pleno de 28 de junio de 2023, modificado por acuerdo plenario de 30 de diciembre de 2025 y estarán sujetos al régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas que establece la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Así mismo, no podrán percibir con cargo en los presupuestos de las administraciones públicas retribuciones anuales por importe superior al límite legal fijado en aplicación del artículo 75 bis apartado 1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

CUARTO.- DEJAR sin efectos el Decreto de Alcaldía nº. 1215/2023, de 30 de junio de 2023, en lo que se oponga a la presente Resolución.



*QUINTO.- DAR TRASLADO al Departamento de Personal que lleve a cabo los trámites necesarios para la ejecución de este Decreto, así como a la Intervención y Tesorería municipales.*

*SEXTO. - DAR CUENTA al Pleno en la primera sesión que tenga lugar, en conformidad con el arte. 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.*

*SÉPTIMO.- PUBLICAR este Decreto en el Tablón electrónico Oficial de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Así como, dar difusión del mismo en el Portal municipal de Transparencia.*

*OCTAVO.- NOTIFICAR esta Resolución a los/as Concejales de la Corporación.*

En Finestrat a la fecha indicada al margen.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo: Natividad Algado Sellés.

*“DOCUMENTO: CON FIRMA DIGITAL AL MARGEN”*



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO FINESTRAT

**524** CERTIFICADO ACUERDO PLENO SOBRE RETRIBUCIONES, INDEMNIZACIONES Y ASISTENCIAS

#### EDICTO

De conformidad con el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen local, modificado por el artículo 42 de la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, se da publicidad a los cargos electivos que desempeñan sus cometidos con dedicación exclusiva, parcial, así como las indemnizaciones y asistencias de los MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN, según el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día treinta de diciembre de dos mil veinticinco.

**“DEDICACIONES EXCLUSIVAS (3).- Aprobar el régimen de dedicación exclusiva, para:**

**ALCALDE (100%)...55.454,70 € -----(14 pagas/año)**

*Esta dedicación exclusiva tendrá efecto desde el 18 de diciembre de 2025, en aplicación de la posibilidad habilitada por el artículo 39.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, el abono de dichas retribuciones se aplicará retroactivamente al momento de la existencia de los supuestos de hecho necesarios para su aplicación, con la correspondiente alta en la Seguridad Social (Art. 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local).*

*Esta retribución se incrementará, en su caso, anualmente en el mismo porcentaje que el que se disponga para los empleados públicos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.*

**(...)**

**1. DEDICACIONES PARCIALES .- Aprobar la dedicación parcial para los/las Concejales:**

**- CONCEJAL CON DELEGACIÓN PARCIAL Y PORTAVOZ DE GRUPO MUNICIPAL (80%) 40.893,71 €..... (14 pagas/año)**



*Esta dedicación parcial tendrán efecto el 18 de diciembre de 2025, en aplicación de la posibilidad habilitada por el artículo 39.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, el abono de dichas retribuciones se aplicará retroactivamente al momento de la existencia de los supuestos de hecho necesarios para su aplicación, esto es, se refiera a un concejal con delegaciones de alcaldía y haya sido designado portavoz por el grupo municipal, con la correspondiente alta/regularización en la Seguridad Social (Art. 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local).*

*Esta retribución se incrementará, en su caso, anualmente en el mismo porcentaje que el que se disponga para los empleados públicos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.*

(...)

**5.- RÉGIMEN DE INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO, DIETAS Y GASTOS DE VIAJE:**

- A) Los **GASTOS DE LOCOMOCIÓN** en desplazamientos, por lo que se refiere a los miembros de la corporación, se estimaran por su importe conocido:

(...)

2. Las indemnizaciones por gasto de viaje, si se usa vehículo particular en la comisión de servicio, conforme a la normativa vigente, serán de las siguientes cuantías:

- Utilizando automóvil: **0,26 euros por kilómetro recorrido** (Orden HFP/793/2023, de 12 de julio, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular, establecida en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo).

(...)

**En Finestrat a la fecha indicada al margen  
LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

**Fdo: Natividad Algado Sellés.**

**“DOCUMENTO: CON FIRMA DIGITAL AL MARGEN”**



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO MONFORTE DEL CID

##### 535 DELEGACIÓN EN CONCEJALA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO

#### ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía nº 66 de fecha 23 de enero de 2026 del Ayuntamiento de Monforte del Cid, se aprueba la delegación en una Concejala para celebrar un matrimonio civil, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

#### RESUELVO

**PRIMERO.** Delegar en favor de D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Carmen Ramírez Terol, Concejala de este Ayuntamiento, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del matrimonio civil entre D. José Francisco Terol Pastor y D. Gerardo Gómez Gallardo el sábado 31 de enero de 2026, a las 12:30 horas en la Sala Polivalente del Ayuntamiento de Monforte del Cid.

**SEGUNDO.** La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que la Concejala ha actuado por delegación de Alcalde.

**TERCERO.** La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante Alcalde expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

**CUARTO.** La presente resolución surtirá efectos desde la firma del Decreto, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

**En Monforte del Cid, en la fecha reseñada en la firma digital.**

**El Alcalde.- Fdo.: Juan José Hernández Rico.**



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO MONÓVAR

**648** APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE MONÓVAR

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2026, por Acuerdo de Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 29 de enero de 2026, se publica el mismo 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, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se publica el resumen del mismo por capítulos:

| ESTADO DE GASTOS                                      |                        |
|-------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>1) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>                  |                        |
| <b>1.1. OPERACIONES CORRIENTES</b>                    |                        |
| CAPÍTULO 1: Gastos de Personal                        | 5.381.011,58 €         |
| CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios   | 4.445.842,42 €         |
| CAPÍTULO 3: Gastos Financieros                        | 80.000,00 €            |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes                 | 1.186.200,00 €         |
| CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia y otros imprevistos | 60.000,00 €            |
| <b>1.2. OPERACIONES DE CAPITAL</b>                    |                        |
| CAPÍTULO 6: Inversiones Reales                        | 877.750,00 €           |
| <b>2) OPERACIONES FINANCIERAS</b>                     |                        |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros                       | 6.000,00 €             |
| CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros                       | 350.000,00 €           |
|                                                       |                        |
| <b>TOTAL:</b>                                         | <b>12.386.804,00 €</b> |



| ESTADO DE INGRESOS                                   |                        |
|------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>1) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>                 |                        |
| <b>1.1. OPERACIONES CORRIENTES</b>                   |                        |
| CAPÍTULO 1: Impuestos Directos                       | 4.187.000,00 €         |
| CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos                     | 2.324.755,00 €         |
| CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos | 2.080.975,00 €         |
| CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes                | 4.238.373,00 €         |
| CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales                   | 84.800,00 €            |
| <b>1.2. OPERACIONES DE CAPITAL</b>                   |                        |
| <b>2) OPERACIONES FINANCIERAS</b>                    |                        |
| CAPÍTULO 8: Activos Financieros                      | 6.000,00 €             |
|                                                      |                        |
| <b>TOTAL:</b>                                        | <b>12.921.903,00 €</b> |

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 127 del Texto Refundido del Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la Plantilla de personal de la Corporación aprobada conjuntamente con el Presupuesto.

El texto íntegro de la Plantilla de Personal está publicado en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Monóvar; pudiéndose consultar a través del siguiente enlace:

<https://www.monovar.es/plantilla-de-personal/>

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 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 de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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.

**DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE**



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO ONDARA

**558** *INFORMACIÓ PÚBLICA REGLAMENT DEL SERVEI D'ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL D'ONDARA.*

#### **ANUNCI DE L'AJUNTAMENT D'ONDARA SOBRE ELEVACIÓ A DEFINITIU DE L'ACORD DEL PLE DE LA CORPORACIÓ DE 27/11/2025 SOBRE L'APROVACIÓ DEL REGLAMENT DEL SERVEI D'ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL D'ONDARA**

Com que no s'han presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'acord plenari provisional de l'Ajuntament d'Ondara en sessió de 27/11/2025, publicat en el Butlletí oficial de la Província núm. 234 de data de 9/12/2025 sobre la modificació del Reglament que tot seguit s'indiquem (exp 3309/2025), el text íntegre del qual es publica en compliment de l'establert als articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

#### **“REGLAMENT DEL SERVEI D'ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL D'ONDARA.**

##### **I. DEFINICIÓ DEL SERVEI I MARC LEGISLATIU**

Article 1.- El present reglament té per objecte regular tant la gestió del servei com el règim interior de l'Escoleta Infantil Municipal d'ONDARA, (Decret 39/2008 del Consell) establint les prestacions del servei, els procediments i els drets i els deures de tots els membres de la Comunitat Educativa. El RRI serà el marc de convivència i de referència per al bon funcionament del centre i dels distints membres de la Comunitat Educativa, guiant la solució dels problemes pràctics que es presenten en el desenvolupament de les activitats i garantint un clima de tolerància i respecte. La difusió del reglament a tota la comunitat educativa es realitzarà pels canals directes i indirectes que s'establisquen en cada moment.

Article 2.- L'Escola Infantil Municipal d'Ondara és un servei educatiu per a la primera infància que naix del dret dels xiquets i xiquetes a l'educació i al desenvolupament integral de la seua personalitat en un ambient adequat a les seues necessitats i com a institució educativa que reconeix l'educació infantil com a dret fonamental, haurà de respondre als principis educatius que, al respecte, elabore l'autoritat competent en matèria educativa.

Article 3.- L'immoble on està ubicada l'Escola Infantil Municipal, c/ Lepant, 17, és un bé de servei públic de propietat municipal. Aquesta instal·lació municipal serà gestionada per l'Ajuntament, bé directament, o per mitjà de qualsevol altre sistema de gestió indirecta que es considere.



Article 4.- Podran ser destinataris del servei prestat per l'Escola Infantil Municipal, aquells/es xiquets/es amb edats compreses entre 6 mesos i 3 anys (segons homologació de les aules existents), i excepcionalment, a partir dels 4 mesos, per motius laborals o socials, degudament acreditats.

Article 5.- L'Escola Infantil Municipal prestarà els serveis d'assistència, estància i menjador amb la finalitat de donar suport a les famílies en la conciliació de la seua vida familiar i laboral, establint-se una corresponsabilitat entre la família i l'Administració.

Article 6.- L'Escola Infantil Municipal està regulada per les lleis en vigor en cada moment. En la data d'aprovació d'aquest reglament serà d'aplicació la següent legislació:

- 1) CONSTITUCIÓ ESPANYOLA del 27 de desembre de 1978.
- 2) LLEI ORGÀNICA 3/2020, de 29 de desembre d'Educació (LOMLOE).
- 3) DECRET 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i servicis.
- 4) DECRET 2/2009, de 9 de gener, del Consell, pel qual s'estableixen els requisits mínims que han de complir els centres que imparteixen el Primer Cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana.
- 5) ORDRE 8/2011, de 23 de febrer, de la Conselleria d'Educació, per la qual s'estableix el procediment d'autorització provisional previst en la disposició addicional segona, apartat 1, del Decret 2/2009, de 9 de gener, del Consell, pel qual s'estableixen els requisits mínims que han de complir els centres que imparteixen el primer cicle de l'Educació Infantil en la Comunitat Valenciana.
- 6) ORDRE 21/2019, de 30 d'abril, per la qual es regula l'organització i el funcionament de les escoles de primer cicle de titularitat pública.
- 7) DECRET 95/2022, d'1 de febrer pel qual s'estableixen l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'Educació Infantil.
- 8) DECRET 100/2022, de 29 de juliol, del Consell, pel que s'estableix l'ordenació i el currículum d'Educació Infantil.
- 9) DECRET 195/2022, de 11 novembre, del Consell, d'IGUALTAT I Convivència en el sistema educatiu valencià.
- 10) ORDE 8/2024, de 24 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, per la qual es regula el procediment d'admissió de l'alumnat en els centres docents públics i privats concertats que imparteixen ensenyances d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat i en els centres d'Educació Especial a la Comunitat Valenciana,
- 11) ORDE 14/2024, de 19 de juny, de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació, d'aprovació conjunta de les bases reguladores i la convocatòria per a la concessió d'ajudes econòmiques destinades a l'escolarització en els centres autoritzats d'Educació Infantil i escoles infantils municipals de primer cicle de la Comunitat Valenciana.



- 12) RESOLUCIÓ de 23 de juny de 2025, per la qual s'aproven les bases reguladores de les ajudes econòmiques destinades a l'escolarització en els centres privats autoritzats d'Educació Infantil i escoles infantils municipals de primer cicle de la Comunitat Valenciana.

## II. OBJECTIUS GENERALS DE L'EDUCACIÓ

Article 7.- Com a institució que reconeix l'educació infantil com un dret fonamental, l'Escola Infantil Municipal haurà de respondre als principis educatius que, al respecte, elabora l'autoritat competent en matèria educativa i facilitarà les condicions necessàries perquè els xiquets i xiquetes puguin adquirir les competències clau per a l'aprenentatge permanent relatiu a aquesta etapa, atenent al compliment efectiu dels drets de la infància, la inclusió educativa i l'aplicació dels principis del Disseny Universal per a l'aprenentatge:

- a) des d'una atenció individualitzada i personalitzada.
- b) dins d'un clima de seguretat, confiança i afecte, que garantisca una resposta adequada a les seues necessitats bàsiques.
- c) contribuint al desenvolupament integral i harmònic de l'alumnat en totes les seues dimensions: físic, emocional, sexual, afectiu, social, cognitiu i artístic.
- d) potenciant l'autonomia personal i la creació d'una imatge positiva i equilibrada d'ells mateix, així com l'educació en valors cívics per a la convivència.
- e) oferint als xiquets i les xiquetes l'oportunitat de trobar-se amb els altres en un ambient estimulant.
- f) garantint els principis d'equitat i inclusió i actuant com a compensadora dels efectes de les desigualtats d'origen cultural, social i econòmic, així com la detecció precoç i atenció primerenca de necessitats específiques de suport educatiu.

Article 8.- L'educació en aquest centre buscarà el ple desenvolupament de la persona, mitjançant una formació humana integral i el respecte als principis democràtics de la convivència i als drets i llibertats fonamentals. És per això que:

- 1) Des d'una perspectiva globalitzadora, concebem els continguts d'ensenyança que s'imparteixen com un tot unit.
- 2) Es fomentarà la convivència des de la igualtat i el desenvolupament de totes les facetes de la personalitat amb la col·laboració i comprensió de les famílies, cosa que afavorirà la formació de ciutadans actius, lliures, responsables i creatius per a la construcció d'una societat més justa, lliure i igualitària.
- 3) Es propiciarà la inclusió, educant en la tolerància i l'acceptació i el respecte per la diferència, i la valoració de la diversitat com a font de creixement i enriquiment socio-personal.

Tots aquests principis i objectius conformaran el projecte educatiu del centre. Aquest projecte educatiu de centre ha de ser el marc de referència sempre, en els mètodes i procediments utilitzats per l'equip docent. L'equip docent del centre haurà de vetllar, col·laborar i contribuir, per tal de dur-lo a terme, i establirà les activitats i programacions que considere més adequades.



### III. COMPETÈNCIES MUNICIPALS

Article 9.- És competència del Ple de la Corporació:

- 1) L'aprovació, modificació o derogació d'aquest reglament.
- 2) La modificació o supressió del servei.
- 3) Realitzar o retirar la comanda de gestió de l'Escola Infantil Municipal a una empresa municipal d'Ondara.
- 4) La regulació, mitjançant l'aprovació de l'Ordenança Reguladora, del preu públic de les tarifes per prestació de serveis i realització d'activitats en l'escola, atenent a les instruccions de les bases reguladores de les ajudes a l'escolarització en el primer cicle d'infantil.

Article 10.- És competència de l'Alcaldia que podrà delegar amb la regidoria i/o tècnics/ques corresponents:

- a) Les tasques d'organització, gestió, direcció i inspecció del servei.
- b) Vetllar pel compliment de la normativa sanitària, de les instal·lacions i dependències del local, així com de les condicions de seguretat.

### IV. CONVIVÈNCIA I IGUALTAT. DRETS I DEURES.

Article 11.- El Decret 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'Igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià estableix els procediments, drets i deures de tota la comunitat educativa.

Article 12.- Correspon a la direcció del centre garantir, en el seu àmbit d'actuació, el correcte exercici i l'estricta observació del respecte pels drets i deures dels xiquets i xiquetes matriculats en el centre, així com la seua adequació a les finalitats de l'activitat educativa. El personal docent adoptarà les mesures preventives necessàries per garantir l'efectivitat dels drets d'aquests i per impedir la comissió de fets contraris a les normes de convivència del centre. Tot l'alumnat té els mateixos drets, sense més distincions que aquelles que es deriven de l'edat i dels aprenentatges d'acord amb el seu moment evolutiu.

Seguint la línia exposada, els drets dels xiquets i xiquetes en l'ús del servei de l'Escola Infantil Municipal d'Ondara són els següents:

1. L'alumnat té dret a rebre una educació inclusiva integral, basada en el respecte als drets i llibertats fonamentals i en els principis democràtics de la igualtat i la convivència.
2. L'alumnat té dret a rebre una educació integral de qualitat i en condicions d'equitat que contribuïska al ple desenvolupament de la seua personalitat.
3. L'alumnat té dret al respecte a la seua identitat, integritat física i dignitat personals, així com a la seua llibertat de consciència i les seues conviccions ideològiques, religioses i morals.
4. L'alumnat té dret a ser valorat amb objectivitat.
5. L'alumnat té dret a participar, amb els suports que requerisca en cada cas, en la vida del centre, de manera individual i col·lectiva.



6. L'alumnat té dret a la inclusió, la protecció social i a ser format en condicions d'igualtat d'oportunitats.
7. L'alumnat té dret a la protecció de la salut i a la seua promoció.
8. L'alumnat té dret a rebre una educació igualitària.
9. L'alumnat té dret a formar part d'un grup-classe de referència, a càrrec d'un tutor/a docent. La pertinença al qual serà estable durant almenys un any.
10. L'alumnat té dret a no restar al centre més hores de les que li convinga tenint en compte la seua adaptació a l'aula i el seu moment evolutiu. En aquest cas famílies i docents estan sotmesos al compliment de la normativa del centre pel que fa als horaris màxims d'estada.
11. L'alumnat té dret a la confidencialitat de la informació que el centre dispose de les seues circumstàncies personals i familiars.

#### Article 13.- Drets de les famílies i dels representants legals

1. A conèixer el projecte educatiu del centre, així com la resta dels plans i protocols educatius, i a ser orientades al respecte.
2. A participar en l'elaboració i revisió de les normes que regulen l'organització, la igualtat i la convivència en el centre, en els termes establerts en la normativa vigent.
3. A participar en l'organització, el funcionament, el govern i l'avaluació del centre educatiu, en els termes establerts en la normativa vigent.
4. A ser respectades per la resta de la comunitat educativa i que es respecten les seues conviccions ideològiques, polítiques, religioses i morals.
5. A participar en els òrgans i estructures establides en la normativa vigent, i en aquelles altres habilitades en cada centre, que tinguen atribucions en l'àmbit de la gestió de la igualtat i convivència.
6. A ser informades sobre totes aquelles decisions relacionades amb la convivència escolar que afecten els seus fills i filles, tutelats o tutelades, així com a presentar reclamacions d'acord amb la normativa vigent.
7. A col·laborar amb els centres educatius en la prevenció i l'abordatge de les conductes contràries a les normes de convivència.
8. A col·laborar en la proposta de mesures i iniciatives que afavorisquen la convivència escolar.
9. A ser escoltades en els procediments oberts, relatius a alteracions greus de la convivència.
10. A associar-se lliurement.
11. A ser escoltades en aquelles decisions que afecten l'orientació i el progrés acadèmic de filles i fills o tutelats.
12. A la intimitat i confidencialitat en el tractament de la informació que afecta les seues filles i fills o tutelats o el nucli familiar.



13. A la possibilitat de formar-se en matèria d'igualtat i convivència.

14. A sol·licitar entrevista amb l'educador/a i/o direcció sempre que ho creguen convenient per resoldre qualsevol qüestió educativa, organitzativa i/o administrativa.

#### Article 14.- Deures de les famílies i dels representants legals

Correspon als pares, les mares i representants legals, com a primers i principals responsables de l'educació dels seus fills i filles o tutelats, l'adopció de les mesures oportunes, la sol·licitud de l'ajuda corresponent i la col·laboració amb el centre perquè el procés educatiu es duga a terme de manera adequada, fomentant el respecte per tots els membres de la comunitat educativa, afavorint una comunicació fluida i participant de manera activa en els acord o compromisos particulars establerts.

Per al degut compliment dels seus deures, les famílies tindran garantit el dret a l'accessibilitat universal.

Totes les famílies i representants legals tenen, en el marc del present reglament, aquests deures que es concreten en les següents obligacions:

1. Garantir l'assistència a classe dels fills i filles, aprofitant el lloc que la societat li ofereix i exercint el dret fonamental a l'educació.
2. Tractar amb respecte i consideració els/les educadors/es i personal no docent, altres pares i mares o representants legals de l'alumnat.
3. Acceptar el funcionament i la normativa del centre, el seu Projecte Educatiu i el present reglament; així com altres normes de rang superior que resulten de l'aplicació en cada cas concret.
4. Respectar la llibertat de consciència, conviccions religioses i morals, la dignitat, integritat i intimitat de totes i tots els membres de la comunitat educativa.
5. No interferir en la tasca de els/les educadors/es, respectant les normes relatives, tant a l'accés a les dependències de l'Escola Infantil Municipal, com al manteniment de l'ordre en el centre.
6. Informar-se de qualsevol aspecte relacionat amb l'educació dels seus fills i/o filles, assistint a l'Escola Infantil Municipal sempre que siguin convocats per qualsevol membre de l'equip educatiu.
7. Facilitar i col·laborar en el compliment de les normatives i directrius de l'Escola Infantil Municipal i fomentar en els seus fills i/o filles el respecte per qualsevol membre de la comunitat educativa.
8. Procurar als seus fills i/o filles el material de cura i higiene i els recursos necessaris per a una correcta atenció de l'alumne/a, segons les instruccions rebudes per l'equip educatiu.
9. Evitar de manera preventiva la propagació de malalties infecto-contagioses.
10. Estar localitzables en tot moment quan els infants estan al centre per tal de poder ser avisats en cas de símptomes de malaltia o accidents que requerisquen alguna cura mèdica.



11. Mostrar-se com a model a imitar, per tal d'afavorir el desenvolupament de totes les capacitats de cada xiquet/a com ara hàbits d'ordre, higiene i alimentació, els valors de respecte, convivència, solidaritat, comunicació, etc.
12. Facilitar a l'educadora o educador tot tipus d'informació que puga ser rellevant en el procés educatiu del seu fill i/o filla i declarar les malalties i/o al·lèrgies que pogueren patir, així com també les persones en qui deleguen la seua recollida i les possibles modificacions. En el cas que els pares estiguen separats, cal facilitar per escrit a qui correspon la guàrdia i custòdia del menor.
13. Justificar personalment o per escrit, les faltes d'assistència, retards i/o eixides en horari escolar dels seus fills i/o filles.

Article 15.- El model de gestió de la igualtat i convivència es basarà en els següents principis rectors:

1. El compliment efectiu dels drets de la infància reconeguts en la Convenció sobre els drets de l'infant de Nacions Unides de 1989.
2. El respecte pels drets humans, la igualtat de gènere, la diversitat, la solidaritat, la pau i els valors democràtics.
3. L'interès superior del xiquet i la xiqueta com a eix rector en la presa de decisions.
4. La promoció de la participació de l'alumnat, les famílies, el professorat i la comunitat educativa.
5. El foment del bon tracte, de la cultura de no-violència i de la resolució pacífica dels conflictes.
6. La concepció i promoció dels centres educatius com a entorns segurs i protectors.
7. La concepció integral de l'atenció a la igualtat i la convivència, incloent-hi la sensibilització, la prevenció, la detecció, la gestió i la restauració del dany.

Article 16.- Les NORMES D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA que formen part de les normes d'organització i funcionament del centre, són regles de comportament que regulen les relacions interpersonals i ajuden a previndre i gestionar els conflictes i tindran com a objectiu fonamental desenvolupar relacions positives entre els diferents membres de la comunitat educativa per tal d'aconseguir el desenvolupament integral de l'alumnat.

Article 17.- El marc general que regirà l'actuació del centre en la RESOLUCIÓ DE CONFLICTES serà el de la disciplina positiva, essent el diàleg i la conciliació les estratègies habituals i preferents per a la resolució dels conflictes, buscant el benestar i la seguretat de totes les persones.

La entrevista serà el canal de comunicació habitual i preferent amb les famílies i si la sol·licitud d'entrevista naix d'un conflicte entre membres de la comunitat educativa, ja siga entre el personal de l'escoleta o entre els pares i el personal de l'escoleta, els canals de resolució del conflicte seguiran el procediment habitual en aquests casos:

1. Parlar amb la persona o persones implicades.



2. En el cas que no es resolga o no hi haja possibilitat de comunicació efectiva, es podrà demanar la intervenció de la direcció de l'escoleta.
3. Si no s'arriba a un acord, es podrà requerir la intervenció de la Regidoria d'Educació on en la persona que es delegue per mitjançar en el conflicte ocorregut.

## V. ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ, FUNCIONS I RESPONSABILITATS

Article 18.- El CONSELL ESCOLAR és l'òrgan de participació dels diferents sectors de la comunitat educativa en el govern dels centres. La seua composició serà l'especificada a la normativa vigent, encara que no és obligatòria la seua creació en les escoles municipals del primer cicle d'educació infantil. En tot cas, s'estimularà la representació de les famílies en el CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL.

Article 19.- El Personal de l' Escola Infantil Municipal que estiga al càrrec dels xiquets i xiquetes haurà de tenir un mínim de 18 anys, estar en possessió del títol de Tècnic Superior en Educació Infantil i passar els reconeixements mèdics oportuns.

La DIRECCIÓ de l'Escola Infantil Municipal recaurà necessàriament en una persona amb la titulació de Mestre/a especialitzat/da en Educació Infantil.

Correspondrà al DIRECTOR/A de l'Escola Infantil Municipal les següents funcions:

- a) Coordinar les tasques de caràcter organitzatiu i pedagògic del centre.
- b) Complir i fer complir les normes vigents que afecten al centre.
- c) Coordinar el treball i compliment efectiu de les funcions del personal docent i no docent del centre.
- d) Assumir la representació oficial del centre davant l'administració educativa i municipal.
- e) Coordinar l'elaboració del Projecte Educatiu i Programació Anual de Centre, així com la presentació i/o remissió dels documents a les administracions corresponents.
- f) Presentar la memòria anual del centre a la Regidoria d'Educació.
- g) Donar trasllat de les propostes elaborades conjuntament amb l'equip docent respecte a:
  - accions formatives necessàries que s'han de dur a cap al llarg del curs escolar.
  - recursos didàctics a utilitzar, necessaris per al desenvolupament de la programació educativa.
  - activitats educatives complementàries i necessàries per al desenvolupament dels usuaris.
- h) Funcions de caràcter administratiu:
  - realitzar l'admissió de xiquetes i xiquets, dur les d'altres i baixes d'aquells/es alumnes que compten amb bo infantil a l'Administració Municipal.



- portar el seguiment i el control del personal en tots els aspectes laborals, assegurant el compliment del treball, horaris i funcions.
- donar trasllat de les necessitats de manteniment i millora de la instal·lació municipal.
- realitzar xicotetes compres i justificar a l'Ajuntament, tant de la seua necessitat com del seu cost, ajustant-se al pressupost.
- convocar i assistir a les reunions necessàries per al funcionament de l'Escola Infantil Municipal.

Correspondrà als/ a les EDUCADORS/ES i TUTORS/ES de l'Escola Infantil Municipal tenen les següents funcions:

- a) Planificar el procés de desenvolupament del/la xiquet/a.
- b) Avaluar els progressos del/de la xiquet/a comptant amb les orientacions de la Direcció.
- c) Educar en totes les dimensions de desenvolupament: físic, cognitiu, afectiu, social, lingüístic...per a un desenvolupament integral del/de la xiquet/a.
- d) Coordinar-se amb les famílies i informar-los de l'estat general del/de la xiquet/a, evolució del creixement, etc..
- e) No deixar al/a la xiquet/a amb cap persona desconeguda; quan els progenitors no puguin recollir-los, i amb anterioritat, autoritzaran la persona que vinga.
- f) Participar i col·laborar en reunions, assemblees, quan s'estime necessari pel/per la director/a del centre.
- g) Tenir un control dels/de les alumnes que venen cada dia al centre i dels que es queden a última hora del matí.

Correspondrà als SUPORTS de l'Escola Infantil Municipal les següents funcions:

- a) Col·laborar amb les tutores i/o tutors sent part activa en totes les activitats diàries, principalment en l'adquisició d'hàbits (canvi de bolquers, control d'esfínters, menjar, ...)
- b) Col·laborar en la realització d'activitats complementàries (psicomotricitat, educació musical, ...) del centre.
- c) Realització de tasques diàries determinades per la direcció del centre (recolzament en patí o menjador, obrir portes, atencions, etc...)
- d) En cas que la tutora o tutor abandone la classe, serà la persona responsable de la mateixa i seguirà les seues directrius.
- e) Participar en totes las activitats del centre com un membre més de l'equip educatiu.
- f) Participar en la memòria de final de curs i altres documents que requerisca de la seua aportació.
- g) Cuidar el material de cada aula i del centre.



- h) Complir l'horari de suport elaborat al principi de curs, sempre que no hi haja una necessitat prioritària en el centre, la qual cosa serà comunicada per la direcció a les persones implicades.

Article 20.- El CLAUSTRE és l'òrgan de participació en la gestió i la planificació educativa del centre. Està integrat per tots/es els/les educadors/es i per la direcció del centre. Són funcions del claustre:

- a) Participar en el Projecte Educatiu del Centre i en la Programació General Anual de Centre: participar en l'elaboració, promoure'n propostes de modificacions i millores i vetlar-ne el compliment.
- b) Establir criteris per a l'elaboració del Projecte Curricular del Centre, aprovar-lo, avaluar-ne l'aplicació i decidir possibles modificacions posteriors.
- c) Participar del nomenament de l'assignació de les tutories.
- d) Determinar i coordinar criteris sobre el treball d'observació, seguiment i avaluació dels/de les alumnes, així com analitzar i valorar els resultats obtinguts i fer-ne els canvis pertinents per a una millora en la tasca docent d'observació, seguiment i avaluació.
- e) Aportar criteris pedagògics per la distribució horària de tot el personal a les aules i la utilització racional de l'espai comú i de l'equipament didàctic en general.
- f) Aportar criteris en la tasca de programació: participar de la programació d'aquelles activitats de caire comú i establir una línia pedagògica comuna i coherent per a les programacions d'aula.
- g) Aportar criteris i propostes en relació a les activitats que es duen a terme a l'Escola Infantil Municipal.
- h) Qualsevol altra tasca que li siga encomanada per la Regidoria d'Educació i/o la Inspecció d'Educació.

Funcionament del Claustre:

- a) El claustre es reunirà de manera periòdica. Com a mínim, una vegada al trimestre amb caràcter ordinari. El presideix la direcció del centre.
- b) La forma habitual de treball serà en equip i les decisions sobre temes relacionats amb l'organització i el funcionament del centre es prendran normalment de forma consensuada. Així doncs els acords que es prenguen esdevindran un compromís de tots els docents del centre.
- c) Hi haurà un apartat d'informacions diverses per tal que tothom estiga assabentat d'aspectes d'interès comú.
- d) Avaluar, treballar i potenciar favorablement aspectes de relació, de treball en equip i vetlar per l'entesa i comunicació entre tot el personal de escola.
- e) Alguns dels claustres es poden dedicar a la preparació d'activitats del centre (reunions d'equip) que requereixin un esforç extra, sempre que no hi haja temes a debatre que siguin importants i/o prioritaris.



- f) Els acords presos en les reunions de claustre han d'estar recollits en un llibre d'actes, per tant s'hauria de designar un/una secretari/ària per tal de dur a terme aquesta tasca.

Article 21.- Correspondrà als serveis sanitaris, els centres d'atenció primerenca, les entitats d'iniciativa social implicades en la resposta socioeducativa i a les escoles de primer cicle d'infantil la detecció prèvia de les necessitats de suport educatiu, essent la Coordinació territorial d'orientació qui iniciï el procediment per a dur a terme el procediment d'identificació prèvia a l'escolarització, segons els protocols establerts en la normativa adient.

Article 22.- El PERSONAL NO DOCENT s'encarregarà del manteniment de la infraestructura de l'escola en els aspectes de neteja i d'aquells altres que se'ls siga assignats.

Correspondrà al PERSONAL NO DOCENT de l'Escola Infantil Municipal les següents funcions:

- a) Treballar en equip per tal que, en moments puntuals, puguen reforçar un o altre treball, si ho sol·licita la Direcció, de conformitat amb les necessitats del centre.
- b) Participar i col·laborar en quantes reunions siguen sol·licitades pel/per la Director/a del centre.
- c) Mantenir netes les dependències de l'escola, per evitar focus d'infeccions, i notificar a la Direcció qualsevol anomalia observada.
- d) Conservar i vigilar el bon estat dels útils de neteja i fer les peticions corresponents en cas de necessitat.
- e) Guardar els productes de neteja, fonamentalment els tòxics, de tal forma que s'evite la seua manipulació i ingestió per part dels xiquets i xiquetes.
- f) Tenir actualitzat l'inventari d'utensilis, vigilar la seua conservació i comunicar les necessitats al/a la Director/a.
- g) Mantenir en bon estat de neteja i higiene, tant l'estància com els utensilis i ferramentes de cuina.

## VI. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DE L'ESCOLA.

Article 23.- La Escola Infantil Municipal té una capacitat màxima actual de 88 xiquets i xiquetes, amb 6 unitats autoritzades de forma definitiva en el moment d'aprovació d'aquest reglament, distribuïdes en 3 aules per a xiquets/es de 2-3 anys (54 alumnes), 2 aules per a xiquets/es de 1-2 anys (26 alumnes) i 1 aula mixta per a xiquets/es de 0-2 anys (8 alumnes). Tant la capacitat màxima com la distribució de les unitats podran variar segons autoritzacions de l'òrgan competent, per tal d'adequar-la a les demandes i necessitats del servei prenent com a referència el cens de la població escolar.

Els grups es conformaran de manera aleatòria, possibilitant que tots els grups per a cadascun dels grups d'edat tinguen un alumnat heterogeni i divers (mes de naixement, sexe, origen, ...). Una vegada iniciat el curs, l'alumnat nouvingut s'adscriurà al grup-classe que tinga places lliures i menys alumnes.

Article 24.- El nombre de xiquets i xiquetes amb necessitats educatives especials derivades de discapacitats físiques, psíquiques o sensorials, degudament acreditada



pels serveis sanitaris o socials, s'estableix en un màxim de dos per unitat. Cada alumne/a amb necessitats educatives especials ocuparà l'equivalent a dues places.

Article 25.- El **calendari de servei** de l'Escola Infantil Municipal serà el mateix que el calendari laboral aprovat anualment i es dividirà en dos períodes. El període ordinari que s'iniciarà dins dels 6 primers dies de setembre fins la última setmana de juny, tenint en compte el que es puguin disposar de 4 dies sense alumnat per tal de netejar i desinfectar les aules i preparar l'escola d'estiu, període comprés entre l'1 de juliol i el 31 d'agost.

Article 26.- **L'ordenació, horari i organització** de l'Escola Infantil Municipal en període estival tindrà un caràcter especial i vindrà regulada específicament en la convocatòria de cada anualitat adaptant-se a les necessitats i projectes a desenvolupar en eixa "escoleta d'estiu".

Article 27.- L'entrada a l'Escola Infantil Municipal per a un infant suposa un canvi molt important: ix d'un lloc segur, conegut i protegit, on es relaciona amb les persones amb qui ha establert els primers vincles, i a les quals està aferrat, per entrar en una situació completament desconeguda. Per afavorir la seua adaptació, l'Escola Infantil Municipal, segons la normativa vigent, serà responsabilitat de les famílies i educadors/es organitzar un període adequat d'adaptació que facilite aquesta transició.

**El període d'adaptació de l'alumnat de nova incorporació** es realitzarà els primers dies hàbils de setembre amb la següent distribució:

1. Incorporació progressiva: Durant la primera setmana es graduarà la incorporació dels xiquets i xiquetes en diferents dies i s'anirà augmentant progressivament els temps d'estada.
2. Durant les primeres setmanes de setembre, l'horari serà reduït per a l'alumnat de nova incorporació, es concretarà l'entrada i l'eixida amb els/les educadors/es i direcció del centre i es possibilitarà l'acompanyament de les famílies en el cas de es considere oportú per una millor adaptació.
3. Aquells/es alumnes que s'incorporen al llarg del curs també podran tenir aquest horari, durant les primeres setmanes, i serà possible la seua incorporació a l'horari complet amb anterioritat, en el cas que així ho determinen de forma conjunta l'educadora i la família, en benefici de la seua adaptació.
4. Durant aquest període podran portar a l'Escola Infantil Municipal un objecte de casa important per a ells que els done seguretat i puguin simbolitzar aquesta figura d'aferrament que en molts moments necessitaran imaginar per calmar-se, per adormir-se.. (nina, llençolet, coixí, mocador de la mare...).
5. Una vegada decidida la seua incorporació és important no allargar els comiats, ser puntuals a les recollides i procurar que no coincidisca amb altres canvis: treure bolquers, canvi de llit, el naixement d'un germanet o germaneta, ...
6. És molt important la comunicació fluïda durant aquest període entre el personal docent i la família per tal facilitar a l'educadora la coneixença de les particularitats de l' infant, en especial de les rutines a les quals està acostumat o acostumada: com és dorm, què li agrada, com reacciona, com es calma...



Durant aquest període cal tenir en compte aquestes recomanacions:

- Evitar tot tipus de manifestacions que puguen transmetre a l'infant sensació d'angoixa o inseguretat relacionades amb la seua assistència al centre.
- Procurar, al contrari, transmetre expectatives positives i fomentar l'interès per l'Escola Infantil Municipal.
- És recomanable que la assistència siga el més regular possible per possibilitar l'adquisició de l'hàbit.

La incorporació progressiva possibilitarà que a l'Escola Infantil Municipal l'alumnat nouvingut pugua rebre una especial atenció els primers dies, que possibilita la qualitat de l'acollida, l'adaptació i la relació afectiva amb els/les educadors/es. La direcció del centre posarà en coneixement de les famílies totes aquestes mesures i les convidarà a exposar qualsevol dubte i aclariment relacionat.

El centre podrà habilitar uns dies de setembre com a escola oberta. Aquests dies, l'escola obrirà les seues portes per tal que les famílies acudisquen amb els seus fills i filles a visitar-la i passar el matí. Aquestes jornades són una eina per facilitar la seua adaptació al centre, ja que comporta un primer contacte amb l'escola i amb l'espai, la seua educadora i els futurs companys.

**Article 28.- L'horari de prestació del servei** serà de 7:30 a 17.00 hores ininterrompudament, no essent recomanable que el xiquet o xiqueta romanga més de 8 hores consecutives al centre, en benefici del seu desenvolupament sociopersonal.

**Article 29.-** El règim d'entrades i eixides de l'Escola Infantil pot variar en funció de necessitats extraordinàries de cada alumne, però amb caràcter general l'horari de l'Escola Educativa serà el següent:

| ENTRADES                         |                                    | EIXIDES                                    |                                                |
|----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Escola Educativa                 |                                    | Escola Educativa                           |                                                |
| Entrada 1:<br><b>9:00-9:15 h</b> | Entrada 2:<br><b>15:00h-15:15h</b> | Eixida 1: MATÍ<br><b>De 12:00h- 12:15h</b> | Eixida 2: VESPRADA<br><b>De 15:15h- 17:00h</b> |

**Article 30.- El servei complementari de menjador i descans** es realitzarà de 12.00h a 15.00h (els/les alumnes que fan ús del menjador tenen l'opció de quedar-se a dormir i eixir de 15.15 a 17.00h o bé no quedar-se a dormir i eixir a les 13.30h).

El servei de menjador estarà disponible des d'inici de curs per a aquell alumnat que no requerisca període d'adaptació, i realitzarà una incorporació gradual a diferència de la resta de l'alumnat.

El personal de menjador (educadors/es, director/a i neteja) haurà d'estar en possessió del carnet de manipulador d'aliments requerit per la Conselleria de Sanitat, en compliment del Decret 73/2001 del Govern Valencià.

La dieta alimentària dels/de les xiquets/es s'elaborarà per l'empresa contractada, que garantirà una alimentació adequada i equilibrada a les necessitats de cada edat. Els menús estaran exposats en el tauler d'anuncis de l'Escola Infantil Municipal de Ondara



i a més seran facilitats tots els mesos a les famílies que tinguen xiquets/es que facen ús del menjador.

Si algun/a xiquet/a és al·lèrgic/a a algun aliment o medicament, haurà de fer-ho constar per escrit en un document dirigit a la Direcció del Centre.

Article 31.- L'alumnat seguirà les següents **normes bàsiques de salut i alimentació**:

1. Deixaran d'assistir al centre els/les xiquets/es que patisquen malalties contagioses, varicel·la, conjuntivitis, diarrees o unes altres, i amb febre.
2. L'aparició d'aquestes malalties haurà de ser comunicada pels progenitors, tutors o representants legals a la Direcció del Centre i tutors de l'alumne/a.
3. En cas d'emmalaltir en el centre, s'avisarà perquè el menor siga arreplegat com més prompte millor.
4. No s'administraran medicaments en el centre. Si un xiquet/a necessita prendre medicació vindran a donar-li-la si el/la xiquet/a es queda tot el dia en el centre, però si l'assistència és de mitja jornada els pares ajustaran la medicació, dins les possibilitats, a l'horari de casa per no interferir en la dinàmica de la classe.
5. Els progenitors, tutors representants legals hauran de posar en coneixement de la Direcció del Centre qualsevol dubte o circumstància que resulte d'interès per a la cura dels/de les menors.
6. En cas de malaltia, d'accident sobrevingut en el centre, i després de les primeres atencions en el propi centre o dependències mèdiques del Centre de Salut, s'avisarà, com més prompte millor, els progenitors, tutors o representants legals del/ de la xiquet/a.
7. Si els progenitors no estigueren i fora necessari traslladar el menor, aquest sempre anirà acompanyat d'una educadora.
8. Els progenitors hauran de donar almenys dos telèfons de localització per a urgències. En l'expedient personal del/de la xiquet/a es farà constar el número de seguretat social per a poder ser atès pels serveis mèdics.
9. Tots els/les xiquets/es hauran d'estar degudament vacunats, segons el calendari vigent per la Conselleria de Sanitat.
10. Les famílies aportaran l'esmorzar o berenar que els/les xiquets/es prendran en cada jornada. El menjar aportat serà administrat per l'educadora.
11. Per facilitar l'adaptació de l'alumnat a les rutines de l'Escola Infantil Municipal es programaran les preses de biberó abans i després de l'horari escolar, a excepció de l'aula 0-2, on les preses es coordinaran amb les famílies de cada alumne o alumna, així com també la recepció i guarda dels aliments. Aquestes pautes alimentàries son les que recomanades pels serveis de pediatria en aquestes edats.
12. En cas que hi haja una prescripció mèdica o una falta d'adaptació d'horaris o rutina per part de la família, es pactarà amb la tutora quina fórmula serà la que s'utilitzarà i també es podrà demanar assessorament del personal tècnic d'Educació.



Article 32.- L'alumnat seguirà les següents **normes bàsiques de vestuari**.

- a) Els/les xiquets/es han d'assistir al centre amb roba còmoda i evitar tirants, cinturons, o elements similars.
- b) Els/les menors han de portar al centre un "Baby" o similar amb el seu nom, per al seu ús en les activitats diàries del centre.
- c) A principi de curs es donarà una llista als progenitors amb els objectes personals i d'higiene necessaris que han d'aportar els/les menors.
- d) No està recomanat l'ús de joies en l'Escola Infantil Municipal. En qualsevol cas, el centre no es responsabilitza de la seua pèrdua.
- e) S'ha d'evitar l'ús d'objectes punxants en el cabell i/o que puguin ser ingerits pels xiquets.

Article 33.- Les famílies que necessiten conciliar els horaris familiars i laborals podran sol·licitar en el moment de formalitzar la matrícula **el Servei complementari d'escola matinerà (7:30-9h) i/o d'extensió de l'horari de matí (12:00-13:30h)** o durant el curs, en cas de necessitat, previ avís a la educadora tutora de l'aula qui ho posarà en coneixement de la direcció del centre.

Els horaris d'entrada i eixida d'aquests serveis complementaris seran:

| Entrada Escola Matinerà | Eixida Extensió horari matí |
|-------------------------|-----------------------------|
| 7:30-8:30 h             | De 12:00-13:30h             |

Durant aquest període es realitzaran activitats de guarda i l'alumnat podrà romandre en un aula i amb una educadora diferents de la seva aula de referència i les famílies hauran de respectar els horaris establerts d'entrades i eixides.

Article 34.- **La comunicació i la relació amb les famílies** és un aspecte molt important que facilita i garanteix una feina de qualitat al centre, per tant, l'Escola Infantil Municipal articularà diferents canals de comunicació per tal de mantenir informades les famílies de tot allò relacionat amb el centre i amb l'estada dels seus fills o filles en aquest, entre els quals estaran:

1. Reunions generals. Es realitzarà almenys una reunió general durant el curs escolar, abans d'iniciar el curs per informar d'aspectes pràctics, organitzatius i d'adaptació a l'escola, així com dels aspectes pedagògics.
2. Entrevistes de cada família amb el tutor. La primera setmana de setembre es realitzarà una entrevista amb les famílies de nova incorporació i amb les famílies que ho sol·liciten. Posteriorment es realitzarà una entrevista per trimestre. L'última d'aquestes entrevistes serà a final de curs, al mes de juny.
3. Informes. El/la tutor/a de cada xiquet/a realitzarà tres informes cada curs: un informe d'adaptació i altres dos de seguiment. L'últim d'ells serà un informe de final de curs que s'entregarà a cada família durant l'entrevista de final de curs i



servirà també com a eina de comunicació amb el 2n. Cicle d'Infantil dins del Pla de Transició.

4. Comunicacions escrites. Durant el curs hi haurà diverses informacions que s'adreçaran a les famílies: activitats concretes que requerisquen alguna col·laboració per part d'aquestes, festes, sortides... Aquestes informacions aniran dins la motxilla o saquet de cada xiquet/a.
5. El dia a dia. Les arribades i sortides dels/de les xiquets/es al centre és un bon moment per fer intercanvis d'informació entre les famílies i els tutors. Per si no es produïra aquest fet, s'informarà en l'agenda dels principals esdeveniments del/de la xiquet/a durant el dia (alimentació, esfínters, si ha dormit... o qualsevol informació que pugui ser rellevant).
6. Comunicacions d'esdeveniments puntuals lleus o greus. Davant un esdeveniment puntual i lleu, el/la tutor/a n'informarà la família afectada de forma imminent i respectant la privacitat. Al mateix temps es farà saber a la direcció del centre. Davant un esdeveniment puntual i greu, correspondrà a la direcció del centre comunicar-lo a les famílies afectades, amb els termes que consideri més adients. S'informarà a tot al claustre de l'esdeveniment i de les mesures que calga prendre. En qualsevol moment del curs una família pot demanar una reunió a la tutora de l'aula i també a la direcció del centre.

## VII. DISTRIBUCIÓ D'ESP AIS.

Article 35.- **La distribució definitiva actual d'aules**, segons les unitats autoritzades en el moment d'aprovació d'aquest reglament, és la següent: 1 per a l'alumnat 0-2, 2 per a l'alumnat d'1 a 2 anys i tres més per a l'alumnat de 2 a 3 anys. Aquesta distribució podrà canviar depenent de les necessitats del servei i una de les aules 2-3 anys podrà ser autoritzada temporal o definitivament per necessitats del servei a 1-3 anys.

### Article 36.- Referent al PATI

El pati està distribuït en diferents zones que s'utilitzen, preferentment, per cadascun dels grups d'edat, atenent principalment a les seves necessitats i interessos en el joc. No obstant, l'equip docent, tenint en compte aquests principis, podrà canviar o disposar de la resta d'espais en benefici dels alumnes.

Les diferents zones es distribueixen en:

- Zona Parc: alumnat aules 1-2 anys
- Zona arbres: alumnat aules 2-3 anys
- Zona tanca entrada: alumnat 0-1 anys

La zona de l'hort serà utilitzada per tot l'alumnat, segons el projecte i programació que elabore el personal docent de l'escoleta, per a la realització d'aquest projecte es pot comptar amb la col·laboració d'altres recursos o programes municipals.

Les normes que regiran la utilització del pati seran:

- Les entrades i eixides de les aules es faran de forma correcta i s'evitaran curses, crits o sorolls pels corredors.



-Durant els esplais, dels quals la vigilància correspon a els/les educadors/es, s'evitaran els jocs violents o aquells que per la intensitat dels moviments puguen fatigar a qui els practica.

-En els dies de mal oratge els/les alumnes i educadors/es romandran en les aules.

-Com que es tracta d'alumnes de Primer Cicle d'Infantil amb una major necessitat de joc lliure, l'esplai serà de 10.15h a 11.15h. amb opció a canvi d'horari en aquells dies que l'activitat programada ho necessite.

Article 36.- Respecte al **servei de MENJADOR**, aquest està situat entre l'aula de descans i la cuina, té un aforament de 25 places i donarà inici a partir de les 12h. En cas de necessitat, s'establiran diferents torns segons els criteris que establisca la direcció del centre.

## VII. INSCRIPCIONS, ADMISSIÓ I MATRÍCULA.

Article 37.- Per tal de ser admès a l'Escola Infantil Municipal és necessari tenir entre 6 mesos, sempre que es complisca un any abans de finalitzar el mes de desembre, i tres anys. Pel que respecta a l'adjudicació de places, per donar prioritat els/les xiquets/es empadronats al municipi d'Ondara, s'ha escollit aquest criteri com a circumstància específica per a complementar els criteris de baremació establerts per la Conselleria.

**El procediment per a la reserva de plaça i/o sol·licitud de nou ingrés** es realitzarà en els terminis establerts per la direcció del centre, en consens amb l'Ajuntament d'Ondara, que en la mesura de les possibilitats es farà coincidir amb el calendari d'admissió de la Conselleria. Es donarà difusió de l'inici del termini de presentació de sol·licituds tant al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, al de l'Escola Infantil Municipal així com a través dels canals directes i indirectes que s'establisquen en cada moment.

Article 38.- Les instàncies de reserva de places i/o de nou ingrés per a l'Escola Infantil Municipal es presentaran en el propi centre escolar, on es facilitarà la informació i suport necessari. Aquell alumnat que ja ha estat admès en un procés d'admissió tindrà garantida la seva plaça en els següents cursos sense necessitat de sotmetre's a cap altre procés d'admissió, realitzant únicament una sol·licitud de reserva de plaça.

L'admissió de xiquets/es amb necessitats educatives es regirà per les mateixes normes que per a la resta de l'alumnat, amb la col·laboració dels serveis d'orientació de la zona i la coordinació amb els recursos de l'entorn (CIAT, SERVEIS SANITARIS, MASSMA, ...) en els programes d'intervenció i estimulació.

Article 39.- Les sol·licituds de places de nou ingrés hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

- a) Fotocòpies del documents nacional d'identitat dels progenitors, tutors, o representants legals.
- b) Fotocòpia del llibre de família en el qual consten tots els membres de la unitat familiar o Certificat del Registre on aparega la data de naixement.
- c) SIP alumne
- c) La condició de família nombrosa o família monoparental s'acreditarà per mitjà de l'aportació de títol oficial actualitzat.



d) Documents acreditatius d'admissió preferent viogen, acollida, exclusió social i/o acreditatius de RVI.

e) Document d'autorització de l'interessat perquè l'Ajuntament puga demanar dades tributàries a l'Agència Tributària relatives al nivell de renda.

f) En els casos de diversitat funcional, caldrà acreditar el certificat de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.

g) Qualsevol altre document i/o requisit que es puga establir (ex. domicili familiar i/o laboral)

Article 40.- Una vegada finalitzats els terminis de presentació de sol·licituds de nou ingrés, d'acord amb la documentació presentada, si l'Escola Infantil Municipal disposa de places suficients, s'inclouran totes en la llista provisional d'alumnes admesos i s'especificaran, si és el cas, les places vacants.

Si el nombre de matrícules és superior al de places autoritzades, es procedirà a la valoració de les mateixes atenent al criteris establerts en el decret 48/2024 que estableix els criteris d'admissió en les escoles infantil de primer cicle:

|                                                                                                                                                                                                       |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1) Preferents (Condicions degudament acreditades pel òrgan competent):                                                                                                                                | Puntuació            |
| A. Acollida                                                                                                                                                                                           | Admissió directa     |
| B. Desahuci o exclusió social                                                                                                                                                                         |                      |
| C. Violència de gènere o víctima terrorisme                                                                                                                                                           |                      |
| 2) Germans o germanes (també en acolliment o guarda) matriculats al centre o unitat convivent amb 1 dels membres en acolliment o guarda matriculat al centre (amb vincle matrimonial o de fet legal). | 15 punts per germà   |
| 3) Proximitat del domicili o lloc de treball                                                                                                                                                          |                      |
| a) Domicili familiar o laboral àrea influencia centre (ONDARA):                                                                                                                                       | 10 punts             |
| b) Domicili familiar o laboral zones limítrofes                                                                                                                                                       | 5 punts              |
| 4) Renta per càpita                                                                                                                                                                                   |                      |
| a) Inferior ½ IPREM                                                                                                                                                                                   | 7 punts              |
| b) Superior a ½ IPREM i inferior a IPREM                                                                                                                                                              | 6 punts              |
| c) Superior a IPREM i inferior a IPREM X 1'5                                                                                                                                                          | 5 punts              |
| 5) Persona destinatària RVI (acreditar)                                                                                                                                                               | 7 punts              |
| 6) Circumstàncies familiars, degudament acreditades:                                                                                                                                                  |                      |
| a) Representants legals treballadors en el centre docent                                                                                                                                              | 7 punts              |
| b) Condició legal de família nombrosa oficialment reconeguda                                                                                                                                          | Especial:<br>7 punts |
|                                                                                                                                                                                                       | General: 5 punts     |
| c) Alumnat nascut de part múltiple                                                                                                                                                                    | 1 punt per germà     |



|                                                                         |                   |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| d) Família monoparental                                                 | Especial: 7 punts |
|                                                                         | General: 5 punts  |
| 7) Concurrencia discapacidad (condició acreditada pel òrgan competent): |                   |
| a) 65% alumne/a                                                         | 7 punts           |
| b) 33%-65% alumne/a                                                     | 4 punts           |
| c) 65% en la família                                                    | 7 punts           |
| d) 33%-65% en la família                                                | 3 punts           |
| 8) Circumstància específica: Domicili familiar o laboral Ondara         | 1 punt            |

Per a la valoració de tots els criteris, es considerarà la situació de la unitat familiar de la data de formulació de la sol·licitud, es recorrerà a la realització d'un sorteig intern públic per part de la Comissió d'Admissió.

Aquesta Comissió d'admissió estarà formada per la direcció de l'escola infantil, la regidoria d'Educació o persona en la que es delegue i el representant de la empresa gestora o persona en la que es delegue i les seves funcions seran:

- establir el calendari d'admissió,
- publicar les places vacants disponibles,
- realitzar la baremació de l'alumnat, atenent als criteris d'admissió,
- revisar la documentació aportada per les famílies
- atendre i respondre les reclamacions derivades de la publicació de les llistes.

Una vegada efectuada la baremació, es farà pública la relació provisional d'alumnes admesos i no admesos en la qual figuraran tots els i les sol·licitants segons l'ordre de la puntuació obtinguda fins a cobrir la totalitat de les places vacants. Les llistes s'exposaran en el tauler d'anuncis de l'Escola Infantil Municipal i de l'ajuntament.

Article 41.- Les llistes provisionals de l'alumnat admès i no admès podrà ser objecte de reclamació davant el centre escolar en el termini de 3 dies hàbils comptats des de la seua publicació.

Una vegada estudiades totes les reclamacions presentades es resoldran definitivament i es farà pública la relació definitiva d'admesos i, si és el cas, la llista d'espera amb la puntuació obtinguda en cada cas.

Article 42.- L'alumnat admès haurà de formalitzar la matrícula en el període establert. En cas que no es formalitze la matrícula en el termini expressat, s'entendrà, com a regla general, que es renuncia a la plaça escolar.

Els llocs que resulten vacants per renúncia, abandó o altres circumstàncies s'oferiran l'alumnat que figura en la llista de no admesos, segons l'ordre de puntuació obtinguda.

Article 43.- El procediment per a la formalització de la matrícula es realitzarà en els terminis establerts per la direcció del centre, en consens amb l'Ajuntament d'Ondara. A



més de la sol·licitud presentada en el seu dia, caldrà aportar la documentació que es requerisca.

En cas que una vegada finalitzat el període de matriculació, encara existisquen places vacants, la matrícula podrà seguir oberta fins que queden totes les places cobertes.

Art. 44. L'alumnat podrà ser motiu de baixa en els següents casos:

- a) no formalització de la matrícula,
- b) petició de la família o tutors legals,
- c) duplicitat en l'admissió, comprovació de falsedat documental,
- d) no incorporació al centre, una vegada transcorreguts 30 dies naturals del començament del curs sense justificar,
- e) la no assistència del menor al centre, una vegada incorporat, durant 30 dies naturals, consecutius o alterns, sense justificar,
- f) l'incompliment reiterat de la normativa de l'escola o serveis (horaris, ocultació de dades que impliquen risc de contagi, absència de col·laboració greu amb el personal docent)

Les absències justificades no podran ser superiors a 2 mesos, transcorregut aquest plaç i realitzades les gestions oportunes, podrà proposar-se la baixa definitiva en funció de les circumstàncies que concòrreguen.

El procediment per donar de baixa, serà diferent depenent si és la família qui ho sol·licita (trasllat o baixa definitiva), per la qual cosa haurà d'omplir el document de baixa o si la baixa és motivada per altres circumstàncies i la proposa la direcció del centre, donant inici a l'expedient de baixa a l'Escola Infantil Municipal. En tot cas, aquesta situació serà traslladada al Departament d'Educació per realitzar les gestions pertinents (notificació a la família i/o baixa en la plataforma Bo infantil).

Article 44.- Per a la **determinació de les tarifes**, tant en la seua quantia com en les modalitats de pagament, es tindrà en compte l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per la prestació dels serveis de l'Escola Infantil Municipal vigent, així com també les bases reguladores de les ajudes econòmiques destinades a l'escolarització en els centres municipals d'educació infantil de primer cicle de la Comunitat Valenciana.

La empresa encarregada de la gestió del Servei podrà proposar la modificació de les taxes dels serveis complementaris per tal d'ajustar-les al cost real del servei, sempre i quan aquest cost estiga degudament justificat.

Les bases reguladores de les ajudes econòmiques destinades a l'escolarització en els centres privats autoritzats d'Educació Infantil i escoles infantils municipals de primer cicle de la Comunitat Valenciana contemplen la gratuïtat del tram 0-3 als centres de titularitat pública de primer cicle d'Educació Infantil i, per aquest motiu l'alumnat no efectuarà cap pagament en els conceptes de matriculació i assistència, existint un finançament total del cost d'escolarització de la plaça, durant el període educatiu de 9-12h i de 15-17h, assumint l'Ajuntament les despeses no cobertes per les ajudes.

L'Ajuntament, com a titular de l'Escola Infantil Municipal serà el beneficiari d'estes ajudes per a l'escolarització de l'alumnat de primer cicle d'Educació Infantil de 0 a 3 anys. No obstant això, el destinatari final d'estes ajudes serà l'alumnat matriculat en l'escola infantil, el qual tindrà finançat el cost de la seua escolarització.

El centre està obligat a justificar el funcionament de les aules mitjançant l'aplicació del bo infantil per rebre l'ajuda que serà ingressada directament al propi Ajuntament. La



falta de justificació podrà derivar en la pèrdua de les ajudes a l'escolarització que recaurà sobre el propi Ajuntament.

Article 45.- L'obligació de pagament de la taxa regulat en aquesta ordenança naix els 5 primers dies de cada mes que es presta el servei i fa referència als serveis complementaris que s'ofereixen a l'Escola Infantil (menjador, matineria i/o ampliació horari matí, escola en períodes de vacances, ...)

- a) El pagament d'aquesta taxa s'efectuarà en el moment de la prestació del servei i la presentació del rebut corresponent.
- b) Estaran obligats al pagament els progenitors, tutors legals o aquelles persones que exercisquen la pàtria potestat dels xiquets i xiquetes als quals es presten els serveis.
- c) La taxa de menjador fixa sols es cobrarà per dia assistit.
- d) Les famílies hauran de satisfer les quotes de menjador i d'altres serveis complementaris que els siguen fixades. La falta de pagament d'un rebut sense justificar comportarà la suspensió immediata en el servei de menjador o altres serveis complementaris, que serà notificada per escrit per la direcció del centre.
- e) Els deutes pendents de cursos anteriors de menjador o d'altres serveis complementaris, hauran de ser liquidats abans del curs següent. La no-regularització dels deutes pendents podrà comportar la seua baixa definitiva en el servei no liquidat.
- f) No es podrà realitzar reserva de matrícula per tal que un/a alumne/a puga accedir a l'escola en mesos posteriors a l'inici del curs, i sols es podrà donar d'alta en el cas de que hi hagen places lliures una vegada iniciat el curs.

Article 46.- Respecte a infraccions i sancions tributàries, caldrà ajustar-se al que disposa la Llei General Tributària i la resta de disposicions concordants i complementàries."

La qual cosa es fa pública tot d'acord amb allò establert als articles 49 i 70.2 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 d'aprovació del REGLAMENT DEL SERVEI D'ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL D'ONDARA 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.

Ondara, a la data de la signatura electrònica.

L'alcalde-president

José Ramiro Pastor



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO PEDREGUER

**643** PRESSUPOST GENERAL PER A L'EXERCICI 2026

#### ANUNCI

#### SUMARI

*Acord del Ple de data 30 de desembre de 2026 de l'Entitat Pedreguer, pel qual s'aprova definitivament el Pressupost General per a l'exercici 2026.*

#### TEXT

Aprovat definitivament el Pressupost Municipal de l'Ajuntament per al 2025 i compreniu aquell del Pressupost General d'aquest Ajuntament, l'OOAA Escola Infantil "La Glorieta", els estats de previsió de despeses i ingressos de la societat mercantil de capital social íntegrament municipal "SOM Pedreguer", Bases d'Execució, plantilla de Personal funcionari i laboral, de conformitat amb l'article 169 del text refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i l'article 20 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, es publica el resum d'aquest per capítols:

| <b><u>ESTAT DE DESPESES AJUNTAMENT</u></b>     |                        |
|------------------------------------------------|------------------------|
| <b>A) OPERACIONS NO FINANCERES</b>             | <b>10.961.544,54 €</b> |
| <b>A.1. OPERACIONS CORRENTS</b>                | <b>9.489.502,92 €</b>  |
| CAPÍTOL 1: Despeses de Personal                | 4.707.195,90 €         |
| CAPÍTOL 2: Despeses Corrents en Béns i Serveis | 3.556.890,78 €         |
| CAPÍTOL 3: Despeses Financeres                 | 22.000,00 €            |
| CAPÍTOL 4: Transferències Corrents             | 1.203.416,24 €         |
|                                                |                        |
| <b>A.2. OPERACIONS DE CAPITAL</b>              | <b>1.472.041,62 €</b>  |
| CAPÍTOL 6: Inversions Reals                    | 1.472.041,62 €         |
| CAPÍTOL 7: Transferències de Capital           | 0,00 €                 |
| <b>B) OPERACIONS FINANCERES</b>                | <b>41.455,46 €</b>     |



|                                                    |                        |
|----------------------------------------------------|------------------------|
| CAPÍTOL 8: Actius Financers                        | 0,00 €                 |
| CAPÍTOL 9: Passius Financers                       | 41.455,46 €            |
|                                                    |                        |
| <b>TOTAL:</b>                                      | <b>11.003.000,00 €</b> |
|                                                    |                        |
| <b>ESTAT D'INGRESSOS</b>                           |                        |
|                                                    |                        |
| <b>A) OPERACIONS NO FINANCERES</b>                 | <b>10.190.000,00 €</b> |
| <b>A.1. OPERACIONS CORRENTS</b>                    | <b>9.614.461,49 €</b>  |
| CAPÍTOL 1: Impostos Directes                       | 4.054.184,82 €         |
|                                                    | 250.000,00 €           |
| CAPÍTOL 2: Impostos Indirectes                     |                        |
|                                                    | 2.101.532,05 €         |
| CAPÍTOL 3: Taxes, Preus Públics i altres Ingressos |                        |
|                                                    | 3.150.401,59 €         |
| CAPÍTOL 4: Transferències Corrents                 |                        |
| CAPÍTOL 5: Ingressos Patrimonials                  | 58.343,03 €            |
| <b>A.2. OPERACIONS DE CAPITAL</b>                  | <b>575.538,51 €</b>    |
| CAPÍTOL 6: Alienació d'Inversions Reals            | 0,00 €                 |
| CAPÍTOL 7: Transferències de Capital               | 575.538,51 €           |
| <b>B) OPERACIONS FINANCERES</b>                    | <b>813.000,00 €</b>    |
| CAPÍTOL 8: Actius Financers                        | 0,00 €                 |
| CAPÍTOL 9: Passius Financers                       | 813.000,00 €           |
|                                                    |                        |
| <b>TOTAL:</b>                                      | <b>11.003.000,00 €</b> |

|                                                |                     |
|------------------------------------------------|---------------------|
| <b><u>ESTAT DE DESPESES OOA</u></b>            |                     |
|                                                |                     |
| <b>A) OPERACIONS NO FINANCERES</b>             | <b>275.000,00 €</b> |
| <b>A.1. OPERACIONS CORRENTS</b>                | <b>274.000,00 €</b> |
|                                                | 262.775,78 €        |
| CAPÍTOL 1: Despeses de Personal                |                     |
|                                                | 10.824,22 €         |
| CAPÍTOL 2: Despeses Corrents en Béns i Serveis |                     |
| CAPÍTOL 3: Despeses Financeres                 | 400,00 €            |
| CAPÍTOL 4: Transferències Corrents             | 0,00 €              |
| <b>A.2. OPERACIONS DE CAPITAL</b>              | <b>1.000,00 €</b>   |
| CAPÍTOL 6: Inversions Reals                    | 1.000,00 €          |
| CAPÍTOL 7: Transferències de Capital           | 0,00 €              |
| <b>B) OPERACIONS FINANCERES</b>                | <b>0,00 €</b>       |
| CAPÍTOL 8: Actius Financers                    | 0,00 €              |



|                                                    |                     |
|----------------------------------------------------|---------------------|
| CAPÍTOL 9: Passius Financers                       | 0,00 €              |
| <b>TOTAL:</b>                                      | <b>275.000,00 €</b> |
| <b>ESTAT D'INGRESSOS</b>                           |                     |
| <b>A) OPERACIONS NO FINANCERES</b>                 | <b>275.000,00 €</b> |
| <b>A.1. OPERACIONS CORRENTS</b>                    | <b>275.000,00 €</b> |
| CAPÍTOL 1: Impostos Directes                       | 0,00 €              |
| CAPÍTOL 2: Impostos Indirectes                     | 0,00 €              |
| CAPÍTOL 3: Taxes, Preus Públics i altres Ingressos | 9.950,00 €          |
| CAPÍTOL 4: Transferències Corrents                 | 265.000,00 €        |
| CAPÍTOL 5: Ingressos Patrimonials                  | 50,00 €             |
| <b>A.2. OPERACIONS DE CAPITAL</b>                  | <b>0,00 €</b>       |
| CAPÍTOL 6: Alienació d'Inversions Reals            | 0,00 €              |
| CAPÍTOL 7: Transferències de Capital               | 0,00 €              |
| <b>B) OPERACIONS FINANCERES</b>                    | <b>0,00 €</b>       |
| CAPÍTOL 8: Actius Financers                        | 0,00 €              |
| CAPÍTOL 9: Passius Financers                       | 0,00 €              |
| <b>TOTAL:</b>                                      | <b>275.000,00 €</b> |

| <b>ESTAT DE DESPESES SOCIETAT MERCANTIL</b>    |                       |
|------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>A) OPERACIONS NO FINANCERES</b>             | <b>1.045.586,01 €</b> |
| <b>A.1. OPERACIONS CORRENTS</b>                | <b>973.183,68 €</b>   |
| CAPÍTOL 1: Despeses de Personal                | 275.534,15 €          |
| CAPÍTOL 2: Despeses Corrents en Béns i Serveis | 697.649,53 €          |
| CAPÍTOL 3: Despeses Financeres                 | 0,00 €                |
| CAPÍTOL 4: Transferències Corrents             | 0,00 €                |
| <b>A.2. OPERACIONS DE CAPITAL</b>              | <b>72.402,33 €</b>    |
| CAPÍTOL 6: Inversions Reals                    | 72.402,33 €           |
| CAPÍTOL 7: Transferències de Capital           | 0,00 €                |
| <b>B) OPERACIONS FINANCERES</b>                | <b>91.666,67 €</b>    |
| CAPÍTOL 8: Actius Financers                    | 0,00 €                |



|                                                    |                       |
|----------------------------------------------------|-----------------------|
| CAPÍTOL 9: Passius Financers                       | 91.666,67 €           |
| <b>TOTAL:</b>                                      | <b>1.137.252,68 €</b> |
| <b>ESTAT D'INGRESSOS</b>                           |                       |
|                                                    |                       |
| <b>A) OPERACIONS NO FINANCERES</b>                 | <b>1.137.252,68 €</b> |
| <b>A.1. OPERACIONS CORRENTS</b>                    | <b>1.137.252,68 €</b> |
| CAPÍTOL 1: Impostos Directes                       | 0,00 €                |
| CAPÍTOL 2: Impostos Indirectes                     | 0,00 €                |
| CAPÍTOL 3: Taxes, Preus Públics i altres Ingressos | 1.137.252,68 €        |
| CAPÍTOL 4: Transferències Corrents                 | 0,00 €                |
| CAPÍTOL 5: Ingressos Patrimonials                  | 0,00 €                |
| <b>A.2. OPERACIONS DE CAPITAL</b>                  | <b>0,00 €</b>         |
| CAPÍTOL 6: Alienació d'Inversions Reals            | 0,00 €                |
| CAPÍTOL 7: Transferències de Capital               | 0,00 €                |
| <b>B) OPERACIONS FINANCERES</b>                    | <b>0,00 €</b>         |
| CAPÍTOL 8: Actius Financers                        | 0,00 €                |
| CAPÍTOL 9: Passius Financers                       | 0,00 €                |
| <b>TOTAL:</b>                                      | <b>1.137.252,68 €</b> |



## PLANTILLA DE PERSONAL

### A) FUNCIONARIS/ÀRIES DE CARRERA

| Nom de Plaça                                  | Num Places | Grup | Nivell Destí | Escala                  | Sub Escala               |
|-----------------------------------------------|------------|------|--------------|-------------------------|--------------------------|
| Secretario/a                                  | 1          | A1   | 30           | Habilitación Nacional   | Secretaría Entrada       |
| Administrativo/a                              | 4          | C1   | 22           | Administración General  | Administrativa           |
| Auxiliar Administrativo/a                     | 10         | C2   | 18           | Administración General  | Auxiliar                 |
| Técnico/a de RRHH y Contratación              | 1          | A1   | 26           | Administración Especial | Técnico Superior         |
| Técnico/a de Informática                      | 1          | A2   | 22           | Administración Especial | Técnico Medio            |
| Interventor/a                                 | 1          | A1   | 30           | Habilitación Nacional   | Intervención - Tesorería |
| Tesorero/a                                    | 1          | A1   | 28           | Habilitación Nacional   | Intervención- Tesorería  |
| Jefe/a de Departamento de Intervención        | 1          | A2   | 26           | Administración General  | Técnico Medio            |
| Inspector/a de Obras                          | 1          | C1   | 20           | Administración Especial | Servicios Especiales     |
| Jefe/a de Departamento Técnico - Arquitecto/a | 1          | A1   | 26           | Administración Especial | Técnico Superior         |
| Arquitecto/a Técnico/a                        | 1          | A2   | 25           | Administración Especial | Técnico Medio            |
| T.A.G. de Urbanismo                           | 1          | A1   | 26           | Administración General  | Técnico Superior         |
| Inspector/a Jefe/a Policía Local              | 1          | A2   | 26           | Administración Especial | Servicios Especiales     |
| Oficial/a Policía Local                       | 1          | B    | 22           | Administración Especial | Servicios Especiales     |
| Agente Policía Local                          | 19         | C1   | 20           | Administración Especial | Servicios Especiales     |



|                                      |   |    |    |                         |                         |
|--------------------------------------|---|----|----|-------------------------|-------------------------|
| Agente Policía Local 2ª<br>Actividad | 1 | C1 | 20 | Administración Especial | Servicios<br>Especiales |
|--------------------------------------|---|----|----|-------------------------|-------------------------|

## B) PERSONAL LABORAL FIX

| Nom de Plaça                            | Num Places | Grup   | Nivell<br>Destí | Contractació |
|-----------------------------------------|------------|--------|-----------------|--------------|
| Auxiliar Rastro                         | 2          | E Y AP | 14              | Continua     |
| Ingeniero/a Técnico Industrial          | 1          | A2     | 25              | Continua     |
| Oficial/a de Servicios<br>Múltiples     | 2          | C2     | 16              | Continua     |
| Peón/a de Servicios Múltiples           | 5          | E Y AP | 14              | Continua     |
| Conductor/a de Obras                    | 1          | C2     | 16              | Continua     |
| Peón/a de Pintura                       | 1          | E Y AP | 14              | Continua     |
| Oficial/a de Jardinería                 | 1          | C2     | 16              | Continua     |
| Peón/a de Jardinería                    | 1          | E Y AP | 14              | Continua     |
| Encargado/a Limpiadores/as              | 1          | E Y AP | 14              | Continua     |
| Limpiador/a de Edificios<br>Municipales | 4          | E Y AP | 14              | Continua     |
| Limpiador/a de Edificios<br>Municipales | 8          | E Y AP | 14              | Discontinua  |
| Encargado/a de Servicios<br>Municipales | 1          | C2     | 18              | Continua     |
| Peón/a de Cementerio                    | 1          | E Y AP | 14              | Continua     |
| Jefe/a de Departamento<br>Cultura       | 1          | A2     | 23              | Continua     |
| Técnico/a Auxiliar de<br>Biblioteca     | 1          | C1     | 20              | Continua     |



|                                           |    |        |    |             |
|-------------------------------------------|----|--------|----|-------------|
| Conserje                                  | 6  | E Y AP | 14 | Continua    |
| Director/a de la EPA                      | 1  | A2     | 22 | Continua    |
| Director/a - Profesor/a de Música         | 1  | A2     | 22 | Continua    |
| Jefe/a de Estudios - Profesor/a de Música | 1  | A2     | 22 | Discontinua |
| Secretario/a - Profesor/a de Música       | 1  | A2     | 22 | Discontinua |
| Profesor/a de Música                      | 12 | A2     | 22 | Discontinua |
| Monitor/a de Música                       | 1  | C1     | 22 | Discontinua |
| Jefe/a de Gabinete Psicopedagógico        | 1  | A1     | 24 | Continua    |
| Enfermero/a escolar                       | 1  | A2     | 22 | Discontinua |
| Jefe/a de Departamento Deportes           | 1  | A2     | 23 | Continua    |
| Técnico/a Auxiliar de Deportes            | 1  | C1     | 22 | Continua    |
| Conserje Deportes                         | 4  | E Y AP | 14 | Continua    |
| Técnico/a de Turismo y Patrimonio         | 1  | A2     | 22 | Continua    |
| Técnico/a de Igualdad                     | 1  | A2     | 22 | Continua    |

### C) RESUM

|             | Continua | Discontinua | Total |
|-------------|----------|-------------|-------|
| Funcionaris | -        | -           | 46    |
| Laborals    | 40       | 24          | 64    |
| TOTAL       |          |             | 110   |



Dita aprovació podrà ser impugnada davant la Jurisdicció Contenciós-Administrativa, amb els requisits, formalitats i causes assenyalades en l'article 170 i 171 del text refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i en la forma i terminis que estableixen les normes 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 d'aquest recurs no suspendrà per si sola l'efectivitat de l'acte o Acord impugnat.

Pedreguer, a la data de la signatura electrònica

L'alcalde

Sergi Ferrús Peris



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO PILAR DE LA HORADADA

**537** APROBACIÓN PADRÓN RECIBOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y EPSAR DEL 4º TRIMESTRE 2025

#### EDICTO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno, en sesión ordinaria, de fecha 20 de enero de 2026, se aprueba el Padrón de la tasa por suministro de agua potable y alcantarillado correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2025, de conformidad con los datos facilitados por la empresa concesionaria del servicio.

Lo que se hace público, encontrándose expuesto el mismo en las oficinas de la empresa concesionaria del servicio, sitas en Calle Escultor Ribera Girona, 42, de lunes a viernes, y de 9 a 13 horas, durante quince (15) días hábiles a partir de su publicación en B.O.P., al objeto de que pueda ser examinado y presentar, en su caso, cuantas reclamaciones estimen oportunas.

Sin perjuicio de la resolución de las reclamaciones que se puedan presentar en el periodo de exposición al público, se acuerda señalar el periodo de pago voluntario desde el día 23 de enero de 2026 al día 24 de marzo de 2026, ambos inclusive, pudiéndose efectuar el pago de los recibos no domiciliados de alguna de las siguientes formas:

- En la oficina y dentro del horario antes indicado, sólo se puede pagar con tarjeta de crédito.
- El pago en efectivo se puede realizar en cualquier oficina de Correos (en horario de atención al público de Correos)
- Solamente en periodo voluntario, se puede pagar en la oficina virtual de Acciona: <https://clientesagua.acciona.com/>
- En el BBVA (cajero automático) a cualquier hora.

En caso de no recepción en el domicilio del documento de cobro o extravío del mismo, los contribuyentes podrán obtener un duplicado en las oficinas de la empresa concesionaria antes reseñada, o bien en la oficina virtual indicada. Así mismo se recomienda la domiciliación del pago de las deudas a través de Entidades Bancarias.

Transcurrido el plazo para el pago de las deudas en periodo voluntario, las no satisfechas, serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio con arreglo a la Ley General Tributaria y al vigente Reglamento General de Recaudación.



Contra los datos contenidos en el mismo podrá interponerse recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO PILAR DE LA HORADADA

**638** APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026.

#### EDICTO

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2026.

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de Enero de 2026, el Presupuesto General para el ejercicio 2026, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de reclamaciones, según disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los interesados que estén legitimados según el artículo 170.1 del citado Texto Refundido podrán presentar reclamaciones durante el plazo de exposición presentándolas en el Registro General y dirigidas al Pleno del Ayuntamiento.

De no producirse ninguna reclamación, dicho acuerdo quedará elevado a definitivo.

EL ALCALDE-PRESIDENTE



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO SANT JOAN D'ALACANT

**641** *EDICTO APROBACIÓN BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER INTERINO UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.*

#### EDICTO

D<sup>a</sup>. Julia Parra Aparicio, Concejala delegada de Personal del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, HACE SABER:

En fecha 27 de enero de 2026, por resolución de la Concejalía delegada de Personal nº 2026-0183, recaída en el Exp. 10672/2025, se han aprobado las BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER INTERINO UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TRAMITACIÓN DE URGENCIA en el Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.

A continuación, se incluye la parte resolutive en lo que se refiere al texto completo de dichas bases:

#### RESOLUCIÓN

**PRIMERA.** - Aprobar las presentes bases reguladoras del proceso selectivo para cubrir con carácter interino una plaza de técnico/a de normalización lingüística mediante el sistema de oposición por tramitación de urgencia del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.

El texto de las mismas se incluye a continuación:

#### **“BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter interino por el procedimiento de oposición, y con carácter de urgencia, de una plaza de Técnico de Normalización Lingüística del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.



Las características de la plaza objeto de la convocatoria, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, son las siguientes:

Grupo A

Subgrupo A1

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Superior

Denominación: Técnico de Normalización Lingüística

Puesto nº 237.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que:

“1. Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

2. No cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento”

Y en atención a la necesidad inminente de cubrir la plaza de Técnico de Normalización Lingüística para garantizar el funcionamiento de servicios esenciales municipales, ante la vacante de dicho puesto y la acumulación de tareas urgentes, se declara la tramitación de urgencia del presente proceso selectivo.

#### Funciones del puesto de trabajo:

· Planificar medidas de política lingüística y de promoción del valenciano en el Ayuntamiento de Sant Joan y en su municipio.



- Gestionar servicios de formación y de acreditación de conocimientos de valenciano.
- Gestionar servicios de promoción y dinamización del valenciano.
- Elaborar, gestionar y materializar proyectos relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación aplicadas a la actividad del servicio de promoción y normalización lingüística.
- Elaborar informes en materia de planificación lingüística y derechos lingüísticos.
- Gestionar servicios de asesoramiento lingüístico y traducción.
- Coordinar y colaborar con los diferentes departamentos.

## **BASE SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

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

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

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 de la Generalitat 8/2010, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.

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.

## **BASE TERCERA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:



Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 54 RDL 5/2015.

Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Estar en posesión del título de licenciatura en Filología Catalana o Grado en Traducción y Mediación interlingüística o titulaciones equivalentes a la Licenciatura en Filología, Traducción e Interpretación o Filosofía y Letras o equivalentes, o título oficial de grado en Filología, Traducción e Interpretación o Filosofía y Letras, o equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias.

Estar en posesión del certificado oficial administrativo de nivel C2 (superior) de conocimientos de valenciano o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que finaliza el plazo de presentación de instancias, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o equivalente.

En todo caso, la equivalencia tendrá que ser aportada por las personas aspirantes mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

En el caso de títulos expedidos al extranjero, se requerirá acreditar la homologación.

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas no haberse revocado su nombramiento como funcionario/a interino/a, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones pública so privadas o de aquellas propias de la Escala, Subescala o Clase objeto de la presente convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida el acceso al empleo público en su país de origen.

#### **BASE CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES.**

De acuerdo con lo establecido en los arts. 59 TREBEP Y 55 LOGFPV, en su redacción dada por la Ley 11/2017, de 17 de mayo- en concordancia con lo previsto en el RDL 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en



las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificado expedido por el órgano competente de la Generalitat o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal 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 QUINTA. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN. CARÁCTER DE URGENCIA.**

##### **LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, sito en la Plaça l'Església nº 2, en el plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) del anuncio de la respectiva convocatoria. Las instancias podrán también presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las bases específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Quienes dispongan de DNI electrónico o certificado digital para su identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través del procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de servicios/procedimientos de los ciudadanos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant: <https://santjoandalacant.sedelectronica.es/>.

Los formularios electrónicos para su cumplimentación y tramitación presencial también están disponibles en la misma dirección.



## DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Junto con la solicitud el aspirante deberá presentar obligatoriamente:

Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.

Copia auténtica de la titulación que se requiera según las bases específicas y certificado oficial administrativo de nivel C2 (superior).

Anexo II de Protección de Datos cumplimentado.

Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo.

**En las solicitudes de participación deberá indicarse claramente la plaza objeto de la convocatoria, e irán dirigidas a la Alcaldía – Presidencia.**

## **BASE SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

**6.1.** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente aprobará, mediante resolución, las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de 5 días naturales para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.

**6.2.-** Terminado el plazo de reclamaciones, el órgano competente dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de las reclamaciones.

En esta resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Sant Joan



d'Alacant, se determinará, además, la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

Serán subsanables 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 quien participe en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha u órgano al que se dirige.

No serán subsanables y, por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

La falta de firma en la solicitud y/o no hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.

Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

**6.3.** En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant

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

**6.5.-** Todas las publicaciones posteriores se harán a través del Tablón de Anuncios y de la página web del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.

**6.6.** Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 123 y 124 LPACAP, o alternativamente Recurso – contencioso – Administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativo.

#### **BASE SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**7.1.-** El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y cuatro vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas. Su



nombramiento se llevará a cabo en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas

Presidente (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación igual correspondiente al grupo A1.

Vocales (titular y suplente): tres funcionarios de carrera en plaza con titulación igual o superior a la requerida para el puesto al que se opta.

Secretario/a (titular y suplente): el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Todos los miembros tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz y no voto.

**7.2.** Deberán poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. Los miembros del tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

**7.3.** El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el Vocal de mayor edad.

**7.4.-** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**7.5.-** Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal está facultado para resolver las dudas que surjan durante la realización del correspondiente proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen su adecuado desarrollo, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.



**7.6.-** El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

**7.7.-** El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en estas bases, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

**7.8.-** Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formulada por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de Selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

## **BASE OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

**8.1.-** El proceso de selección se realizará a través del sistema de oposición. La fase de oposición constará de la realización de los siguientes ejercicios:



**Primer ejercicio.** Consistirá en la realización de una prueba tipo test de 60 preguntas del Temario Común contenido en el Anexo I, que se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. A este número de preguntas se añadirán 5 adicionales de reserva para utilizar en caso de que se anule alguna pregunta.

El Órgano de selección deberá adoptar medidas suficientes para garantizar el anonimato en dicha prueba. El tiempo máximo para la realización de la prueba será el que determine el Órgano de selección, que en ningún caso podrá ser inferior a sesenta minutos ni superior a noventa minutos.

La fórmula para determinar la calificación en el ejercicio, será la siguiente:

$$(A-(E/(n-1)))/N \times 10$$

Dónde: A=aciertos; E=errores; n= número de contestaciones alternativas; N= número de preguntas.

Las respuestas en blanco no contabilizan.

La puntuación obtenida en este ejercicio representará el 50% de la puntuación final del proceso selectivo.

**Segundo ejercicio.** Consistirá en la realización de una prueba consistente en la traducción de un texto del castellano al valenciano. En esta prueba no se podrá contar con herramientas en línea, como el “salt” o cualquier otro traductor, o diccionario en línea. Si se dispone de ordenador para hacerla, este no tendrá conexión a internet. El tiempo máximo para la realización de la prueba será el que determine el Órgano de selección, que en ningún caso podrá ser inferior a treinta minutos ni superior a sesenta minutos. Se puntuará con un máximo de 10 puntos, y quedarán eliminadas las personas aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. El órgano de selección confeccionará el texto para traducir instantes antes de la celebración de la prueba.

La puntuación obtenida en este ejercicio representará el 25% de la puntuación final del proceso selectivo.



**Tercer ejercicio.** Consistirá en la exposición y presentación de una memoria técnica que desarrolle el plan de actividades que se podría llevar a cabo la promoción del valencià en el Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant. El tiempo de ejecución del ejercicio será el que determine el Órgano de selección, que en ningún caso podrá ser inferior a quince minutos ni superior a treinta minutos. El órgano de selección valorará en este supuesto la amplitud y comprensión de los conocimientos generales y específicos incorporados a la memoria técnica, la capacidad de relacionarlos, así como el rigor analítico, la claridad expositiva, el orden y la calidad de la expresión escrita, así como la forma de presentación. Se puntuará con un máximo de 10 puntos, quedarán eliminadas las personas que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

La puntuación obtenida en este ejercicio representará el 25% de la puntuación final del proceso selectivo.

Obtendrá el puesto la persona que haya superado todos los ejercicios y haya obtenido la puntuación más alta. Todos los ejercicios tienen carácter obligatorio y eliminatorio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio y en los casos de fuerza mayor acaecidos el mismo día de la celebración, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

#### **BASE NOVENA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS.**

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en todos los ejercicios. Una vez finalizados ambos ejercicios, se procederá a obtener la lista de personas aspirantes aprobadas.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://www.santjoandalacant.es/>.

Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento con carácter interino de quien haya obtenido la mejor puntuación.



## BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

**10.1.-** En el plazo de diez días hábiles a contar de la publicación de la relación definitiva de la persona seleccionada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://www.santjoandalacant.es/>, el aspirante que figure en la misma deberá presentar en todo caso los siguientes documentos (art. 19 del Decreto 3/2017):

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y al resto del Ordenamiento Jurídico.

**10.2.** Cuando de la documentación se dedujera que la persona seleccionada carece de uno o varios de los requisitos exigidos, esta no podrá ser nombrada personal del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**10.3.** Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de interino del aspirante que ha obtenido la mejor puntuación.

## BASE UNDÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

Dicho proceso selectivo constituirá Bolsa de Trabajo que incluirá a todos los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios, para su nombramiento como funcionarios interinos en la plaza objeto de esta convocatoria. Se constituirá una Bolsa de Trabajo por orden decreciente según la puntuación final, y se podrá proceder al llamamiento de estas para nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales, cuando las necesidades del servicio así lo requieran en algunos de los supuestos previstos en la legislación vigente.

Esta bolsa de trabajo deroga a las vigentes que pudieran existir y tengan por objeto la provisión de puestos de Técnico de Normalización Lingüística.

La vigencia de la presente bolsa de trabajo temporal se establece hasta su agotamiento definitivo o bien hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo que tenga por objeto la provisión de puestos de Técnico de Normalización Lingüística.



El llamamiento para la propuesta de nombramiento como funcionario interino o contratación temporal, se llevará a cabo por el Departamento de Recursos Humanos, a través de llamada telefónica. Simultáneamente se enviará un correo electrónico al/la aspirante indicando la propuesta de nombramiento o contratación efectuada.

Realizada la comunicación anterior el/la aspirante dispondrá de 24 horas para aceptar o rechazar la oferta (mediante instancia genérica del Departamento de Recursos Humanos a través de la sede electrónica o bien respondiendo al correo electrónico enviado previamente por el Departamento de Recursos Humanos).

En caso de no manifestar expresamente su aceptación o rechazo en el plazo indicado de la forma que se indica, se producirá la baja definitiva de la persona aspirante en la bolsa constituida.

Si se rechazara expresamente la oferta de trabajo, la persona aspirante dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para acreditar la concurrencia de alguna de las causas justificativas que se indican a continuación, a efectos de mantener su número de orden en la bolsa de trabajo, quedando en la situación de "INACTIVO/A":

Encontrarse la persona candidata en situación de enfermedad, acreditada mediante la presentación del correspondiente certificado médico.

Enfermedad grave o muy grave de un familiar de la persona aspirante hasta 2ª grado de consanguinidad o afinidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del libro de familia o documento acreditativo equivalente en el que conste el grado de parentesco, así como certificado de defunción o certificado médico en el que conste la gravedad de la enfermedad, según corresponda y que le impida a la persona aspirante el desempeño de actividad laboral alguna.

Encontrarse al cuidado de un/una familiar de hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, de conciliación de la vida familiar y laboral se encuentren contempladas en la normativa vigente, accidente, enfermedad o discapacidad, no pudiera valerse por sí mismo/a y no desempeñe actividad retribuida, acreditando dichas circunstancias mediante certificado médico o cualquiera otra documentación oficial justificativa de dicho extremo y que le impida al/la aspirante el desempeño de actividad laboral alguna.

Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, con la justificación documental o requerimiento de organismos correspondientes.

Encontrarse en periodo de descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de hasta 6 años o mayores de 6 años, pero menores de 18 con discapacidad legalmente reconocida o que, por sus circunstancias y experiencias personal o por provenir del extrajeron, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. Las situaciones descritas deberán ser justificadas a través de certificado de nacimiento o libro de



familia; del certificado o tarjeta vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por el órgano competente; de la decisión administrativa o judicial de acogimiento; o de la resolución judicial que constituya la adopción, según corresponda en cada caso.

Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación, con la documentación médica acreditativa del tal extremo.

Encontrase la persona aspirante en situación de violencia de género, acreditada mediante:

Una sentencia condenatoria por delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima.

Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.

Informe de los servicios sociales, de los servicios especializados o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente. En la Comunidad Valenciana las entidades cualificadas para emitir estos informes serían:

- ☐ Dirección General del Institut de les Dones, Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i polítiques inclusives.
- ☐ Direcciones territoriales provinciales del Institut de les Dones.
- ☐ Centros integrados en la Red de Atención Integral a víctimas de violencia de género de la G. Valenciana.

Encontrarse la persona candidata contratada en el sector privado.

Encontrarse la persona candidata presentando servicios mediante nombramiento como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal en el ámbito de cualquier Administración Pública española o de un Estado miembro de la Unión Europea, debiendo aportar documentación acreditativa de esta circunstancia.

La acreditación de cualquiera de las causas justificativas descritas deberá aportarse a través de sede electrónica del Ayuntamiento dirigida al Departamento de Recursos Humanos.

Acreditada la concurrencia de alguna de las situaciones anteriores, la persona aspirante continuará en la bolsa en el mismo núm. de orden que ocupaba inicialmente en situación de "INACTIVO/A", lo que supondrá que no será llamado/a para una nueva



propuesta mientras no se comunique expresamente al Departamento de RRHH, por instancia general, el cambio de su situación.

En caso de haber rechazado la propuesta y si la persona aspirante no acredita la concurrencia de alguna de las causas justificativas mencionadas en esta cláusula en el plazo indicado, la persona aspirante decaerá en el orden de la bolsa en el lugar inmediato siguiente al último, según el orden de puntuación que existía el día de la renuncia.

En el caso de que la vacante temporal que estuviese desempeñando la persona aspirante tuviese una duración prevista inferior a 3 meses, y con posterioridad, durante dicho nombramiento, surgiese otra necesidad por un periodo superior, se ofrecerá en primer lugar esta última vacante a la persona aspirante que esté ocupando la vacante por un periodo inferior a 3 meses por ésta optase por aceptar el nuevo llamamiento.

En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas que se hayan producido en su caso, hasta su agotamiento definitivo por no haber candidatos en la bolsa.

Aceptada la oferta de trabajo y con anterioridad al inicio de la relación de servicios, el/la aspirante deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos la documentación indicada en la Base Décima, en un plazo de 5 días naturales, a través de instancia general en sede electrónica del Ayuntamiento.

Si dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones respecto al aspirante en cuestión, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La publicación de la constitución definitiva de la bolsa de empleo se efectuará en el Tablón de anuncios y Portal de Transparencia de la sede electrónica y web municipal, en su caso.

#### **BASE DUODÉCIMA. INCIDENCIAS**

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.



### **DECIMOTERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

De conformidad con lo previsto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento de la persona aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar quienes sean aspirantes en el transcurso del procedimiento de selección.

En la gestión de la oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará mediante el cumplimiento del Anexo II de protección de datos personales.

El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

### **DECIMOCUARTA. REFERENCIAS DE GÉNERO**

Toda referencia al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

### **DISPOSICIONES FINALES**

1ª) El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten en la interpretación de estas bases, rigiéndose en lo no previsto en ellas por 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 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 891/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los



Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha establecido la Comunidad Autónoma Valenciana y, supletoriamente, por 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, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

2ª) Contra las presentes Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de la provincia de Alicante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Sra. Presidenta, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## ANEXO I: TEMARIO

### Temario General

Tema 1. Teoría del Estado. Elementos del Estado. Formas de Estado y formas de Gobierno. Estado social y democrático. Problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Procedimiento de reforma. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. El Tribunal Constitucional. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 4. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 5. El Poder Legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno. Composición, organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 7. El Poder Judicial. Organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. Conflictos de jurisdicción y competencias. La organización de la Administración de justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los delegados y subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 9. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Elaboración, modificación y reforma. Estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Valenciana: especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Título Preliminar Disposiciones Generales y Título I, de los interesados en el procedimiento.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Título II, de la actividad de las Administraciones Públicas.



Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Título III, de los actos administrativos.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Título IV, de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Título V, de la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 16. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Tema 17. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

#### Temario Específico

Tema 19. La Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de Uso y Enseñanza del Valenciano.

Tema 20. La Academia Valenciana de la Lengua: creación y funciones.

Tema 21. El Reglamento de Normalización Lingüística para el municipio de Sant Joan d'Alacant.

Tema 22. El valenciano: descripción y características fonéticas, morfosintácticas y léxicas.

Tema 23. Textos normativos de la AVL. Gramática Normativa y Básica.

Tema 24. La especialización del lenguaje: el jurídico y administrativo, científico y técnico y el lenguaje periodístico.

Tema 25. El lenguaje jurídico-administrativo en valenciano: Características y estilo. Terminología y fraseología. La documentación jurídico-administrativa.

Tema 26. El valenciano en el ámbito audiovisual y de las redes sociales.

Tema 27. La corrección de textos escritos. Definición, tipología y recursos. La corrección tipográfica, lingüística y estilística.

Tema 28. Recursos informáticos aplicables a la traducción y la corrección. Salt. USU.

Tema 29. Onomástica: antropónimos y topónimos. Los gentilicios. Criterios de traducción. La transcripción de nombres antropónimos y otros nombres propios.

Tema 30. La toponimia de Sant Joan d'Alacant y su término municipal.



Tema 31. Sociolingüística del valenciano en la Comunidad Valenciana. Conocimientos, usos y actitudes lingüísticas. El uso de la normalización y la estabilización lingüística. Lengua minorizada y lengua minoritaria. El conflicto sociolingüístico valenciano.

Tema 32. El valenciano en el ámbito de la cooficialidad.

Tema 33. La coordinación entre los servicios lingüísticos municipales. La Red de Servicios Lingüísticos Valencianos. Los servicios lingüísticos en la administración local y el ámbito municipal. Estudio, planificación y seguimiento de una campaña de promoción del valenciano. Iniciativas de promoción del uso social de las lenguas.

Tema 34. Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), aplicadas a la enseñanza de lenguas.

Tema 35. Acreditación de las competencias lingüísticas: la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y validación de otros títulos y certificados. El nuevo sistema de pruebas de la JQCV y el Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas.

Tema 36. El aprendizaje de lenguas en adultos. El desarrollo del proceso de aprendizaje. Adquisición de la L1 y de la L2.

Tema 37. El valenciano y Sant Joan d'Alacant. Perspectiva diacrónica y sincrónica.

Tema 38. El sexismo en el lenguaje. Técnicas y recursos para un lenguaje igualitario.

Tema 39. El valenciano dentro del conjunto de las lenguas románicas. Descripción y características fonéticas, morfosintácticas y léxicas. Estandarización de la lengua. Variedades dialectales: Visión diacrónica y visión sincrónica.

Tema 40. La variación funcional de la lengua. Los registros. El lenguaje administrativo y jurídico en valenciano. Concepto y estructura.

Tema 41. Legislación lingüística vigente respecto del uso del valenciano en la Comunitat Valenciana. Marco legal de los documentos jurídico-administrativos en relación con el uso del valenciano.

Todas las referencias normativas contenidas en el presente temario deberán entenderse realizadas a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en el momento de la publicación de la convocatoria, incluidas sus modificaciones, refundiciones o desarrollos posteriores que mantengan el mismo ámbito material. En caso de derogación o sustitución de alguna norma citada, se aplicará la que la sustituya o resulte vigente en dicha fecha.



**ANEXO II. DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**

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

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Expedientes administrativos. |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Responsable</b>           | Ayuntamiento de San Joan d'Alacant                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Finalidad Principal</b>   | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.                                                                                                                                                                     |
| <b>Legitimación</b>          | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Art.18 de Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre |
| <b>Destinatario</b>          | Los datos se cederán a otras administraciones públicas para el cumplimiento de la normativa vigente (Seguridad Social, Administrativa Tributaria...). No hay previsión de transferencias a terceros países. Sí a otros Ayuntamientos.                                     |
| <b>Derechos</b>              | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.                                                                                                   |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsable</b>         | Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Finalidad Principal</b> | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.                                                                                                                                                     |
| <b>Legitimación</b>        | Consentimiento. Protección de datos conforme a la Ley 3/2018, 5 de diciembre.                                                                                                                                                                             |
| <b>Destinatarios</b>       | Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.                                                                                                                                             |
| <b>Derechos</b>            | Tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como explica en la información adicional.                                                                                     |
| <input type="checkbox"/>   | Presento mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas a los fines de Ofertas de Empleo Público y llamamientos puntuales de Bolsas de Empleo. |



## INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y TRANSPARENCIA.

En base al 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 (RGPD en adelante) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa que el Responsable del Tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, CIF P0311900E y domicilio social en Plaza España, 1 03550 Sant Joan d'Alacant.

Contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta certificada dirigida al Registro de Entrada del Responsable, indicando "Delegado de Protección de Datos", mediante instancia en Sede Electrónica o mediante correo electrónico dirigido a [dpd@santjoandalacant.es](mailto:dpd@santjoandalacant.es)

La finalidad del tratamiento de datos es la gestión de los procesos de selección y/o concurrencia competitiva por parte del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant. Este tratamiento puede elaborar perfiles de las personas participantes en el proceso.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. 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, LOPDGDD, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPA en adelante).

El proceso de las pruebas puede incluir la grabación (imagen y/o sonido) de entrevistas, exámenes orales y otras actividades donde así se determine, con el fin de facilitar a las personas evaluadoras y a los candidatos un soporte permanente para la evaluación y, en su caso, reclamaciones de las personas interesadas.

Todo el personal del Ayuntamiento, las personas integrantes del tribunal de la oposición y, en su caso, el personal especializado que intervenga en la misma tendrá el deber de secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso. En todo momento se protegerán los datos personales sobre víctimas de violencia de género y/u otros colectivos susceptibles de protección específica de sus datos. Las personas afectadas por esta casuística deben comunicar su intención de presentarse a este proceso selectivo y su caso específico a la persona responsable del área competente del Ayuntamiento



en el tratamiento de su caso, antes de presentar su solicitud, con el fin de habilitar conjuntamente con el área de Recursos Humanos el canal adecuado en cada caso concreto para mantener protegida la identidad de la persona.

En base a los requerimientos de publicación de los actos administrativos asociados a procedimientos de concurrencia competitiva, como éste, serán publicados en los correspondientes tabloneros edictales físicos, informatizados y en el portal web del Ayuntamiento, siguiendo las orientaciones de la Agencia Española de Protección de Datos, el nombre y apellidos de las personas participantes en el proceso, su DNI/NIE/Pasaporte seudonimizado y los datos mínimos imprescindibles para cumplir con la obligación sobre publicación recogidas en el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se aplicarán los criterios de la Disposición adicional séptima de la LOPDGDD para la publicación en Boletines Oficiales de las notificaciones infructuosas, en base al artículo 44 de la Ley 39/2015.

En base a los requerimientos de transparencia sobre los procesos de concurrencia competitiva, los datos aportados por las personas participantes (titulaciones, acreditaciones, declaraciones, etc.), así como los resultados y criterios de las baremaciones, valoraciones y/o evaluaciones efectuadas en el proceso podrán ser accedidos por otras personas interesadas en el proceso, El Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant valorará posibles casos de denegación o anonimización si detecta datos protegidos por legislación específica o por suponer riesgos contra derechos y libertades de las personas afectadas, si bien es criterio de los órganos jurisdiccionales priorizar la transparencia en los procesos de concurrencia competitiva.

Los datos pueden ser cedidos o comunicados a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades o personas cuyo concurso sea necesario en la gestión de los mismos, a personas o entidades externas al Ayuntamiento en caso de participar en el proceso selectivo (todas ellas sujetas a deber de secreto) y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

Los datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant podrá ejercer de forma telemática su potestad de verificación de datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar la identidad de las personas participantes y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.



No están previstas transferencias internacionales de datos.

Derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos. Para su ejercicio, debe dirigir una solicitud, presentada presencialmente, a través de la Sede Electrónica o remitida por correo certificado, al Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, Registro de Entrada, Plaza España, 1 03550 Sant Joan d'Alacant, indicando "Responsable de Protección de Datos-Derechos". En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar la identidad como titular de los datos, por lo que se debe incluir copia del anverso de un documento vigente acreditativo de la identidad (DNI, NIE, Pasaporte). En caso de actuar como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por ésta."

(Toda referencia contenida en el presente documento a personas de sexo masculino se entenderá hecha igualmente a personas de sexo femenino).

En Sant Joan d'Alacant, a la fecha de la firma.

#### **LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL**

Documento firmado electrónicamente (Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO SANT JOAN D'ALACANT

**649** *EDICTO BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE TAG DISCIPLINA URBANÍSTICA, POR TURNO LIBRE. OPE 2026*

#### EDICTO

D<sup>a</sup>. Julia Parra Aparicio, Concejala delegada de Personal del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, HACE SABER:

En fecha 20 de enero de 2026, por resolución de la Concejalía delegada de Personal nº 2026-0085, recaída en el Exp. 10880/2025, se han aprobado las BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE TAG DISCIPLINA URBANÍSTICA, EN CUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A1, POR TURNO LIBRE. OPE 2026 en el Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.

A continuación, se incluye la parte resolutive en lo que se refiere al texto completo de dichas bases:

#### RESOLUCIÓN

**PRIMERA.** - Aprobar las presentes bases reguladoras del proceso selectivo para cubrir con carácter definitivo una plaza de funcionario de carrera de TAG de Disciplina Urbanística mediante el sistema de oposición por el turno libre del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2026.

El texto de las mismas se incluye a continuación:

#### “BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter de funcionario de carrera por el procedimiento de oposición, de una plaza de TAG de Disciplina Urbanística del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant por turno de libre.



Las características de la plaza objeto de la convocatoria, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, son las siguientes:

- Grupo A1
- Escala: Administración General
- Subescala: Técnica
- Clase: Superior
- Denominación: TAG Gestión Urbanística
- Puesto nº 201.

#### **BASE SEGUNDA: NORMATIVA DE APLICACIÓN**

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen 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.
- 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 de la Generalitat 8/2010, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

#### **BASE TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos (art. 56 TREBEP), referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y deberán mantener hasta el momento de la toma de posesión los siguientes requisitos de participación:



- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del título de Licenciatura, Diplomatura o Grado Universitario, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias, o titulación equivalente que corresponda, conforme al sistema vigente de titulaciones acreditado por la Administración Educativa competente.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haberse revocado su nombramiento como funcionario/a interino/a, o personal laboral ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de la Escala, Subescala o Clase objeto de la presente convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida el acceso al empleo público en su país de origen.

#### **BASE CUARTA: IGUALDAD DE CONDICIONES**

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.

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 objeto de la presente convocatoria.

El órgano técnico de selección 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 los interesados deberán señalar dicha petición en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### **BASE QUINTA: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS INSTANCIAS.**

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se presentarán por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant (<https://santjoandalacant.sedelectronica.es/>) en el plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE) del anuncio de la respectiva convocatoria. Las instancias podrán también presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Se considerarán extemporáneas las solicitudes efectuadas antes del periodo de presentación de instancias, debiendo la persona interesada reiterar su solicitud en el plazo otorgado a tal fin.

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Las bases específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

#### **DOCUMENTACIÓN A APORTAR.**

Junto con la solicitud el aspirante deberá presentar obligatoriamente:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- Copia auténtica de la titulación que se requiera según las bases específicas.



- Anexo II de Protección de Datos cumplimentado.

Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo.

En las solicitudes de participación deberá indicarse claramente la plaza objeto de la convocatoria, e irán dirigidas a la Alcaldía – Presidencia.

#### **BASE SEXTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

**6.1.** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente aprobará, mediante resolución, las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de 10 días naturales para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.

**6.2.-** Terminado el plazo de reclamaciones, el órgano competente dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de reclamaciones.

En esta resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, se determinará, además, la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

Serán subsanables 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 quien participe en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha u órgano al que se dirige.



No serán subsanables y, por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- La falta de firma en la solicitud y/o no hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

**6.3.** En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.

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

**6.5.-** Todas las publicaciones posteriores se harán a través del Tablón de Anuncios y de la página web del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.

**6.6.** Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 123 y 124 LPACAP, o alternativamente Recurso – contencioso – Administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativo.

#### **BASE SÉPTIMA: TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**7.1.-** El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas. Su nombramiento se llevará a cabo en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas.



Presidente (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se opta.

Vocales (titular y suplente): tres funcionarios de carrera en plaza con titulación igual o superior a la requerida para el puesto al que se opta.

Secretario/a (titular y suplente): el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Todos los miembros tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz y no voto.

**7.2.** Deberán poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. Los miembros del tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

**7.3.** El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el Vocal de mayor edad.

**7.4.-** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**7.5.-** Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal está facultado para resolver las dudas que surjan durante la realización del correspondiente proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen su adecuado desarrollo, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.



**7.6.-** El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz, pero sin voto.

**7.7.-** El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en estas bases, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

**7.8.-** Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formulada por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de Selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.



## BASE OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre, y consistirá en las siguientes pruebas:

**Ejercicio 1:** Prueba teórica de materias comunes. Consistirá en la realización de una prueba tipo test de 90 preguntas del Temario Común contenido en el Anexo I, que se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. A este número de preguntas se añadirán 5 adicionales de reserva para utilizar en caso de que se anule alguna pregunta.

El Órgano de selección deberá adoptar medidas suficientes para garantizar el anonimato en dicha prueba. El tiempo mínimo para la realización de la prueba será de ciento veinte minutos.

La fórmula para determinar la calificación en el ejercicio, será la siguiente:

$$(A - (E/(n-1))) / N \times 10$$

Dónde: A=aciertos; E=errores; n= número de contestaciones alternativas; N= número de preguntas.

Las respuestas en blanco no contabilizan.

**Ejercicio 2:** Prueba teórica de materias específicas. Consistirá en la realización de una prueba de 10 preguntas de desarrollo corto medio relacionadas con el Temario Específico contenida en el Anexo I, que se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

El Órgano de selección deberá adoptar medidas suficientes para garantizar el anonimato en dicha prueba. El tiempo mínimo para la realización de la prueba será de sesenta minutos.

El Tribunal podrá acordar que el ejercicio sea leído por los aspirantes ante el órgano de selección en sesión pública siguiendo el orden de actuación del personal aspirante



según el artículo 17.1 del 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.

Ambos ejercicios son de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo indispensable para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos, en cada uno de ellos.

**Ejercicio 3:** Prueba práctica. Consistirá en resolver uno o varios supuestos teórico-prácticos relacionados con el temario de la convocatoria, así como con las tareas del puesto de trabajo de TAG de Disciplina Urbanística objeto de cobertura. La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

El Órgano de selección deberá adoptar medidas suficientes para garantizar el anonimato en dicha prueba. El tiempo mínimo para la realización de la prueba será de noventa minutos.

Dicha prueba se podrá realizar en soporte informático de manera que se compruebe las competencias digitales prácticas a nivel usuario para un buen desempeño del puesto de trabajo. Los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la puntuación de la prueba, así como el porcentaje que se asignará a cada uno de ellos serán los que determine el Órgano de selección, lo que será informado previamente a la realización de la prueba.

Los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la puntuación de la prueba, así como el porcentaje que se asignará a cada uno de ellos serán los que determine el Órgano de selección, lo que será informado previamente a la realización de la prueba.

Los criterios a valorar serán los siguientes:

- a. Resolución fundamentada del supuesto o supuestos planteados
- b. Haber hecho referencia a la normativa y jurisprudencia de aplicación vigente, siendo de mayor valor la normativa específica y de desarrollo que la general.



c. Capacidad analítica, claridad de ideas y organización de la estructura del ejercicio.

d. En el caso de que el ejercicio pueda realizarse con medio informáticos, se valorará el buen uso de las aplicaciones informáticas básicas.

En caso de que el ejercicio se realice por medios informáticos, el Ayuntamiento facilitará a las personas aspirantes los medios que sean necesarios para la realización de la prueba, así como las bases de datos legales y recursos necesarios para su realización, si así lo determina el Órgano de selección, lo que será informado previamente junto con los criterios de valoración.

En caso de que el ejercicio no se realice por medios informáticos el Órgano de selección publicará indicaciones sobre los requisitos que deberán cumplir las bases de datos legales y recursos necesarios para llevar a cabo la prueba.

La no realización o comparecencia en algún ejercicio, implicará la exclusión de la persona aspirantes.

Otros aspectos. Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

En el edicto que se de a conocer las notas de cada prueba, y los datos identificativos de las personas aspirantes, el Órgano de selección concederá a las personas interesadas un plazo de cinco días hábiles para formular las alegaciones que consideren oportunas sobre la prueba y su corrección.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal quedará obligado a publicar en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, (<https://santjoandalacant.sedelectronica.es/>), el listado de aspirantes que hayan superado la prueba y su calificación.



La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición de los tres ejercicios.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición (ejercicio teórico-práctico), y en caso continuar el empate, se resolverá a favor de aquel aspirante que tenga mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición (ejercicio teórico).

#### **BASE NOVENA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS.**

La calificación definitiva determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en sede electrónica del Ayuntamiento: <http://www.santjoandalacant.es/>.

Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quien haya obtenido la mejor puntuación.

#### **BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

**10.1.-** En el plazo de diez días hábiles a contar de la publicación de la relación definitiva de la persona seleccionada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://www.santjoandalacant.es/>, el aspirante que figure en la misma deberá presentar en todo caso los siguientes documentos (art. 19 del Decreto 3/2017):

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.



e) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y al resto del Ordenamiento Jurídico.

**10.2.** Cuando de la documentación se dedujese que la persona seleccionada carece de uno o varios de los requisitos exigidos, esta no podrá ser nombrada personal del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**10.3.** Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera del aspirante que ha obtenido la mejor puntuación.

#### **BASE UNDÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.**

Dicho proceso selectivo constituirá Bolsa de Trabajo que incluirá a todos los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios, para su nombramiento como funcionarios interinos en la plaza objeto de esta convocatoria. Se constituirá una Bolsa de Trabajo por orden decreciente según la puntuación final, y se podrá proceder al llamamiento de estas para nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales, cuando las necesidades del servicio así lo requieran en algunos de los supuestos previstos en la legislación vigente.

Esta bolsa de trabajo deroga a las vigentes que pudieran existir y tengan por objeto la provisión de puestos de TAG Disciplina Urbanística.

La vigencia de la presente bolsa de trabajo temporal se establece hasta su agotamiento definitivo o bien hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo que tenga por objeto la provisión de puestos de TAG Disciplina Urbanística.

El llamamiento para la propuesta de nombramiento como funcionario interino o contratación temporal, se llevará a cabo por el Departamento de Recursos Humanos, a través de llamada telefónica. Simultáneamente se enviará un correo electrónico al/la aspirante indicando la propuesta de nombramiento o contratación efectuada.



Realizada la comunicación anterior el/la aspirante dispondrá de 24 horas para aceptar o rechazar la oferta (mediante instancia genérica del Departamento de Recursos Humanos a través de la sede electrónica o bien respondiendo al correo electrónico enviado previamente por el Departamento de Recursos Humanos).

En caso de no manifestar expresamente su aceptación o rechazo en el plazo indicado de la forma que se indica, se producirá la baja definitiva de la persona aspirante en la bolsa constituida.

Si se rechazara expresamente la oferta de trabajo, la persona aspirante dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para acreditar la concurrencia de alguna de las causas justificativas que se indican a continuación, a efectos de mantener su número de orden en la bolsa de trabajo, quedando en la situación de "INACTIVO/A":

- a) Encontrarse la persona candidata en situación de enfermedad, acreditada mediante la presentación del correspondiente certificado médico.
- b) Enfermedad grave o muy grave de un familiar de la persona aspirante hasta 2ª grado de consanguinidad o afinidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del libro de familia o documento acreditativo equivalente en el que conste el grado de parentesco, así como certificado de defunción o certificado médico en el que conste la gravedad de la enfermedad, según corresponda y que le impida a la persona aspirante el desempeño de actividad laboral alguna.
- c) Encontrarse al cuidado de un/una familiar de hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, de conciliación de la vida familiar y laboral se encuentren contempladas en la normativa vigente, accidente, enfermedad o discapacidad, no pudiera valerse por sí mismo/a y no desempeñe actividad retribuida, acreditando dichas circunstancias mediante certificado médico o cualquiera otra documentación oficial justificativa de dicho extremo y que le impida al/la aspirante el desempeño de actividad laboral alguna.
- d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, con la justificación documental o requerimiento de organismos correspondiente.



- e) Encontrarse en periodo de descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de hasta 6 años o mayores de 6 años, pero menores de 18 con discapacidad legalmente reconocida o que, por sus circunstancias y experiencias personal o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. Las situaciones descritas deberán ser justificadas a través de certificado de nacimiento o libro de familia; del certificado o tarjeta vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por el órgano competente; de la decisión administrativa o judicial de acogimiento; o de la resolución judicial que constituya la adopción, según corresponda en cada caso.

Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación, con la documentación médica acreditativa del tal extremo.

- f) Encontrase la persona aspirante en situación de violencia de género, acreditada mediante:

☐ Una sentencia condenatoria por delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima.

☐ Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.

☐ Informe de los servicios sociales, de los servicios especializados o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente. En la Comunidad Valenciana las entidades cualificadas para emitir estos informes serían:

☐ Dirección General del Institut de les Dones, Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i polítiques inclusives.

☐ Direcciones territoriales provinciales del Institut de les Dones.



☐ Centros integrados en la Red de Atención Integral a víctimas de violencia de género de la G. Valenciana.

g) Encontrarse la persona candidata contratada en el sector privada.

h) Encontrarse la persona candidata presentado servicios mediante nombramiento como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal en el ámbito de cualquier Administración Pública española o de un Estado miembro de la Unión Europea, debiendo aportar documentación acreditativa de esta circunstancia.

La acreditación de cualquiera de las causas justificativas descritas deberá aportarse a través de sede electrónica del Ayuntamiento dirigida al Departamento de Recursos Humanos.

Acreditada la concurrencia de alguna de las situaciones anteriores, la persona aspirante continuará en la bolsa en el mismo núm. de orden que ocupaba inicialmente en situación de "INACTIVO/A", lo que supondrá que no será llamado/a para una nueva propuesta mientras no se comunique expresamente al Departamento de RRHH, por instancia general, el cambio de su situación.

En caso de haber rechazado la propuesta y si la persona aspirante no acredita la concurrencia de alguna de las causas justificativas mencionadas en esta cláusula en el plazo indicado, la persona aspirante decaerá en el orden de la bolsa en el lugar inmediato siguiente al último, según el orden de puntuación que existía el día de la renuncia.

En el caso de que la vacante temporal que estuviese desempeñando la persona aspirante tuviese una duración prevista inferior a 3 meses, y con posterioridad, durante dicho nombramiento, surgiese otra necesidad por un periodo superior, se ofrecerá en primer lugar esta última vacante a la persona aspirante que esté ocupando la vacante por un periodo inferior a 3 meses por ésta optase por aceptar el nuevo llamamiento.

En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas



definitivas que se hayan producido en su caso, hasta su agotamiento definitivo por no haber candidatos en la bolsa.

Aceptada la oferta de trabajo y con anterioridad al inicio de la relación de servicios, el/la aspirante deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos la documentación indicada en la Base Décima, en un plazo de 5 días naturales, a través instancia general en sede electrónica del Ayuntamiento.

Si dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones respecto al aspirante en cuestión, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La publicación de la constitución definitiva de la bolsa de empleo se efectuará en el Tablón de anuncios y Portal de Transparencia de la sede electrónica y web municipal, en su caso.

#### **BASE DUODÉCIMA. INCIDENCIAS.**

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

#### **DECIMOTERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

De conformidad con lo previsto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento de la persona aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten



los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar quienes sean aspirantes en el transcurso del procedimiento de selección.

En la gestión de la oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará mediante el cumplimiento del Anexo II de protección de datos personales.

El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

#### **DECIMOCUARTA. REFERENCIAS DE GÉNERO.**

Toda referencia al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

#### **DISPOSICIONES FINALES.**

1ª) El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten en la interpretación de estas bases, rigiéndose en lo no previsto en ellas por 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 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 891/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha establecido la Comunidad Autónoma Valenciana y, supletoriamente, por 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, así como por cuantas obras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

2ª) Contra las presentes Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de la provincia de Alicante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Sra. Presidenta, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## **ANEXO I: TEMARIO**

### **TEMARIO GENERAL**

Tema 1. Teoría del Estado. Elementos del Estado. Formas de Estado y formas de Gobierno. Estado social y democrático. Problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Procedimiento de reforma. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. El Tribunal Constitucional. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 4. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 5. El Poder Legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno. Composición, organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 7. El Poder Judicial. Organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. Conflictos de jurisdicción y competencias. La organización de la Administración de justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los delegados y subdelegados del Gobierno. Directores insulares.



Tema 9. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Elaboración, modificación y reforma. Estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Valenciana: especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 11. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. Las fuentes del derecho comunitario europeo. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

Tema 12. Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 13. La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 14. La potestad organizadora de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 15. El concepto de derecho administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 16. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas. Capacidad de las personas públicas.



Tema 17. Fuentes del derecho administrativo. La Ley: Clases de leyes. Disposiciones de Gobierno con fuerza de ley: Decretos-leyes y otras medidas. Potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y Ordenanzas. Los Bandos.

Tema 18. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa estatal y autonómica. Principios y estrategias de actuación en relación a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

### **TEMARIO ESPECÍFICO**

Tema 19. Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano. Disposiciones generales. Normas generales de protección.

Tema 20. Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano. Del inventario general. Régimen de protección de los bienes inventariados. Bienes de interés cultural valenciano.

Tema 21. Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano. De los demás bienes del inventario general. Del patrimonio arqueológico y paleontológico.

Tema 22. Ley 4/1998, de 11 de junio, del Patrimonio Cultural Valenciano. De los demás bienes del inventario general. De las medidas de fomento del patrimonio cultural. De las infracciones administrativas y su sanción.

Tema 23. Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa. Título I. Principios generales. Título II. Procedimiento general.

Tema 24. Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa. Título III. Procedimientos especiales. Capítulo I. De la expropiación por zonas o grupos de bienes. Capítulo II. De la expropiación por incumplimiento de la función social de la propiedad.



Tema 25. Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa. Capítulo III. De la expropiación de bienes de valor artístico, histórico y arqueológico. Capítulo IV. De la expropiación por Entidades locales o por razón de urbanismo.

Tema 26. Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa. Título IV. Indemnizaciones por ocupación temporal y otros daños. Título V. Garantías jurisdiccionales.

Tema 27. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Estructura y contenido. Planeamiento: la infraestructura verde, el paisaje y la ocupación racional del territorio.

Tema 28. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Instrumentos de ordenación: planeamiento de ámbito supramunicipal. Competencias para la formulación y aprobación.

Tema 29. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Instrumentos de ordenación: planeamiento de ámbito municipal. El plan general estructural y la ordenación estructural. La ordenación pormenorizada. El plan de ordenación pormenorizada. Planes de reforma interior. Planes parciales. Estudios de detalle. Catálogos de protecciones y planes especiales. Competencias para la aprobación de los planes.

Tema 30. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Procedimiento de elaboración y aprobación de planes y programas. Tramitación de planes sujetos a evaluación ambiental y territorial estratégica. Tramitación de planes no sujetos a evaluación ambiental y territorial estratégica.

Tema 31. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Procedimiento de elaboración y aprobación de planes y programas. Tramitación de los proyectos de inversión estratégica sostenible. Previsiones adicionales sobre la formulación, aprobación, suspensión y modificación de los planes.



Tema 32. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Gestión Urbanística: la gestión urbanística. Marco general de la gestión urbanística. Técnicas operativas de gestión del suelo.

Tema 33. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Gestión Urbanística: patrimonio público de suelo. Expropiaciones y ocupación directa.

Tema 34. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Gestión Urbanística: el programa de actuación, concepto, finalidad y clases. El agente urbanizador: concepto, función y modalidades de gestión.

Tema 35. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Gestión Urbanística: el procedimiento de programación. La ejecución del programa de actuación integrada. Programas para el desarrollo de actuaciones aisladas.

Tema 36. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Gestión Urbanística: registros administrativos, convenios urbanísticos y entidades colaboradoras. Proyectos de urbanización.

Tema 37. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Gestión Urbanística: gestión de la edificación y la rehabilitación. Régimen de solares, edificación directa, rehabilitación y actuaciones aisladas.

Tema 38. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Situación de ruina e intervención en edificios catalogados. Edificaciones fuera de ordenación y zonas semiconsolidadas.



Tema 39. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Gestión Urbanística: régimen del suelo no urbanizable y del suelo urbanizable sin programa de actuación. Normas generales para la gestión territorial en el suelo no urbanizable. Actuaciones de edificación en el suelo urbanizable sin programación. Minimización de impactos ambientales en el suelo no urbanizable.

Tema 40. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Disciplina urbanística. Actividad administrativa de control de la legalidad urbanística. Licencias. Cédula de garantía urbanística. Parcelaciones.

Tema 41. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Disposiciones generales. Obras ejecutadas sin licencia o disconformes con ella. Suspensión y revisión de licencias.

Tema 42. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Disciplina urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas. Régimen general de infracciones y sanciones urbanísticas. De las infracciones muy graves y sus sanciones. De las infracciones graves y sus sanciones. De las infracciones leves y sus sanciones.

Tema 43. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Disciplina urbanística. Administraciones competentes en disciplina urbanística. Inspección urbanística. La Agencia Valenciana de Protección del Territorio.

Tema 44. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales.

Tema 45. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Anexo I. Contenido del estudio de paisaje.



Tema 46. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Anexo II. Contenido del estudio de integración paisajística. Anexo III. Contenido de los programas de paisaje.

Tema 47. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Anexo IV. Estándares urbanísticos y normalización de determinaciones urbanísticas.

Tema 48. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Anexo V. Fichas urbanísticas. Anexo VI. Ficha de catálogo de conjunto.

Tema 49. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Anexo VII. Contenido del estudio ambiental y territorial estratégico.

Tema 50. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Anexo VIII. Criterios para determinar si un plan o programa debe someterse a evaluación ambiental y territorial. Anexo IX. Documentación para la inscripción en el registro de instrumentos de planeamiento urbanístico.

Tema 51. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio del Texto Refundido de la Ley de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje. Anexo X. Criterios y reglas para la planificación de las actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana. Anexo XI. Prevención de incendios forestales. Anexo XII. Criterios y reglas para la planificación con perspectiva de género. Anexo XIII. Contenido de la memoria de viabilidad económica, del informe de sostenibilidad económica y complejo inmobiliario.

Tema 52. Estrategia territorial de la Comunidad Valenciana (ETCV). Planes de acción territorial en la Comunidad Valenciana. PATRICOVA, PATIVEL y PATFOR.

Tema 53. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Disposiciones generales. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.



Tema 54. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Agentes de la edificación. Responsabilidad y garantías.

Tema 55. Ley 3/2004, de 30 de junio, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación de la Comunidad Valenciana. Calidad de la edificación. El proceso de la edificación: la actividad de la edificación.

Tema 56. Ley 3/2004, de 30 de junio, de Ordenación y Fomento de la Calidad de la Edificación de la Comunidad Valenciana. Calidad de la edificación. El proceso de la edificación: autorizaciones administrativas, los agentes de la edificación.

Tema 57. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

Tema 58. Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 59. Ley 6/2014, de 25 de julio, de Prevención, Calidad y Control ambiental de Actividades en la Comunidad Valenciana.

Tema 60. Ley 14/2010, de 3 de diciembre, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 61. Ley 5/2022, de 29 de noviembre, de Residuos y suelos contaminados para el fomento de la economía circular en la Comunitat Valenciana: objeto, finalidad y objetivos. Definiciones. Ámbito de aplicación. Residuos de construcción, demolición y desmontaje. Traslado de residuos.

Tema 62. Ley 7/2002, de 3 de diciembre, de protección contra la contaminación acústica en la Comunidad Valenciana. Disposiciones generales. Planes acústicos municipales. Mapas acústicos. Zonas acústicamente saturadas.



Tema 63. Ley 7/2002, de 3 de diciembre, de protección contra la contaminación acústica en la Comunidad Valenciana. Trabajos en la vía pública y en la edificación que produzcan ruidos. Inspección y control. Régimen sancionador.

Tema 64. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Principios y disposiciones generales. La evaluación ambiental estratégica. Los procedimientos de evaluación ambiental estratégica ordinaria y simplificada de planes y programas.

Tema 65. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Evaluación de impacto ambiental de proyectos. Régimen y procedimiento sancionador. Los procedimientos de evaluación de impacto ambiental ordinario y simplificado de proyectos.

Tema 66. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Evaluación de impacto ambiental de proyectos. Seguimiento de las declaraciones ambientales estratégicas y de los informes ambientales estratégicos y de las declaraciones de impacto ambiental y de los informes de impacto ambiental.

Tema 67. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Régimen sancionador.

Tema 68. Decreto 53/2018, de 27 de abril, del Consell, por el que se regula la realización del informe de evaluación del edificio de uso residencial de vivienda y su Registro autonómico en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Obligatoriedad y contenido.

Tema 69. Decreto 53/2018, de 27 de abril, del Consell, por el que se regula la realización del informe de evaluación del edificio de uso residencial de vivienda y su Registro autonómico en el ámbito de la Comunitat Valenciana. Capítulo III. Registro y tramitación del IEEV.CV. Capítulo IV. Seguimiento, control e información del contenido del Registro.



Tema 70. Ley 4/2006, de 19 de mayo, de patrimonio arbóreo monumental. Objeto, ámbito y competencia para la protección y catalogación. Protección expresa por los Ayuntamientos. Procedimiento para la protección expresa.

Tema 71. Ley 4/2006, de 19 de mayo, de patrimonio arbóreo monumental. El catálogo de árboles monumentales y singulares. Conservación, prohibiciones y excepciones. Actuaciones y aprovechamientos. Denuncias. Infracciones.

Tema 72. Ley 3/1993, de 9 de diciembre, Forestal de la Comunidad Valenciana. Disposiciones generales. De la acción administrativa. De los incendios forestales. De la vigilancia. Fondo Estratégico Municipal de Prevención de Incendios y Gestión Forestal.

Tema 73. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación urbana: Título Preliminar. Disposiciones generales. Título I. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Capítulo I. Estatuto básico del ciudadano. Capítulo II. Estatuto básico de la iniciativa y la participación en la actividad urbanística. Capítulo III. Estatuto jurídico de la propiedad del suelo. Capítulo IV. Estatuto básico de la promoción de las actuaciones urbanísticas.

Tema 74. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación urbana: Título II. Bases del régimen del suelo. Reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 75. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación urbana: Título III. El informe de evaluación de los edificios. Título IV. Cooperación y colaboración interadministrativas.

Tema 76. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación urbana: Título V. Las valoraciones urbanísticas. Título VI. Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Título VII. Función social de la propiedad y gestión del suelo. Capítulo I. Venta y sustitución forzosas. Capítulo II. Patrimonios públicos de suelo. Capítulo III. Derecho de superficie.



Tema 77. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación urbana: Título VIII. Régimen jurídico. Capítulo I. Actuaciones ilegales y con el Ministerio Fiscal. Capítulo II. Peticiones, actos y acuerdos. Capítulo III. Acciones y recursos. Capítulo IV. Registro de la Propiedad.

Tema 78. Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

Tema 79. Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

Tema 80. Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística. Capítulo I. Disposiciones generales. Capítulo II. Inscripción de los proyectos de equidistribución.

Tema 81. Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística. Capítulo III. Expropiaciones urbanísticas. Capítulo IV. Inscripción de cesiones obligatorias.

Tema 82. Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística. Capítulo V. Inscripción del aprovechamiento urbanístico. Capítulo VI. Inscripción de las obras nuevas.

Tema 83. Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística. Capítulo VII. Anotaciones preventivas dictadas en procedimiento administrativo de disciplina urbanística. Capítulo VIII. Anotaciones administrativas ordenadas en proceso contencioso-administrativo.



Tema 84. Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística. Capítulo IX. Notas marginales. Capítulo X. Inscripción de actos de parcelación.

Tema 85. Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística. Capítulo XI. Inscripción de transmisiones sujetas a tanteo y retracto urbanístico. Capítulo XII. El régimen de venta forzosa.

Tema 86. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. Protección y defensa del patrimonio público.

Tema 87. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Afectación, desafectación y mutaciones de los bienes y derechos públicos.

Tema 88. Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico del dominio público. Utilización, autorización y concesión. Aprovechamiento y explotación de los bienes y derechos patrimoniales.

Tema 89. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Los bienes de las entidades locales: concepto. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. La alteración de la calificación jurídica de los bienes. El inventario de bienes.

Tema 90. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de las entidades locales en relación con sus bienes. Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Adquisición y enajenación de bienes.



Todas las referencias normativas contenidas en el presente temario deberán entenderse realizadas a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en el momento de la publicación de la convocatoria, incluidas sus modificaciones, refundiciones o desarrollos posteriores que mantengan el mismo ámbito material. En caso de derogación o sustitución de alguna norma citada, se aplicará la que la sustituya o resulte vigente en dicha fecha.



## ANEXO II. DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:

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

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Expedientes administrativos. |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Responsable</b>           | Ayuntamiento de San Joan d'Alacant                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Finalidad Principal</b>   | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.                                                                                                                                                                     |
| <b>Legitimación</b>          | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Art.18 de Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre |
| <b>Destinatario</b>          | Los datos se cederán a otras administraciones públicas para el cumplimiento de la normativa vigente (Seguridad Social, Administrativa Tributaria...). No hay previsión de transferencias a terceros países. Sí a otros Ayuntamientos.                                     |
| <b>Derechos</b>              | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.                                                                                                   |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsable</b>         | Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Finalidad Principal</b> | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.                                                                                                                                                     |
| <b>Legitimación</b>        | Consentimiento. Protección de datos conforme a la Ley 3/2018, 5 de diciembre.                                                                                                                                                                             |
| <b>Destinatarios</b>       | Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.                                                                                                                                             |
| <b>Derechos</b>            | Tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como explica en la información adicional.                                                                                     |
| <input type="checkbox"/>   | Presento mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas a los fines de Ofertas de Empleo Público y llamamientos puntuales de Bolsas de Empleo. |



## **INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y TRANSPARENCIA.**

En base al 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 (RGPD en adelante) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa que el Responsable del Tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, CIF P0311900E y domicilio social en Plaza España, 1 03550 Sant Joan d'Alacant.

Contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta certificada dirigida al Registro de Entrada del Responsable, indicando "Delegado de Protección de Datos", mediante instancia en Sede Electrónica o mediante correo electrónico dirigido a [dpd@santjoandalacant.es](mailto:dpd@santjoandalacant.es)

La finalidad del tratamiento de datos es la gestión de los procesos de selección y/o concurrencia competitiva por parte del el Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant. Este tratamiento puede elaborar perfiles de las personas participantes en el proceso.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. 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, LOPDGDD, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPA en adelante).

El proceso de las pruebas puede incluir la grabación (imagen y/o sonido) de entrevistas, exámenes orales y otras actividades donde así se determine, con el fin de facilitar a las personas evaluadoras y a los candidatos un soporte permanente para la evaluación y, en su caso, reclamaciones de las personas interesadas.



Todo el personal del Ayuntamiento, las personas integrantes del tribunal de la oposición y, en su caso, el personal especializado que intervenga en la misma tendrá el deber de secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso. En todo momento se protegerán los datos personales sobre víctimas de violencia de género y/u otros colectivos susceptibles de protección específica de sus datos. Las personas afectadas por esta casuística deben comunicar su intención de presentarse a este proceso selectivo y su caso específico a la persona responsable del área competente del Ayuntamiento en el tratamiento de su caso, antes de presentar su solicitud, con el fin de habilitar conjuntamente con el área de Recursos Humanos el canal adecuado en cada caso concreto para mantener protegida la identidad de la persona.

En base a los requerimientos de publicación de los actos administrativos asociados a procedimientos de concurrencia competitiva, como éste, serán publicados en los correspondientes tableros edictales físicos, informatizados y en el portal web del Ayuntamiento, siguiendo las orientaciones de la Agencia Española de Protección de Datos, el nombre y apellidos de las personas participantes en el proceso, su DNI/NIE/Pasaporte seudonimizado y los datos mínimos imprescindibles para cumplir con la obligación sobre publicación recogidas en el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se aplicarán los criterios de la Disposición adicional séptima de la LOPDGDD para la publicación en Boletines Oficiales de las notificaciones infructuosas, en base al artículo 44 de la Ley 39/2015.

En base a los requerimientos de transparencia sobre los procesos de concurrencia competitiva, los datos aportados por las personas participantes (titulaciones, acreditaciones, declaraciones, etc.), así como los resultados y criterios de las baremaciones, valoraciones y/o evaluaciones efectuadas en el proceso podrán ser accedidos por otras personas interesadas en el proceso, El Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant valorará posibles casos de denegación o anonimización si detecta datos protegidos por legislación específica o por suponer riesgos contra derechos y libertades de las personas afectadas, si bien es criterio de los órganos jurisdiccionales priorizar la transparencia en los procesos de concurrencia competitiva.

Los datos pueden ser cedidos o comunicados a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades o personas cuyo concurso sea necesario en la gestión de los mismos, a personas o entidades externas al Ayuntamiento en caso de participar en el proceso selectivo (todas ellas sujetas a deber de secreto) y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.



Los datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant podrá ejercer de forma telemática su potestad de verificación de datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar la identidad de las personas participantes y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos. Para su ejercicio, debe dirigir una solicitud, presentada presencialmente, a través de la Sede Electrónica o remitida por correo certificado, al Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, Registro de Entrada, Plaza España, 1 03550 Sant Joan d'Alacant, indicando "Responsable de Protección de Datos-Derechos". En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar la identidad como titular de los datos, por lo que se debe incluir copia del anverso de un documento vigente acreditativo de la identidad (DNI, NIE, Pasaporte). En caso de actuar como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por ésta."

(Toda referencia contenida en el presente documento a personas de sexo masculino se entenderá hecha igualmente a personas de sexo femenino).

En Sant Joan d'Alacant, a la fecha de la firma.

#### **LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL**

Documento firmado electrónicamente (Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO SANT JOAN D'ALACANT

**650** *EDICTO APROBACIÓN BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE JUVENTUD, POR TURNO LIBRE. OPE 2026.*

#### EDICTO

D<sup>a</sup>. Julia Parra Aparicio, Concejala delegada de Personal del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, HACE SABER:

En fecha 20 de enero de 2026, por resolución de la Concejalía delegada de Personal nº 2026-0084, recaída en el Exp. 10783/2025, se han aprobado las BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE JUVENTUD, EN CUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A2, POR TURNO LIBRE. OPE 2026 en el Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.

A continuación, se incluye la parte resolutive en lo que se refiere al texto completo de dichas bases:

#### RESOLUCIÓN

**PRIMERA.** - Aprobar las presentes bases reguladoras del proceso selectivo para cubrir con carácter definitivo de una plaza de funcionario de carrera de Técnico de Juventud mediante el sistema de oposición por el turno libre del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2026.

El texto de las mismas se incluye a continuación:

#### “BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter de funcionario de carrera por el procedimiento de oposición, de una plaza de Técnico de Juventud del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant por turno de libre.



Las características de la plaza objeto de la convocatoria, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, son las siguientes:

- Grupo A2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Clase: Media
- Denominación: Técnico de Juventud
- Puesto nº 241.

#### **BASE SEGUNDA: NORMATIVA DE APLICACIÓN**

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

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen 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.
- 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 de la Generalitat 8/2010, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

#### **BASE TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos (art. 56 TREBEP), referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y deberán mantener hasta el momento de la toma de posesión los siguientes requisitos de participación:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.



b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título de Licenciatura, Diplomatura o Grado Universitario en Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía, Sociología, Ciencias Políticas o Magisterio, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias, o titulación equivalente que corresponda, conforme al sistema vigente de titulaciones acreditado por la Administración Educativa competente.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haberse revocado su nombramiento como funcionario/a interino/a, o personal laboral ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de la Escala, Subescala o Clase objeto de la presente convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida el acceso al empleo público en su país de origen.

#### **BASE CUARTA: IGUALDAD DE CONDICIONES**

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.

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 objeto de la presente convocatoria.

El órgano técnico de selección 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 los interesados deberán señalar dicha petición en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### **BASE QUINTA: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS INSTANCIAS.**

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se presentarán por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant (<https://santjoandalacant.sedelectronica.es/>.) en el plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE) del anuncio de la respectiva convocatoria. Las instancias podrán también presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Se considerarán extemporáneas las solicitudes efectuadas antes del periodo de presentación de instancias, debiendo la persona interesada reiterar su solicitud en el plazo otorgado a tal fin.

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Las bases específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

#### **DOCUMENTACIÓN A APORTAR.**

Junto con la solicitud el aspirante deberá presentar obligatoriamente:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- Copia auténtica de la titulación que se requiera según las bases específicas.
- Anexo II de Protección de Datos cumplimentado.

Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo.



**En las solicitudes de participación deberá indicarse claramente la plaza objeto de la convocatoria, e irán dirigidas a la Alcaldía – Presidencia.**

#### **BASE SEXTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

**6.1.** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente aprobará, mediante resolución, las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso, concediendo un plazo de 10 días naturales para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.

**6.2.-** Terminado el plazo de reclamaciones, el órgano competente dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o corrigiéndola si hubieran existido modificaciones como consecuencia de reclamaciones.

En esta resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, se determinará, además, la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio.

Serán subsanables 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 quien participe en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha u órgano al que se dirige.

No serán subsanables y, por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- La falta de firma en la solicitud y/o no hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

**6.3.** En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá



publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant

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

**6.5.-** Todas las publicaciones posteriores se harán a través del Tablón de Anuncios y de la página web del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant.

**6.6.** Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 123 y 124 LPACAP, o alternativamente Recurso – contencioso – Administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativo.

#### **BASE SÉPTIMA: TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**7.1.-** El Tribunal Calificador estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas. Su nombramiento se llevará a cabo en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas.

Presidente (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación igual o superior a la requerida para el puesto que se opta.

Vocales (titular y suplente): tres funcionarios de carrera en plaza con titulación igual o superior a la requerida para el puesto al que se opta.

Secretario/a (titular y suplente): el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Todos los miembros tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz y no voto.

**7.2.** Deberán poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. Los miembros del tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.



**7.3.** El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones del mismo se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el Vocal de mayor edad.

**7.4.-** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurran en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**7.5.-** Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal está facultado para resolver las dudas que surjan durante la realización del correspondiente proceso selectivo, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen su adecuado desarrollo, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

**7.6.-** El Tribunal podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos, en calidad de Asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

**7.7.-** El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en estas bases, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

**7.8.-** Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formulada por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal de Selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.



Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno decreto por el órgano convocante el aspirante podrá continuar participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

## BASE OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre, y consistirá en las siguientes pruebas:

**Ejercicio 1: Prueba teórica de materias comunes.** Consistirá en la realización de una prueba tipo test de 60 preguntas del Temario Común contenido en el Anexo I, que se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. A este número de preguntas se añadirán 5 adicionales de reserva para utilizar en caso de que se anule alguna pregunta.

El Órgano de selección deberá adoptar medidas suficientes para garantizar el anonimato en dicha prueba. El tiempo mínimo para la realización de la prueba será de noventa minutos.

La fórmula para determinar la calificación en el ejercicio, será la siguiente:

$$(A-(E/(n-1))) / N \times 10$$

Dónde: A=aciertos; E=errores; n= número de contestaciones alternativas; N= número de preguntas.

Las respuestas en blanco no contabilizan.

**Ejercicio 2: Prueba teórica de materias específicas.** Consistirá en la realización de una prueba de 10 preguntas de desarrollo corto medio relacionadas con el Temario Específico contenida en el Anexo I, que se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.



El Órgano de selección deberá adoptar medidas suficientes para garantizar el anonimato en dicha prueba. El tiempo mínimo para la realización de la prueba será de sesenta minutos.

El Tribunal podrá acordar que el ejercicio sea leído por los aspirantes ante el órgano de selección en sesión pública siguiendo el orden de actuación del personal aspirante según el artículo 17.1 del 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.

Ambos ejercicios son de carácter obligatorio y eliminatorio, siendo indispensable para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos, en cada uno de ellos.

**Ejercicio 3: Prueba práctica.** Consistirá en resolver uno o varios supuestos teórico-prácticos relacionados con el temario de la convocatoria, así como con las tareas del puesto de trabajo de Juventud objeto de cobertura. La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

El Órgano de selección deberá adoptar medidas suficientes para garantizar el anonimato en dicha prueba. El tiempo mínimo para la realización de la prueba será de noventa minutos.

Dicha prueba se podrá realizar en soporte informático de manera que se compruebe las competencias digitales prácticas a nivel usuario para un buen desempeño del puesto de trabajo. Los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la puntuación de la prueba, así como el porcentaje que se asignará a cada uno de ellos serán los que determine el Órgano de selección, lo que será informado previamente a la realización de la prueba.

Los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la puntuación de la prueba, así como el porcentaje que se asignará a cada uno de ellos serán los que determine el Órgano de selección, lo que será informado previamente a la realización de la prueba.

Los criterios a valorar serán los siguientes:

- a. Resolución fundamentada del supuesto o supuestos planteados
- b. Haber hecho referencia a la normativa y jurisprudencia de aplicación vigente, siendo de mayor valor la normativa específica y de desarrollo que la general.



- c. Capacidad analítica, claridad de ideas y organización de la estructura del ejercicio.
- d. En el caso de que el ejercicio pueda realizarse con medio informáticos, se valorará el buen uso de las aplicaciones informáticas básicas.

En caso de que el ejercicio se realice por medios informáticos, el Ayuntamiento facilitará a las personas aspirantes los medios que sean necesarios para la realización de la prueba, así como las bases de datos legales y recursos necesarios para su realización, si así lo determina el Órgano de selección, lo que será informado previamente junto con los criterios de valoración.

En caso de que el ejercicio no se realice por medios informáticos el Órgano de selección publicará indicaciones sobre los requisitos que deberán cumplir las bases de datos legales y recursos necesarios para llevar a cabo la prueba.

La no realización o comparecencia en algún ejercicio, implicará la exclusión de la persona aspirantes.

**Otros aspectos.** Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

En el edicto que se de a conocer las notas de cada prueba, y los datos identificativos de las personas aspirantes, el Órgano de selección concederá a las personas interesadas un plazo de cinco días hábiles para formular las alegaciones que consideren oportunas sobre la prueba y su corrección.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal quedará obligado a publicar en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, (<https://santjoandalacant.sedelectronica.es/>), el listado de aspirantes que hayan superado la prueba y su calificación.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición de la suma de los tres ejercicios.



En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición (ejercicio teórico-práctico), y en caso continuar el empate, se resolverá a favor de aquel aspirante que tenga mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición (ejercicio teórico).

#### **BASE NOVENA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS.**

La calificación definitiva determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición de los tres ejercicios.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en sede electrónica del Ayuntamiento: <http://www.santjoandalacant.es/>.

Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quien haya obtenido la mejor puntuación.

#### **BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

**10.1.-** En el plazo de diez días hábiles a contar de la publicación de la relación definitiva de la persona seleccionada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://www.santjoandalacant.es/>, el aspirante que figure en la misma deberá presentar en todo caso los siguientes documentos (art. 19 del Decreto 3/2017):

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y al resto del Ordenamiento Jurídico.

**10.2.** Cuando de la documentación se dedujese que la persona seleccionada carece de uno o varios de los requisitos exigidos, esta no podrá ser nombrada personal del Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**10.3.** Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera del aspirante que ha obtenido la mejor puntuación.



## **BASE UNDÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.**

Dicho proceso selectivo constituirá Bolsa de Trabajo que incluirá a todos los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios, para su nombramiento como funcionarios interinos en la plaza objeto de esta convocatoria. Se constituirá una Bolsa de Trabajo por orden decreciente según la puntuación final, y se podrá proceder al llamamiento de estas para nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales, cuando las necesidades del servicio así lo requieran en algunos de los supuestos previstos en la legislación vigente.

Esta bolsa de trabajo deroga a las vigentes que pudieran existir y tengan por objeto la provisión de puestos de Técnico de Juventud.

La vigencia de la presente bolsa de trabajo temporal se establece hasta su agotamiento definitivo o bien hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo que tenga por objeto la provisión de puestos de Técnico de Juventud.

El llamamiento para la propuesta de nombramiento como funcionario interino o contratación temporal, se llevará a cabo por el Departamento de Recursos Humanos, a través de llamada telefónica. Simultáneamente se enviará un correo electrónico al/la aspirante indicando la propuesta de nombramiento o contratación efectuada.

Realizada la comunicación anterior el/la aspirante dispondrá de 24 horas para aceptar o rechazar la oferta (mediante instancia genérica del Departamento de Recursos Humanos a través de la sede electrónica o bien respondiendo al correo electrónico enviado previamente por el Departamento de Recursos Humanos).

En caso de no manifestar expresamente su aceptación o rechazo en el plazo indicado de la forma que se indica, se producirá la baja definitiva de la persona aspirante en la bolsa constituida.

Si se rechazara expresamente la oferta de trabajo, la persona aspirante dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para acreditar la concurrencia de alguna de las causas justificativas que se indican a continuación, a efectos de mantener su número de orden en la bolsa de trabajo, quedando en la situación de "INACTIVO/A":

a) Encontrarse la persona candidata en situación de enfermedad, acreditada mediante la presentación del correspondiente certificado médico.

b) Enfermedad grave o muy grave de un familiar de la persona aspirante hasta 2ª grado de consanguinidad o afinidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del libro de familia o documento acreditativo equivalente en el que conste el grado de parentesco, así como certificado de defunción o certificado médico en el que conste la gravedad de la enfermedad, según corresponda y que le impida a la persona aspirante el desempeño de actividad laboral alguna.



c) Encontrarse al cuidado de un/una familiar de hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, de conciliación de la vida familiar y laboral se encuentren contempladas en la normativa vigente, accidente, enfermedad o discapacidad, no pudiera valerse por si mismo/a y no desempeñe actividad retribuida, acreditando dichas circunstancias mediante certificado médico o cualquiera otra documentación oficial justificativa de dicho extremo y que le impida al/la aspirante el desempeño de actividad laboral alguna.

d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, con la justificación documental o requerimiento de organismos correspondiente.

e) Encontrarse en periodo de descanso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de hasta 6 años o mayores de 6 años, pero menores de 18 con discapacidad legalmente reconocida o que, por sus circunstancias y experiencias personal o por provenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes. Las situaciones descritas deberán ser justificadas a través de certificado de nacimiento o libro de familia; del certificado o tarjeta vigente acreditativos del grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, expedidos por el órgano competente; de la decisión administrativa o judicial de acogimiento; o de la resolución judicial que constituya la adopción, según corresponda en cada caso.

Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación, con la documentación médica acreditativa del tal extremo.

f) Encontrase la persona aspirante en situación de violencia de género, acreditada mediante:

- Una sentencia condenatoria por delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima.

- Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.

- Informe de los servicios sociales, de los servicios especializados o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente. En la Comunidad Valenciana las entidades cualificadas para emitir estos informes serán:

- ☐ Dirección General del Institut de les Dones, Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i polítiques inclusives.

- ☐ Direcciones territoriales provinciales del Institut de les Dones.

- ☐ Centros integrados en la Red de Atención Integral a víctimas de violencia de género de la G. Valenciana.

g) Encontrarse la persona candidata contratada en el sector privada.



h) Encontrarse la persona candidata presentado servicios mediante nombramiento como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal en el ámbito de cualquier Administración Pública española o de un Estado miembro de la Unión Europea, debiendo aportar documentación acreditativa de esta circunstancia.

La acreditación de cualquiera de las causas justificativas descritas deberá aportarse a través de sede electrónica del Ayuntamiento dirigida al Departamento de Recursos Humanos.

Acreditada la concurrencia de alguna de las situaciones anteriores, la persona aspirante continuará en la bolsa en el mismo núm. de orden que ocupaba inicialmente en situación de "INACTIVO/A", lo que supondrá que no será llamado/a para una nueva propuesta mientras no se comuniquen expresamente al Departamento de RRHH, por instancia general, el cambio de su situación.

En caso de haber rechazado la propuesta y si la persona aspirante no acredita la concurrencia de alguna de las causas justificativas mencionadas en esta cláusula en el plazo indicado, la persona aspirante decaerá en el orden de la bolsa en el lugar inmediato siguiente al último, según el orden de puntuación que existía el día de la renuncia.

En el caso de que la vacante temporal que estuviese desempeñando la persona aspirante tuviese una duración prevista inferior a 3 meses, y con posterioridad, durante dicho nombramiento, surgiese otra necesidad por un periodo superior, se ofrecerá en primer lugar esta última vacante a la persona aspirante que esté ocupando la vacante por un periodo inferior a 3 meses por ésta optase por aceptar el nuevo llamamiento.

En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas que se hayan producido en su caso, hasta su agotamiento definitivo por no haber candidatos en la bolsa.

Aceptada la oferta de trabajo y con anterioridad al inicio de la relación de servicios, el/la aspirante deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos la documentación indicada en la Base Décima, en un plazo de 5 días naturales, a través instancia general en sede electrónica del Ayuntamiento.

Si dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones respecto al aspirante en cuestión, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran incurrido por falsedad en su solicitud de participación.



La publicación de la constitución definitiva de la bolsa de empleo se efectuará en el Tablón de anuncios y Portal de Transparencia de la sede electrónica y web municipal, en su caso.

#### **BASE DUODÉCIMA. INCIDENCIAS.**

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

#### **DECIMOTERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

De conformidad con lo previsto en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento de la persona aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar quienes sean aspirantes en el transcurso del procedimiento de selección.

En la gestión de la oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará mediante el cumplimiento del Anexo II de protección de datos personales.

El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

#### **DECIMOCUARTA. REFERENCIAS DE GÉNERO.**

Toda referencia al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

#### **DISPOSICIONES FINALES.**

1ª) El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten en la interpretación de estas bases, rigiéndose en lo no previsto en ellas por 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 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 891/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha establecido la Comunidad Autónoma Valenciana y, supletoriamente, por 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, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

2ª) Contra las presentes Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo de la provincia de Alicante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante la Sra. Presidenta, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## **ANEXO I: TEMARIO**

### **TEMARIO GENERAL**

Tema 1. La Constitución Española: Estructura, Título Preliminar; Título I. De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Constitución Española: Estructura: Título III De las Cortes Generales.

Tema 3. La Constitución Española: Título IV Del Gobierno y la Administración. Título VIII De la Organización Territorial del Estado.

Tema 4. La Constitución Española: Título IX del Tribunal Constitucional; Título X De la reforma constitucional.

Tema 5. Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Generalitat. Les Corts. El President. El Consell. Otras instituciones de la Generalitat. Régimen jurídico. La administración Local. Reformas vigentes (LO 1/2006, entre otras).

Tema 6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II El municipio, territorio y población, organización y competencias.

Tema 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título V Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Disposiciones comunes a las Entidades Locales, Capítulo I. Régimen de funcionamiento, Capítulo II. relaciones interadministrativas, Capítulo III. impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones y Capítulo IV. Información y participación ciudadana. Título VII Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título Preliminar Disposiciones Generales. Título I De los interesados en el procedimiento. Título II De la actividad de la administración. Título III De los actos administrativos. Título IV De las disposiciones sobre el procedimiento



administrativo común, Capítulo I Garantía del procedimiento; Capítulo II Iniciación del procedimiento. Título IV De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común, Capítulo III Ordenación del procedimiento; Capítulo IV Instrucción del procedimiento; Capítulo V Finalización del procedimiento; Capítulo VI De la tramitación simplificada; Capítulo VII Ejecución. Título V De la revisión de los actos en vía administrativa. Título VI De la iniciativa legislativa y de la potestad de dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Objeto, ámbito, y principios. Sección primera y segunda, de los órganos administrativos y competencia. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: caracteres. La responsabilidad patrimonial, la responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Convenios.

Tema 10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público: Título Preliminar Disposiciones generales, objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Delimitación de los tipos contractuales, los contratos sujetos a regulación armonizada y los contratos administrativos y privados. Libro I: Título II Las partes en el contrato, el órgano de contratación, normas generales y normas especiales sobre capacidad y capacidad de obrar. Libro I: Título III Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Libro segundo. Título I disposiciones generales, Sección 1ª la preparación de los contratos. Libro segundo. Título I disposiciones generales, Sección 2ª la adjudicación de los contratos. Libro segundo: Título I disposiciones generales. Sección 3ª de los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Los contratos en la administración local. Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales Y Normas Específicas (Disposiciones Adicionales 2ª y 3ª).

Tema 11. 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: Título II Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Título IV Adquisiciones y pérdida de la relación de servicio. Título III Derechos y deberes. Capítulo I, Derechos de los empleados públicos. Capítulo II. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Capítulo V. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Capítulo VI. Código de conducta de los empleados públicos. Título VII Régimen disciplinario.



Tema 12. Prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Marco normativo básico: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y normativa reglamentaria de desarrollo (Reglamento de los Servicios de Prevención y demás normas aplicables). Conceptos generales, derechos y deberes en materia preventiva. Política en materia de prevención de riesgos y organización de la actividad preventiva.

Tema 13. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar Objeto y ámbito de la ley; Título I El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II Políticas públicas para la igualdad, Capítulo I Principios generales.

Tema 14. Ley Orgánica 3/2018. De 5 de diciembre, de Protección de Datos: Disposiciones Generales, Principios de protección de datos. Derechos de las Personas. Responsable y encargados del tratamiento. El registro de actividades de tratamiento. El Delegado de Protección de Datos: concepto y funciones. Derechos de los afectados. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza y funciones. Reglamento UE 2016/679 (RGPD).

Tema 15. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 16. Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana: Título Preliminar; Título I La transparencia en la actividad pública, Capítulo II Publicidad activa; Capítulo III Derecho de acceso a la información pública; Título II Buen gobierno.

Tema 17. Ley 29/1998, de 13 de julio, Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la Jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 18. 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, Título VI. Presupuesto y gasto público.



## **TEMARIO ESPECÍFICO**

Tema 19. Aproximación a los conceptos de adolescencia y juventud.

Tema 20. El Instituto Valenciano de la Juventud - IVAJ.

Tema 21. La participación juvenil.

Tema 22. Intervención de los ayuntamientos en la Estrategia valenciana de juventud.

Tema 23. Estrategia Valenciana de Juventud. Elementos de apoyo.

Tema 24. Principios de la Estrategia Valenciana de Juventud.

Tema 25. Agentes de la Estrategia Valenciana de Juventud.

Tema 26. Plan concertado de Juventud: Municipalización de las políticas integrales de juventud.

Tema 27. La Xarxa Jove.

Tema 28. Ideas fuerza de la Estrategia Valenciana de Juventud.

Tema 29. La Red de Información Juvenil de la Comunidad Valenciana. Características y funcionamiento.

Tema 30. Los planes territoriales de juventud.



Tema 31. Servicios, programas, actividades que ofrece la concejalía de Juventud.

Tema 32. Política municipal de juventud: programas, servicios y recursos disponibles en materia de empleo para la juventud.

Tema 33. Política municipal de juventud: programas, servicios y recursos disponibles en materia de vivienda para la juventud.

Tema 34. Política municipal de juventud: programas, servicios y recursos disponibles para jóvenes en el ámbito de la educación.

Tema 35. Política municipal de juventud: programas, servicios y recursos disponibles para jóvenes en el ámbito del deporte, el ocio y la cultura.

Tema 36. Política municipal de juventud: programas, servicios y recursos disponibles para jóvenes en el ámbito de la salud y prevención de conductas adictivas.

Tema 37. Agencia Europea de Información y Asesoramiento Juvenil (ERYICA).

Tema 38. Carta Europea de Información Juvenil.

Tema 39. Competencias educativas en el trabajo con adolescentes y jóvenes.

Tema 40. Regulación en Animación Juvenil. Normativa. Cursos regulados por el IVAJ.  
Título II. De las actividades de tiempo libre infantil y juvenil.

Tema 41. Escuelas de Animación.

Tema 42. El carnet jove.



Tema 43. De las instalaciones juveniles en la Comunidad Valenciana.

Tema 44. Erasmus +: Cooperación entre organizaciones e instituciones.

Tema 45. Cuerpo Europeo de Solidaridad (CES).

Tema 46. Consejo de la Juventud de la Comunidad Valenciana, los consejos locales y territoriales de juventud.

Tema 47. Programa Jove Oportunitat.

Tema 48. Viu Jove. Tipos de programas del Servicio.

Tema 49. Campos de Voluntariado Juvenil.

Tema 50. El programa Corresponsales Juveniles.

Tema 51. Ocio educativo. Adhesión a la declaración de ocio educativo. Procedimiento.

Tema 52. Garantía Juvenil: Requisitos y trámites.

Tema 53. Erasmus +: Movilidad de las personas.

Tema 54. Características psicosociológicas de la adolescencia y juventud.

Tema 55. Cambios biosociales en adolescentes y jóvenes y estrategias para la intervención.



Tema 56. Trabajo socioeducativo con adolescentes y jóvenes: bases de la intervención.

Tema 57. El grupo, conceptos básicos, tipologías, formación y evolución. El trabajo con grupos y su dinamización.

Tema 58. Cambios afectivos y psicosexuales en adolescentes y jóvenes y estrategias para la intervención.

Tema 59. Perspectiva de género en el trabajo con adolescentes y jóvenes.

Tema 60. El observatorio de la juventud. Principales problemas y necesidades de la población juvenil.

Tema 61. Erasmus +: DiscoverEU.

Tema 62. Escenarios de desarrollo en adolescentes y jóvenes y estrategias para la intervención.

Tema 63. La planificación y seguimiento de Planes de juventud.

Tema 64. La evaluación de Planes de Juventud.

Tema 65. El técnico de juventud en el ámbito municipal. Ámbito de actuación, perfil y funciones.

Tema 66. Claves para fomentar la participación infantil y adolescente.

Tema 67. La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de Derechos y garantías de la infancia y la adolescencia: principios de actuación en las políticas públicas a nivel local.



Tema 68. Ley 9/2023, de 2 de abril, de la Generalitat Valenciana, para la igualdad entre hombres y mujeres: objeto, principios generales y ámbitos de la ley. Igualdad, administración y políticas públicas a nivel local.

Tema 69. Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia: Competencias públicas y cooperación para la promoción y protección de los derechos de la infancia.

Tema 70. Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación: Constitución de las asociaciones.

Tema 71. Líneas y acciones financiables del plan Corresponsables.

Tema 72. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia: Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia.

Tema 73. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia: Estrategia para la erradicación de la violencia sobre la infancia y la adolescencia.

Tema 74. El consejo local de Infancia y Adolescencia de Sant Joan d'Alacant.

Tema 75. Atención socioeducativa de personas menores de edad en conflicto con la ley.

Tema 76. Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI: Principios generales, coordinación y participación.

Tema 77. Perfil del Dinamizador/a Juvenil. Formación, tareas y funciones. Profesionales de la Juventud.



Tema 78. Las Tecnologías de la Información y Comunicación como herramienta para la dinamización y difusión, posibilidades y estrategias de uso.

Tema 79. M'Importa: educación en valores.

Tema 80. Buenas prácticas. Criterios para el reconocimiento de buenas prácticas con jóvenes.

Tema 81. La cultura del buen trato y cómo promoverla.

Tema 82. Los principales retos de la gobernanza participativa local.

Tema 83. El Consejo Social de la Villa de Sant Joan d'Alacant.

Tema 84. Conflictos y métodos alternos de resolución.

Tema 85. La comunicación en el entorno laboral.

Tema 86. Los foros jóvenes como metodología de participación.

Tema 87. Actuaciones municipales en materia de igualdad en el ámbito de la adolescencia y juventud.

Tema 88. Cómo reflejar el Plan Joven en la EVJ.

Tema 89. Fuentes de financiación públicas para el desarrollo de políticas locales de juventud.



Tema 90. Género y lenguaje no sexista en el ámbito de la Administración Pública.

Todas las referencias normativas contenidas en el presente temario deberán entenderse realizadas a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en el momento de la publicación de la convocatoria, incluidas sus modificaciones, refundiciones o desarrollos posteriores que mantengan el mismo ámbito material. En caso de derogación o sustitución de alguna norma citada, se aplicará la que la sustituya o resulte vigente en dicha fecha.



**ANEXO II. DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**

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

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Expedientes administrativos. |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Responsable</b>           | Ayuntamiento de San Joan d'Alacant                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Finalidad Principal</b>   | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.                                                                                                                                                                     |
| <b>Legitimación</b>          | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Art.18 de Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre |
| <b>Destinatario</b>          | Los datos se cederán a otras administraciones públicas para el cumplimiento de la normativa vigente (Seguridad Social, Administrativa Tributaria...). No hay previsión de transferencias a terceros países. Sí a otros Ayuntamientos.                                     |
| <b>Derechos</b>              | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.                                                                                                   |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsable</b>         | Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Finalidad Principal</b> | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.                                                                                                                                                     |
| <b>Legitimación</b>        | Consentimiento. Protección de datos conforme a la Ley 3/2018, 5 de diciembre.                                                                                                                                                                             |
| <b>Destinatarios</b>       | Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.                                                                                                                                             |
| <b>Derechos</b>            | Tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como explica en la información adicional.                                                                                     |
| <input type="checkbox"/>   | Presento mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas a los fines de Ofertas de Empleo Público y llamamientos puntuales de Bolsas de Empleo. |



## INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y TRANSPARENCIA.

En base al 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 (RGPD en adelante) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa que el Responsable del Tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, CIF P0311900E y domicilio social en Plaza España, 1 03550 Sant Joan d'Alacant.

Contacto con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta certificada dirigida al Registro de Entrada del Responsable, indicando "Delegado de Protección de Datos", mediante instancia en Sede Electrónica o mediante correo electrónico dirigido a [dpd@santjoandalacant.es](mailto:dpd@santjoandalacant.es)

La finalidad del tratamiento de datos es la gestión de los procesos de selección y/o concurrencia competitiva por parte del el Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant. Este tratamiento puede elaborar perfiles de las personas participantes en el proceso.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. 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, LOPDGDD, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPA en adelante).

El proceso de las pruebas puede incluir la grabación (imagen y/o sonido) de entrevistas, exámenes orales y otras actividades donde así se determine, con el fin de facilitar a las personas evaluadoras y a los candidatos un soporte permanente para la evaluación y, en su caso, reclamaciones de las personas interesadas.

Todo el personal del Ayuntamiento, las personas integrantes del tribunal de la oposición y, en su caso, el personal especializado que intervenga en la misma tendrá el deber de secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso. En todo momento se protegerán los datos personales sobre víctimas de violencia de género y/u otros colectivos susceptibles de protección específica de sus datos. Las personas afectadas por esta casuística deben comunicar su intención de presentarse a este proceso selectivo y su caso específico a la persona responsable del área competente del Ayuntamiento



en el tratamiento de su caso, antes de presentar su solicitud, con el fin de habilitar conjuntamente con el área de Recursos Humanos el canal adecuado en cada caso concreto para mantener protegida la identidad de la persona.

En base a los requerimientos de publicación de los actos administrativos asociados a procedimientos de concurrencia competitiva, como éste, serán publicados en los correspondientes tabloneros edictales físicos, informatizados y en el portal web del Ayuntamiento, siguiendo las orientaciones de la Agencia Española de Protección de Datos, el nombre y apellidos de las personas participantes en el proceso, su DNI/NIE/Pasaporte seudonimizado y los datos mínimos imprescindibles para cumplir con la obligación sobre publicación recogidas en el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se aplicarán los criterios de la Disposición adicional séptima de la LOPDGDD para la publicación en Boletines Oficiales de las notificaciones infructuosas, en base al artículo 44 de la Ley 39/2015.

En base a los requerimientos de transparencia sobre los procesos de concurrencia competitiva, los datos aportados por las personas participantes (titulaciones, acreditaciones, declaraciones, etc.), así como los resultados y criterios de las baremaciones, valoraciones y/o evaluaciones efectuadas en el proceso podrán ser accedidos por otras personas interesadas en el proceso, El Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant valorará posibles casos de denegación o anonimización si detecta datos protegidos por legislación específica o por suponer riesgos contra derechos y libertades de las personas afectadas, si bien es criterio de los órganos jurisdiccionales priorizar la transparencia en los procesos de concurrencia competitiva.

Los datos pueden ser cedidos o comunicados a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades o personas cuyo concurso sea necesario en la gestión de los mismos, a personas o entidades externas al Ayuntamiento en caso de participar en el proceso selectivo (todas ellas sujetas a deber de secreto) y en el resto de los supuestos previstos por la Ley.

Los datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant podrá ejercer de forma telemática su potestad de verificación de datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar la identidad de las personas participantes y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.



No están previstas transferencias internacionales de datos.

Derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Asimismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos. Para su ejercicio, debe dirigir una solicitud, presentada presencialmente, a través de la Sede Electrónica o remitida por correo certificado, al Ayuntamiento de Sant Joan d'Alacant, Registro de Entrada, Plaza España, 1 03550 Sant Joan d'Alacant, indicando "Responsable de Protección de Datos-Derechos". En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar la identidad como titular de los datos, por lo que se debe incluir copia del anverso de un documento vigente acreditativo de la identidad (DNI, NIE, Pasaporte). En caso de actuar como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por ésta."

(Toda referencia contenida en el presente documento a personas de sexo masculino se entenderá hecha igualmente a personas de sexo femenino).

En Sant Joan d'Alacant, a la fecha de la firma.

#### **LA CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL**

Documento firmado electrónicamente (Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO XALÓ

**655** APROVACIÓ INICIAL MODIFICACIÓ DE CRÈDIT 1/2026, MITJANÇANT SUPLEMENT DE CRÈDIT

#### EDICTE

Aprovat inicialment pel Ple de la Corporació en la sessió ordinària celebrada el dia vint-i-nou de gener de dos mil vint-i-sis, l'Expedient de Modificació de Crèdits número 1/2026 del Pressupost vigent de l'Ajuntament de Xaló, mitjançant suplement de crèdit amb càrrec al romanent líquid de tresoreria de l'exercici de 2024 para finançar el projecte d'inversió núm. 9/2026 (ara modificat), el que encaixa entre les inversions financerament sostenibles que empara la Disposició Addicional sisena de la LO 2/2012 aplicació 3401.625 (per import de 10.000 EUR), modificant també, amb eixa quantitat i aplicació l'Annex d'inversions projecte d'inversió 9/2026.

Amb la finalitat de complir al que disposa l'article 177.2, en relació amb el 169.1, ambdós del R.D.L. 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, queda exposat al públic en el Departament de Secretaria-Intervenció de municipal, situat en el carrer Església núm. 27 d'esta ciutat de Xaló, l'esmentat Expedient per un termini de QUINZE DIES hàbils, comptadors des de l'endemà a la seua publicació al Butlletí Oficial de la Província d'Alacant, durant el qual, els interessats a que es referix l'apartat 1 de l'article 170 de l'esmentat text legal i pels motius enumerats a l'apartat 2 del referit article 170, podran examinar la modificació pressupostària i presentar quantes reclamacions procedisquen davant el Plenari. En el suposat de no presentar-se reclamacions, l'expedient es considerarà definitivament aprovat.

Xaló, trenta de gener de 2026.

Signat. L'Alcalde. Joan Miquel Garcés Font.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

**550** *EXTRACTOS ACUERDOS JUNTA DE GOBIERNO DIPUTACIÓN DE ALICANTE ADOPTADOS EN SESIÓN ORDINARIA DE 26 DE ENERO DE 2026*

EXTRACTO DE LOS ACUERDOS ADOPTADOS POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALICANTE EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA VEINTISEIS DE ENERO DE DOS MIL VEINTISÉIS.

**1º ACTAS.**

Se aprobó el Borrador del Acta de la sesión anterior, correspondiente a la ordinaria, celebrada el día 14 de enero de 2026.

**2º. PERSONAL.** Nombramiento de funcionario de carrera en provisión definitiva por Concurso Ordinario de Méritos. Jefe de Negociado de Administración.

Se acordó el nombramiento de funcionario de carrera, en provisión definitiva a través del sistema de Concurso Ordinario de Méritos, para ocupar el puesto de trabajo de Jefe de Negociado de Administración (Bienestar Social).

**3º. PERSONAL.** Nombramiento de funcionario de carrera en provisión definitiva por Concurso Ordinario de Méritos. Administrador de Sistemas (Informática).

Se acordó el nombramiento de funcionario de carrera, en provisión definitiva a través del sistema de Concurso Ordinario de Méritos, para ocupar el puesto de trabajo de Administrador de Sistemas (Informática).

**4º. PERSONAL.** Nombramiento de funcionaria de carrera en provisión definitiva por Concurso Ordinario de Méritos. Jefe de Negociado Económico-Administrativo (Asistencia a Municipios).



Se acordó el nombramiento de funcionaria de carrera, en provisión definitiva a través del sistema de Concurso Ordinario de Méritos, para ocupar el puesto de trabajo de Jefe de Negociado Económico-Administrativo (Asistencia a Municipios).

5º. PERSONAL. Nombramiento de funcionaria de carrera en provisión definitiva por Concurso Ordinario de Méritos. Responsable de Unidad de Administración y Presupuesto (Acción y Promoción Social).

Se acordó el nombramiento de funcionaria de carrera, en provisión definitiva a través del sistema de Concurso Ordinario de Méritos, para ocupar el puesto de trabajo de Responsable de Unidad de Administración y Presupuesto (Acción y Promoción Social).

6º. PERSONAL. Reingreso al servicio activo de funcionario de carrera en plaza de Educador Social.

Se acordó autorizar el reingreso al servicio activo del funcionario de carrera de esta Excma. Diputación Provincial, DAG en la plaza de Educador Social, con efectos del día 26 de enero de 2026.

7º. PERSONAL. Comisión de Servicios de funcionarios de carrera. Prórrogas.

Se acordó prorrogar la Comisión de Servicios de varios funcionarios de carrera, para seguir desempeñando los puestos de trabajo de Jefe Unidad Asistencial (Centro Dr. Esquerdo), Encargado de Despensa (Centro Dr. Esquerdo, Encargado de Lavandería (Centro Dr. Esquerdo), Coordinador de Alimentación (Centro Dr. Esquerdo), y Coordinador de Mantenimiento de Centros (Departamento de Conservación de Edificios e Instalaciones), por periodo de un año y con efectos del día 1 de febrero de 2026.

8º. CARRETERAS. Convocatoria de subvenciones a ayuntamientos y entidades locales menores de la provincia de Alicante. Anualidad 2025. Declaración decaído en derecho a cobro.

Se declaró al Ayuntamiento de Benilloba decaído en su derecho a cobro de la subvención concedida al amparo de la "Convocatoria de subvenciones a favor de Ayuntamientos y Entidades Locales Menores de la provincia de Alicante, para realizar diversas actuaciones en caminos de titularidad municipal a



ejecutar por los ayuntamientos. Anualidad 2025. LÍNEAS A, B y C", para la actuación correspondiente a la LÍNEA C de la convocatoria.

9º. IGUALDAD Y JUVENTUD. Convocatoria de concesión de subvenciones a entidades sin fin de lucro a Asociaciones de madres y padres y familias del alumnado de centros docentes no universitarios de la provincia de Alicante. Anualidad 2025. Aceptación renunciaciones y dejar sin efecto.

Se aceptó la renuncia formulada por la APA Colegio "Divina Pastora" a la subvención concedida al amparo de la "Convocatoria de subvenciones a asociaciones de madres y padres y familias del alumnado de centros docentes no universitarios de la provincia de Alicante, para la realización de proyectos y actividades de prevención y sensibilización dirigidos a la comunidad educativa, anualidad 2025".

10º. IGUALDAD Y JUVENTUD. Convocatoria de subvenciones a ayuntamientos y entidades de ámbito territorial inferior al municipio (E.A.T.I.M.). Anualidad 2025. Aceptación renunciaciones y dejar sin efecto.

Se aceptaron las renunciaciones formuladas por los ayuntamientos de Rafal y Tibi, y se dejaron sin efecto las subvenciones concedidas al amparo de la "Convocatoria para la concesión de subvenciones a Ayuntamientos y Entidades de ámbito territorial inferior al municipio (E.A.T.I.M.) de la provincia de Alicante para actividades en materia de Juventud, anualidad 2025".

11º. IGUALDAD Y JUVENTUD. Convocatoria de subvenciones a ayuntamientos y entidades de ámbito territorial inferior al municipio (E.A.T.I.M.). Anualidad 2025. Aceptación renunciaciones y dejar sin efecto.

Se aceptaron las renunciaciones formuladas por los ayuntamientos de Beniardá, San Vicente del Raspeig y Xixona, y se dejaron sin efecto las subvenciones concedidas al amparo de la "Convocatoria para la concesión de subvenciones a Ayuntamientos y Entidades de ámbito territorial inferior al municipio (E.A.T.I.M.) de la provincia de Alicante para actividades de prevención de conductas adictivas, anualidad 2025".

12º. ÁREA DE LO CONTENCIOSO Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL. Procedimientos Judiciales. Sentencia número 498, de fecha 22 de diciembre de 2025, dictada por el Juzgado de lo contencioso-administrativo número 2 de Alicante. Dar cuenta.



Quedó enterada la Junta de la Sentencia número 498, de fecha 22 de diciembre de 2025, dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 2 de Alicante, recaída en el recurso de ese orden, interpuesto contra Acuerdo del Pleno Provincial que desestima la solicitud de devolución formulada por la mercantil Tizor Hormigones y Asfaltos, S.L, en fecha de 2 de julio de 2021.

#### ASUNTO FUERA DEL ORDEN DEL DÍA

13º. PERSONAL. Ejecución de Sentencia número 325/2024 del Juzgado de lo contencioso-administrativo número 3 de Alicante, de fecha 17 de diciembre de 2024, en relación al nombramiento en comisión de servicios del puesto de trabajo de Coordinador del Servicio de Automóvil con Conductor. Anulación acuerdo Junta de Gobierno de nombramiento y dejar sin efecto.

Se acuerda anular el acuerdo de la Junta de Gobierno, de fecha 3 de agosto de 2022, de nombramiento en comisión de servicios de AML, en el puesto de trabajo de Coordinador del Servicio de Automóvil con Conductor y dejar sin efecto la puntuación otorgada en el procedimiento de provisión definitiva.

En la fecha de la firma electrónica

EL PRESIDENTE,

LA SECRETARIA GENERAL,



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CONSORCIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO ALICANTE

142 SUBOFICIAL 2ª LISTA PROVISIONAL

#### ANUNCIO

Por Resolución del Sr. Presidente Delegado del Consorcio Provincial, nº 2025-1925 de fecha 30 de diciembre, se ha aprobado la **2ª Lista Provisional** del Concurso-Oposición para la provisión de **9 plazas de Suboficial** Jefe Zona-Parque para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Alicante, así como la composición del Tribunal Calificador, conforme al siguiente detalle:

**1º** Por Resolución de la delegación de la Presidencia número 2024/1915, de 25 de noviembre, se dispuso la Convocatoria del Concurso-Oposición para la provisión de 9 plazas de Suboficial Jefe Zona-Parque y la publicación de la misma con transcripción íntegra de las Bases en el B.O. de la Provincia de Alicante Núm. 242, de 18 de diciembre de 2024, y en el D.O. de la Generalitat Valenciana núm. 10038, de 3 de febrero de 2025, y en extracto en el B.O. del Estado nº 145, de fecha 17 de junio de 2025. Siendo el plazo de presentación de instancias desde el 18 de junio hasta el 4 de julio de 2025 inclusive.

**2º** Por Resolución de la delegación de la Presidencia número 2025-1014, de 29 de julio, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a dicho proceso de selección, así como de la composición del Tribunal Calificador, publicada en el B.O. de la Provincia de Alicante Núm. 154, de 14 de agosto de 2025.

**3º** En el plazo de alegaciones/subsanaciones –del 18 al 29 de agosto de 2025-, subsanaron el motivo de exclusión –requisitos al último día de presentación de instancias -04.07.2025- los aspirantes que figuran en el apartado segundo de esta Resolución.



4º En la composición del Tribunal Calificador figura como Presidente titular, don José Francisco Rubio Verdú, quien ha presentado su renuncia con motivo de no poder finalizar los procesos a causa de su jubilación en el próximo ejercicio 2026.

5º Se han presentado escritos de recusación contra la composición del Tribunal Calificador, las cuales no están fundamentadas en ninguno de los supuestos del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6º En fecha 17 de diciembre de 2025 por el Secretario del Consorcio se ha emitido informe del que se desprende que no existe requisito alguno que impida la concurrencia en ellas de personas con titulación superior a la del grupo B, por lo que serán incluidos como aspirantes admitidos aquellos que soliciten participar con esta clase de titulación.

7º Por Resolución de la Presidencia número 2025-1221, de 15 de septiembre, se dispuso abrir nuevo plazo de presentación de instancias cuya publicación se produjo en el B.O. de la Provincia de Alicante Núm. 186, de 30 de septiembre de 2025, y en el D.O. de la Generalitat Valenciana núm. 10229, de 4 de noviembre de 2025, y en extracto en el B.O. del Estado nº 277, de fecha 18 de noviembre de 2025. Siendo el nuevo plazo de presentación de instancias desde el 19 de noviembre y hasta el 2 de diciembre de 2025 inclusive.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta.II de las de la convocatoria, y en el artículo 21.1, h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Presidente Delegado en uso de las facultades atribuidas mediante Decreto nº 2025-1364, de 8 de octubre, en relación con el art. 16 de los Estatutos por los que se rige este Consorcio, viene en resolver:

**PRIMERO.** – Inadmitir la recusación formulada contra la composición del Tribunal Calificador, al no fundamentarse en ninguno de los supuestos del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**SEGUNDO.-** En atención al informe emitido por el Secretario del Consorcio y que consta en el expediente de su razón, se admite a los siguientes aspirantes que figuraban como excluidos:



**TURNO PROMOCIÓN INTERNA:**

| DNI       | 1.ER APELLIDO | 2.APELLIDO | NOMBRE  | CAUSA EXCLUSION |
|-----------|---------------|------------|---------|-----------------|
| *****410A | NAVARRO       | MONDEJAR   | ANDRES  | T               |
| *****112M | PEREZ         | SORIA      | VICENTE | T               |

**MOTIVO DE EXCLUSIÓN:**

**T:** Titulación: o no ser la requerida –Técnico superior-, o no adjuntar el título, o en su defecto, el pago de la tasa para su expedición.

**TERCERO.-** Admitir a los siguientes aspirantes que figuraban como excluidos en la primera relación, por haber subsanado dentro del plazo establecido para ello:

**TURNO PROMOCIÓN INTERNA:**

| DNI       | 1.ER APELLIDO | 2.APELLIDO | NOMBRE            | CAUSA EXCLUSION |
|-----------|---------------|------------|-------------------|-----------------|
| *****134L | CABALLERO     | PRIOR      | FRANCISCO LUIS    | P               |
| *****997N | FEMENIA       | LARROSA    | JOSE PASCUAL      | P               |
| *****119M | JIMENEZ       | JAEN       | JESUS             | T               |
| *****445X | LOPEZ         | CABRERA    | ANTONIO FRANCISCO | P               |
| *****916K | MOHAND        | MONTES     | OSCAR             | P               |

**MOTIVO DE EXCLUSIÓN:**

**P:** No aporta permiso de conducir clase C en vigor o estar incompleto el documento PDF.

**T:** Titulación: o no ser la requerida –Técnico superior-, o no adjuntar el título, o en su defecto, el pago de la tasa para su expedición.

**CUARTO.-** Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al Concurso-Oposición para la provisión de **9 plazas de Suboficial** conforme al siguiente detalle:



**1.- PRIMER PLAZO: DEL 18 DE JUNIO AL 4 DE JULIO DE 2025.**

**TURNO DE MOVILIDAD:**

No presentados

**TURNO PROMOCIÓN INTERNA - ASPIRANTES ADMITIDOS:**

|     | NIF       | APELLIDOS |           | NOMBRE            |
|-----|-----------|-----------|-----------|-------------------|
| 1.  | *****152B | ABARCA    | SARRIA    | EDUARDO           |
| 2.  | *****575C | ALMANSA   | MARTIN    | EDUARDO           |
| 3.  | *****328S | BENITEZ   | MARTINEZ  | ISIDRO            |
| 4.  | *****825T | BURGOS    | RODRIGUEZ | SERGIO            |
| 5.  | *****348W | CABALLERO | VIDAL     | MARIANO           |
| 6.  | *****134L | CABALLERO | PRIOR     | FRANCISCO LUIS    |
| 7.  | *****636H | CASES     | VICENTE   | ANTONIO           |
| 8.  | *****170F | CATALAN   | MARTINEZ  | FRANCISCO JOSE    |
| 9.  | *****997N | FEMENIA   | LARROSA   | JOSE PASCUAL      |
| 10. | *****020S | GALLARDO  | PLIEGO    | TOMAS JESUS       |
| 11. | *****518D | GARCIA    | MIÑANO    | JAVIER            |
| 12. | *****385J | GARCIA    | MIÑANO    | RAUL              |
| 13. | *****168H | GOMEZ     | PRIETO    | JOSE IGNACIO      |
| 14. | *****119M | JIMENEZ   | JAEN      | JESUS             |
| 15. | *****345D | LAZARO    | ESTEVAN   | FELIPE            |
| 16. | *****445X | LOPEZ     | CABRERA   | ANTONIO FRANCISCO |
| 17. | *****366W | LOPEZ     | LEON      | JOSE IGNACIO      |
| 18. | *****394Q | LOPEZ     | LOPEZ     | FRANCISCO JAVIER  |
| 19. | *****948S | LORCA     | PEREZ     | DAVID             |
| 20. | *****862N | MEJIAS    | NAVALON   | SALVADOR          |



|     | NIF       | APELLIDOS |          | NOMBRE      |
|-----|-----------|-----------|----------|-------------|
| 21. | *****916K | MOHAND    | MONTES   | OSCAR       |
| 22. | *****913S | MONTERO   | CASAUCAO | MIGUEL      |
| 23. | *****410A | NAVARRO   | MONDEJAR | ANDRES      |
| 24. | *****112M | PEREZ     | SORIA    | VICENTE     |
| 25. | *****441E | ROBLES    | ALMANSA  | JOSE MIGUEL |

**TURNO PROMOCIÓN INTERNA - ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

Ninguno.

**2.- SEGUNDO PLAZO: DEL 19 DE NOVIEMBRE AL 2 DE DICIEMBRE DE 2025.**

**TURNO DE MOVILIDAD:**

No presentados

**TURNO PROMOCIÓN INTERNA - ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Ninguno.

**TURNO PROMOCIÓN INTERNA - ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

| NIF       | APELLIDOS |         | NOMBRE | MOTIVO EXCLUSIÓN |
|-----------|-----------|---------|--------|------------------|
| *****453S | SEBASTÍA  | GUINART | XAVIER | F                |

**MOTIVO DE EXCLUSIÓN:**

**F:** No cumplir el requisito de la Base Segunda, apartado 2: ser funcionario de carrera en plaza de sargento. No subsanable.

**QUINTO.** - Unificar, en la resolución por la que se dicte la lista definitiva de admitidos y excluidos a este proceso, todos los aspirantes presentados en los 2 periodos de plazo de presentación de instancias.



**SEXTO.-** Designar a don Daniel González González como Presidente titular del Tribunal Calificador del presente proceso selectivo, en sustitución de don José Francisco Rubio Verdú.

**SÉPTIMO. -** Disponer la publicación de esta Resolución en el B.O. de la Provincia de Alicante y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio.”

Lo que se hace público para general conocimiento y de los interesados.

Alicante, en la fecha de la firma electrónica.

EL PRESIDENTE DELEGADO

EI SECRETARIO



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CONSORCIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO ALICANTE

143 SARGENTO 2ª LISTA PROVISIONAL

#### ANUNCIO

Por Resolución del Sr. Presidente Delegado del Consorcio Provincial, nº 2025-1926 de fecha 30 de diciembre, se ha aprobado la **2ª Lista Provisional** del Concurso-Oposición para la provisión de **19 plazas de Sargento** para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Alicante, así como la composición del Tribunal Calificador, conforme al siguiente detalle:

**1º** Por Resolución de la delegación de la Presidencia número 2024/1913, de 25 de noviembre, se dispuso la Convocatoria del Concurso-Oposición para la provisión de 19 plazas de Sargento y la publicación de la misma con transcripción íntegra de las Bases en el B.O. de la Provincia de Alicante Núm. 242, de 18 de diciembre de 2024, y en el D.O. de la Generalitat Valenciana núm. 10038, de 3 de febrero de 2025, y en extracto en el B.O. del Estado nº 145, de fecha 17 de junio de 2025. Siendo el plazo de presentación de instancias desde el 18 de junio hasta el 4 de julio de 2025 inclusive.

**2º** Por Resolución de la delegación de la Presidencia número 2025-1013, de 29 de julio, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a dicho proceso de selección, así como de la composición del Tribunal Calificador, publicada en el B.O. de la Provincia de Alicante Núm. 154, de 14 de agosto de 2025.

Resultando que en la citada resolución figuran, por error, como admitido el aspirante \*\*\*\*\*813T, así como, excluido con posibilidad de subsanar el aspirante \*\*\*\*\*175F, cuando ambos aspirantes no reúnen el requisito exigido en la Base Segunda, apartado 2:

*“Ser funcionario de carrera del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Alicante, ocupando como **Funcionario de carrera plaza de Cabo** en*



*situación de Servicio activo o en situación de excedencia voluntaria por desempeño de otro puesto de trabajo de categoría superior en dicho Consorcio Provincial.”*

**3º** En el plazo de alegaciones/subsanaciones –del 18 al 29 de agosto de 2025-, subsanaron el motivo de exclusión –requisitos al último día de presentación de instancias -04.07.2025- los aspirantes que figuran en el apartado segundo de esta Resolución.

**4º** En la composición del Tribunal Calificador figura como Presidente titular, don José Francisco Rubio Verdú, quien ha presentado su renuncia con motivo de no poder finalizar los procesos a causa de su jubilación en el próximo ejercicio 2026.

**5º** Se han presentado escritos de recusación contra la composición del Tribunal Calificador, las cuales no están fundamentadas en ninguno de los supuestos del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**6º** Por Resolución de la Presidencia número 2025-1221, de 15 de septiembre, se dispuso abrir nuevo plazo de presentación de instancias cuya publicación se produjo en el B.O. de la Provincia de Alicante Núm. 186, de 30 de septiembre de 2025, y en el D.O. de la Generalitat Valenciana núm. 10229, de 4 de noviembre de 2025, y en extracto en el B.O. del Estado nº 277, de fecha 18 de noviembre de 2025. Siendo el nuevo plazo de presentación de instancias desde el 19 de noviembre y hasta el 2 de diciembre de 2025 inclusive.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Base Cuarta.II de las de la convocatoria, y en el artículo 21.1, h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Presidente Delegado en uso de las facultades atribuidas mediante Decreto nº 2025-1364, de 8 de octubre, en relación con el art. 16 de los Estatutos por los que se rige este Consorcio, viene en resolver:

**PRIMERO.** – Inadmitir la recusación formulada contra la composición del Tribunal Calificador, al no fundamentarse en ninguno de los supuestos del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



**SEGUNDO.-** Admitir a los siguientes aspirantes que figuraban como excluidos en la primera relación, por haber subsanado dentro del plazo establecido para ello:

**TURNO DE MOVILIDAD:**

| NIF       | APELLIDOS |          | NOMBRE | Motivo exclusión |
|-----------|-----------|----------|--------|------------------|
| *****955H | SERRA     | SANTIAGO | DANIEL | C                |

MOTIVO DE EXCLUSIÓN:

**C:** No aportar la certificación acreditativa de requisitos señalada en la Base Segunda.

**TURNO PROMOCIÓN INTERNA:**

| DNI       | 1.ER APELLIDO | 2.APELLIDO | NOMBRE | CAUSA EXCLUSION |
|-----------|---------------|------------|--------|-----------------|
| *****852E | LLORET        | SANZ       | IVAN   | P               |
| *****734C | SAMPERE       | GONZALEZ   | JOSE   | P               |

MOTIVO DE EXCLUSIÓN:

**P:** No aporta permiso de conducir clase C en vigor o estar incompleto el documento PDF.

**TERCERO.-** Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al Concurso-Oposición para la provisión de **19 plazas de Sargento** conforme al siguiente detalle:

**1.- PRIMER PLAZO: DEL 18 DE JUNIO AL 4 DE JULIO DE 2025.**

**TURNO DE MOVILIDAD – ASPIRANTES ADMITIDOS:**

| NIF       | APELLIDOS |          | NOMBRE |
|-----------|-----------|----------|--------|
| *****955H | SERRA     | SANTIAGO | DANIEL |



**TURNO DE MOVILIDAD – ASPIRANTES EXCLUIDOS- sin posibilidad de subsanar:**

| NIF       | APELLIDOS |        | NOMBRE  | Motivo exclusión |
|-----------|-----------|--------|---------|------------------|
| *****039G | PUIG      | PASTOR | ENRIQUE | C                |

**MOTIVO DE EXCLUSIÓN:**

**C:** No aportar la certificación acreditativa de requisitos señalada en la Base Segunda.

**TURNO PROMOCIÓN INTERNA - ASPIRANTES ADMITIDOS:**

|     | NIF       | APELLIDOS     |             | NOMBRE             |
|-----|-----------|---------------|-------------|--------------------|
| 1.  | *****481C | AGUADO        | GUILLEN     | RAUL               |
| 2.  | *****957Q | ANDREU        | CERDAN      | ANTONIO            |
| 3.  | *****601M | AYUSO         | PARA        | SERGIO             |
| 4.  | *****278P | BELLIDO       | ESPI        | JOSE JAVIER        |
| 5.  | *****374C | CAMACHO       | QUEREDA     | NELSON<br>JAVIER   |
| 6.  | *****356L | CASTAÑO ROGEL | APARICIO    | ANGEL SIMON        |
| 7.  | *****288G | CUERDA        | ESCOLASTICO | LUIS GABRIEL       |
| 8.  | *****007X | GARCIA        | BENEITO     | VICENTE JUAN       |
| 9.  | *****605C | GARCIA        | GARCIA      | CELESTINO          |
| 10. | *****131Q | GARCIA        | PASTOR      | FRANCISCO<br>JESUS |
| 11. | *****775J | GARCIA        | MARTIN      | ANTONIO            |
| 12. | *****469Q | GUIJARRO      | GATA        | JUAN<br>GREGORIO   |
| 13. | *****879T | GUTIERREZ     | SANTIAGO    | FRANCISCO          |



|     | NIF       | APELLIDOS  |                 | NOMBRE            |
|-----|-----------|------------|-----------------|-------------------|
|     |           |            |                 | JOSE              |
| 14. | *****852E | LLORET     | SANZ            | IVAN              |
| 15. | *****630L | LOPEZ      | SAURA           | RAUL              |
| 16. | *****141Z | MARTINEZ   | APARICIO        | PABLO             |
| 17. | *****703V | MARTINEZ   | SIMARRO         | DARIO             |
| 18. | *****468Z | MIRAMBELL  | LIMIÑANA        | ALVARO            |
| 19. | *****622H | MONTENEGRO | BAIDEZ          | SERGIO            |
| 20. | *****366K | MORALES    | GARCIA ABADILLO | JOSE LUIS         |
| 21. | *****679J | MORLAN     | MARTINEZ        | FRANCISCO<br>JOSE |
| 22. | *****130A | PALAU      | DOMENECH        | ENRIQUE           |
| 23. | *****009H | PEREZ      | GARCIA TORRES   | MIGUEL ANGEL      |
| 24. | *****212L | PEREZ      | PASCUAL HERANZ  | EDUARDO IVAN      |
| 25. | *****104S | PINTADO    | GARCIA          | JOSE ENRIQUE      |
| 26. | *****833Y | POMARES    | COSTA           | JOSE<br>FRANCISCO |
| 27. | *****521N | PRIETO     | CREMADES        | RAFAEL            |
| 28. | *****853C | QUIÑONES   | RODRIGUEZ       | NOEL              |
| 29. | *****819M | REBELLES   | GALLEGO         | OSCAR             |
| 30. | *****582J | REQUENA    | GARCIA          | ANTONIO           |
| 31. | *****244C | RUIZ       | GARCIA          | JUAN LUIS         |
| 32. | *****757P | RUIZ       | IBARRA          | FRANCISCO<br>JOSE |
| 33. | *****734C | SAMPERE    | GONZALEZ        | JOSE              |
| 34. | *****406Y | SANCHEZ    | CEBRIAN         | MIGUEL ANGEL      |
| 35. | *****887N | SANCHEZ    | GONZALEZ        | ALFREDO           |



|     | NIF       | APELLIDOS |         | NOMBRE     |
|-----|-----------|-----------|---------|------------|
| 36. | *****672B | SANCHEZ   | VICENTE | JOSE RAMON |
| 37. | *****186B | SANTONJA  | RODADO  | GONZALO    |
| 38. | *****453S | SEBASTIA  | GUINART | XAVIER     |
| 39. | *****611D | VALERO    | SANCHEZ | JOSE       |

**TURNO PROMOCIÓN INTERNA - ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

| DNI       | 1.ER APELLIDO | 2.APELLIDO | NOMBRE    | CAUSA EXCLUSION |
|-----------|---------------|------------|-----------|-----------------|
| *****175F | CLIMENT       | ORLOWSKI   | ALEJANDRO | F               |
| *****813T | GARCÍA        | MIÑANO     | ANTONIO   | F               |
| *****703Z | SEVA          | CARBONELL  | ANTONIO   | P               |

MOTIVO DE EXCLUSIÓN:

**F:** No cumplir el requisito de la Base Segunda, apartado 2: ser funcionario de carrera en plaza de cabo. No subsanable.

**P:** No aporta permiso de conducir clase C en vigor o estar incompleto el documento PDF.

**2.- SEGUNDO PLAZO: DEL 19 DE NOVIEMBRE AL 2 DE DICIEMBRE DE 2025.**

**TURNO DE MOVILIDAD - ADMITIDOS:**

Ninguno.

**TURNO DE MOVILIDAD - EXCLUIDOS:**

| NIF       | APELLIDOS |          | NOMBRE | Motivo exclusión |
|-----------|-----------|----------|--------|------------------|
| *****083V | ARACIL    | GOZALVEZ | CARLOS | C                |



**MOTIVO DE EXCLUSIÓN:**

**C:** No aportar la certificación acreditativa de requisitos señalada en la Base Segunda.

**TURNO PROMOCIÓN INTERNA - ASPIRANTES ADMITIDOS:**

|    | NIF       | APELLIDOS  |           | NOMBRE      |
|----|-----------|------------|-----------|-------------|
| 1. | *****903V | ROMERO     | ALBERT    | JUAN CARLOS |
| 2. | *****703Z | SEVA       | CARBONELL | ANTONIO     |
| 3. | *****344H | TORREGROSA | ANTON     | DANIEL      |

**TURNO PROMOCIÓN INTERNA - ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

| NIF       | APELLIDOS |           | NOMBRE       | Motivo exclusión |
|-----------|-----------|-----------|--------------|------------------|
| *****290V | BLANQUER  | RUIZ      | ANDRES       | F                |
| *****462E | CARRASCO  | ESCRIBANO | FRANCISCO    | F                |
| *****175F | CLIMENT   | ORLOWSKI  | ALEJANDRO    | F                |
| *****992B | GONZALVEZ | GARCIA    | ANGEL        | F                |
| *****841C | GOSALBEZ  | RIOS      | JAVIER       | F                |
| *****987F | HERNANDEZ | MIRANDA   | ISMAEL       | F                |
| *****427R | POMARES   | POMARES   | JOSE VICENTE | F                |
| *****423T | RUIZ      | GONZALVEZ | JOSE ANTONIO | F                |
| *****742E | SAEZ      | VICO      | JAVIER       | F                |

**MOTIVO DE EXCLUSIÓN:**

**F:** No cumplir el requisito de la Base Segunda, apartado 2: ser funcionario de carrera en plaza de cabo.  
No subsanable.



Conforme a lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requiere a los **aspirantes que figuran como excluidos en el –segundo plazo del 19 de noviembre al 2 de diciembre de 2025– turno de movilidad**, para que en el plazo de 10 días a contar desde el siguiente a la publicación de esta Resolución en el B.O. de la Provincia de Alicante, subsanen la falta, y si no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición en la Resolución por la cual se eleve a definitiva esta lista provisional.

**CUARTO.** - Unificar, en la resolución por la que se dicte la lista definitiva de admitidos y excluidos a este proceso, todos los aspirantes presentados en los 2 periodos de plazo de presentación de instancias.

**QUINTO.**- Designar a don Daniel González González como Presidente titular del Tribunal Calificador del presente proceso selectivo, en sustitución de don José Francisco Rubio Verdú.

**SEXTO.** - Disponer la publicación de esta Resolución en el B.O. de la Provincia de Alicante y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio.”

Lo que se hace público para general conocimiento y de los interesados.

Alicante, en la fecha de la firma electrónica.

EL PRESIDENTE DELEGADO

EI SECRETARIO



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CONSORCIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO ALICANTE

**144** CABO 2ª LISTA PROVISIONAL

#### ANUNCIO

Por Resolución del Sr. Presidente Delegado del Consorcio Provincial, nº 2025-1927 de fecha 30 de diciembre, se ha aprobado la **2ª Lista Provisional** del Concurso-Oposición para la provisión de **27 plazas de Cabo** para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Alicante, así como la composición del Tribunal Calificador, conforme al siguiente detalle:

**1º** Por Resolución de la delegación de la Presidencia número 2024/1914, de 25 de noviembre, se dispuso la Convocatoria del Concurso-Oposición para la provisión de 27 plazas de Sargento y la publicación de la misma con transcripción íntegra de las Bases en el B.O. de la Provincia de Alicante Núm. 242, de 18 de diciembre de 2024, y en el D.O. de la Generalitat Valenciana núm. 10038, de 3 de febrero de 2025, y en extracto en el B.O. del Estado nº 145, de fecha 17 de junio de 2025. Siendo el plazo de presentación de instancias desde el 18 de junio hasta el 4 de julio de 2025 inclusive.

**2º** Por Resolución de la delegación de la Presidencia número 2025-1016, de 29 de julio, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a dicho proceso de selección, así como de la composición del Tribunal Calificador, publicada en el B.O. de la Provincia de Alicante Núm. 154, de 14 de agosto de 2025.

**3º** En el plazo de alegaciones/subsanaciones –del 18 al 29 de agosto de 2025-, subsanaron el motivo de exclusión –requisitos al último día de presentación de instancias -04.07.2025- los aspirantes que figuran en el apartado segundo de esta Resolución.

**4º** En la composición del Tribunal Calificador figura como Presidente titular, don José Francisco Rubio Verdú, quien ha presentado su renuncia con motivo de no poder finalizar los procesos a causa de su jubilación en el próximo ejercicio 2026.

**5º** Se han presentado escritos de recusación contra la composición del Tribunal Calificador, las cuales no están fundamentadas en ninguno de los supuestos del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



6º En fecha 17 de diciembre de 2025 por el Secretario del Consorcio se ha emitido informe del que se desprende que no existe requisito alguno que impida la concurrencia en ellas de personas con titulación superior a la del grupo B, por lo que serán incluidos como aspirantes admitidos aquellos que soliciten participar con esta clase de titulación.

7º Por Resolución de la Presidencia número 2025-1221, de 15 de septiembre, se dispuso abrir nuevo plazo de presentación de instancias cuya publicación se produjo en el B.O. de la Provincia de Alicante Núm. 186, de 30 de septiembre de 2025, y en el D.O. de la Generalitat Valenciana núm. 10229, de 4 de noviembre de 2025, y en extracto en el B.O. del Estado nº 277, de fecha 18 de noviembre de 2025. Siendo el nuevo plazo de presentación de instancias desde el 19 de noviembre y hasta el 2 de diciembre de 2025 inclusive.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta.II de las de la convocatoria, y en el artículo 21.1, h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Presidente Delegado en uso de las facultades atribuidas mediante Decreto nº 2025-1364, de 8 de octubre, en relación con el art. 16 de los Estatutos por los que se rige este Consorcio, viene en resolver:

**PRIMERO.** – Inadmitir la recusación formulada contra la composición del Tribunal Calificador, al no fundamentarse en ninguno de los supuestos del artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**SEGUNDO.-** En atención al informe emitido por el Secretario del Consorcio y que consta en el expediente de su razón, se admite a los siguientes aspirantes que figuraban como excluidos:

**TURNO PROMOCIÓN INTERNA:**

| DNI      | 1.ER APELLIDO | 2.APELLIDO | NOMBRE   | CAUSA EXCLUSION |
|----------|---------------|------------|----------|-----------------|
| ****449H | RAMOS         | MANSILLA   | FERNANDO | T               |

**MOTIVO DE EXCLUSIÓN:**

**T:** Titulación: o no ser la requerida –Técnico superior-, o no adjuntar el título, o en su defecto, el pago de la tasa para su expedición.

**TERCERO.-** Admitir a los siguientes aspirantes que figuraban como excluidos en la primera relación, por haber subsanado dentro del plazo establecido para ello:



**TURNO PROMOCIÓN INTERNA:**

| DNI      | 1.ER APELLIDO | 2.APELLIDO | NOMBRE         | CAUSA EXCLUSION |
|----------|---------------|------------|----------------|-----------------|
| ****175F | CLIMENT       | ORLOWSKI   | ALEJANDRO      | T               |
| ****097X | DEL VALLE     | MARCO      | JOSE           | P               |
| ****478J | GALLARDO      | FUSTER     | DAVID          | T               |
| ****953K | GARCIA        | CANDELA    | ALEXANDER      | T               |
| ****184L | GARCIA        | PEREZ      | ANGEL          | T               |
| ****547G | JIMENEZ       | PAYA       | JOSE FRANCISCO | P               |
| ****534V | MARTINEZ      | NAVARRO    | DAVID          | P               |
| ****954J | MARTINEZ      | RIOS       | JUAN MARIA     | T               |
| ****391Q | SAMPER        | POVEDA     | LUIS           | T               |

**MOTIVO DE EXCLUSIÓN:**

- P:** No aporta permiso de conducir clase C en vigor o estar incompleto el documento PDF.
- T:** Titulación: o no ser la requerida –Técnico superior-, o no adjuntar el título, o en su defecto, el pago de la tasa para su expedición.

**CUARTO.-** Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al Concurso-Oposición para la provisión de **27 plazas de Cabo** conforme al siguiente detalle:

**1.- PRIMER PLAZO: DEL 18 DE JUNIO AL 4 DE JULIO DE 2025.**

**TURNO DE MOVILIDAD:**

No presentados.

**TURNO PROMOCIÓN INTERNA - ASPIRANTES ADMITIDOS:**



|     | NIF       | APELLIDOS |           | NOMBRE           |
|-----|-----------|-----------|-----------|------------------|
| 1.  | *****052F | ALBERO    | GARCIA    | DANIEL           |
| 2.  | *****290V | BLANQUER  | RUIZ      | ANDRES           |
| 3.  | *****132H | BOTELLA   | NAVARRO   | JAVIER           |
| 4.  | *****462E | CARRASCO  | ESCRIBANO | FRANCISCO        |
| 5.  | *****175F | CLIMENT   | ORLOWSKI  | ALEJANDRO        |
| 6.  | *****656W | CRESPO    | FERRER    | JAIME            |
| 7.  | *****097X | DEL VALLE | MARCO     | JOSE             |
| 8.  | *****309P | ESTEVE    | ESCRIVA   | JUAN CARLOS      |
| 9.  | *****899V | FERRANDEZ | RUIZ      | SAMUEL           |
| 10. | *****447B | FERRE     | QUILIS    | JOSEP LLUIS      |
| 11. | *****854X | FERRIS    | LLORET    | MARIA JOSE       |
| 12. | *****024J | FIDALGO   | MAS       | JOAQUIN          |
| 13. | *****869J | FRASQUET  | MONSERRAT | DAVID            |
| 14. | *****021W | FUENTES   | IBAÑEZ    | SEBASTIAN        |
| 15. | *****478J | GALLARDO  | FUSTER    | DAVID            |
| 16. | *****953K | GARCIA    | CANDELA   | ALEXANDER        |
| 17. | *****184L | GARCIA    | PEREZ     | ANGEL            |
| 18. | *****813T | GARCIA    | MIÑANO    | ANTONIO          |
| 19. | *****872M | GONZALEZ  | AGULLO    | JORGE            |
| 20. | *****841C | GOSALBEZ  | RIOS      | JAVIER           |
| 21. | *****961S | GOSALBEZ  | FONT      | PABLO            |
| 22. | *****660S | GUILLEN   | QUIRANT   | MIGUEL ANGEL     |
| 23. | *****967F | GUIRAO    | ORTIZ     | FRANCISCO BORJA  |
| 24. | *****987F | HERNANDEZ | MIRANDA   | ISMAEL           |
| 25. | *****192Q | HINOJO    | NAVARRO   | GINES            |
| 26. | *****834H | JAREÑO    | SANDOVAL  | HUGO             |
| 27. | *****547G | JIMENEZ   | PAYA      | JOSE FRANCISCO   |
| 28. | *****957G | LILLO     | MOYA      | JAVIER           |
| 29. | *****565S | LLOPIS    | TORRES    | MANUEL ALEJANDRO |
| 30. | *****653Y | LOPEZ     | ROMERO    | RAUL             |



|     | NIF       | APELLIDOS  |               | NOMBRE          |
|-----|-----------|------------|---------------|-----------------|
| 31. | *****298C | MAESTRE    | CONEJERO      | ISAAC           |
| 32. | *****534V | MARTINEZ   | NAVARRO       | DAVID           |
| 33. | *****954J | MARTINEZ   | RIOS          | JUAN MARIA      |
| 34. | *****938P | MIRA       | GARCIA        | JOSE MARIA      |
| 35. | *****836N | MIRALLES   | LLORET        | VICTOR          |
| 36. | *****976N | NICORA     | GARCIA ASENJO | JORGE           |
| 37. | *****611X | ORTS       | JULIAN        | JUAN JOSE       |
| 38. | *****959C | PALAZON    | ALACID        | LUIS            |
| 39. | *****265R | PEDRERO    | ZORNOZA       | JAVIER          |
| 40. | *****894N | PELEGRIN   | SANCHEZ       | ANTONIO         |
| 41. | *****664X | PEÑALVER   | PASTOR        | JOAQUIN         |
| 42. | *****497B | PEREZ      | MIÑANO        | MIGUEL ANGEL    |
| 43. | *****394Z | PERIS      | BRINES        | JOSEP LLUIS     |
| 44. | *****901E | PINTADO    | GARCIA        | MIGUEL ANGEL    |
| 45. | *****540H | PISTONI    | PEREZ         | MARIO           |
| 46. | *****427R | POMARES    | POMARES       | JOSE VICENTE    |
| 47. | *****449H | RAMOS      | MANSILLA      | FERNANDO        |
| 48. | *****760P | RIVES      | COSTA         | JOSE MANUEL     |
| 49. | *****129Q | RUIZ       | CASTELLANO    | JOSE MANUEL     |
| 50. | *****423T | RUIZ       | GONZALVEZ     | JOSE ANTONIO    |
| 51. | *****742E | SAEZ       | VICO          | JAVIER          |
| 52. | *****391Q | SAMPER     | POVEDA        | LUIS            |
| 53. | *****030C | SANCHIS    | GINARD        | BERNABE         |
| 54. | *****428L | SERRANO    | MARTINEZ      | NADIA           |
| 55. | *****758M | SOLER      | MARTINEZ      | JOSE MIGUEL     |
| 56. | *****620N | TORREGROSA | BARBERA       | ENRIQUE ANTONIO |
| 57. | *****652H | VIDAL      | PEREZ         | JORGE           |



**TURNO PROMOCIÓN INTERNA - ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

| DNI       | 1.ER APELLIDO | 2.APELLIDO | NOMBRE | CAUSA EXCLUSION |
|-----------|---------------|------------|--------|-----------------|
| *****006M | ESCOBEDO      | PEREZ      | LUIS   | P               |
| *****992B | GONZALVEZ     | GARCIA     | ANGEL  | P               |

**MOTIVO DE EXCLUSIÓN:**

**P:** No aporta permiso de conducir clase C en vigor o estar incompleto el documento PDF.

**2.- SEGUNDO PLAZO: DEL 19 DE NOVIEMBRE AL 2 DE DICIEMBRE DE 2025.**

**TURNO DE MOVILIDAD – ASPIRANTES ADMITIDOS.**

Ninguno.

**TURNO DE MOVILIDAD – ASPIRANTES EXCLUIDOS.**

| DNI       | 1.ER APELLIDO | 2.APELLIDO | NOMBRE  | CAUSA EXCLUSION |
|-----------|---------------|------------|---------|-----------------|
| *****692C | TALAVAN       | MUÑOZ      | CARMELO | C – P - T       |

**MOTIVO DE EXCLUSIÓN:**

**C:** No aportar la certificación acreditativa de requisitos señalada en la Base Segunda.

**P:** No aporta permiso de conducir clase C en vigor o estar incompleto el documento PDF.

**T:** Titulación: o no ser la requerida –Técnico superior-, o no adjuntar el título, o en su defecto, el pago de la tasa para su expedición.



**TURNO PROMOCIÓN INTERNA - ASPIRANTES ADMITIDOS:**

|     | NIF       | APELLIDOS |          | NOMBRE       |
|-----|-----------|-----------|----------|--------------|
| 1.  | *****820Q | ALMAZAN   | MENA     | GUSTAVO JOSE |
| 2.  | *****364L | BURILLO   | REQUENA  | SERGIO       |
| 3.  | *****606F | CANO      | GONZALEZ | ALEJANDRO    |
| 4.  | *****835Z | COLOMA    | RINCON   | LUIS         |
| 5.  | *****358B | CUADROS   | MARTINEZ | DAVID        |
| 6.  | *****006M | ESCOBEDO  | PEREZ    | LUIS         |
| 7.  | *****992B | GONZALVEZ | GARCIA   | ANGEL        |
| 8.  | *****205G | LORENTE   | IBARRA   | ADRIAN       |
| 9.  | *****957P | MORENO    | ALFONSO  | MARCOS       |
| 10. | *****502R | PERELLO   | MIRALLES | IVAN ANTONIO |
| 11. | *****760D | PEREZ     | PALAZON  | DIEGO        |

**TURNO PROMOCIÓN INTERNA - ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

| DNI       | 1.ER APELLIDO | 2.APELLIDO | NOMBRE         | CAUSA EXCLUSION |
|-----------|---------------|------------|----------------|-----------------|
| *****649G | FREIGEIRO     | PEREZ      | AITOR LAUREANO | T               |
| *****333L | OLMOS         | FUENTES    | ALEJANDRO      | P               |
| *****432A | GONZALEZ      | MARIN      | MIGUEL         | F               |
| *****568F | VILA          | SANCHO     | JOAQUIN        | F               |

**MOTIVO DE EXCLUSIÓN:**

- P:** No aporta permiso de conducir clase C en vigor o estar incompleto el documento PDF o ser ilegible.
- T:** Titulación: no ser la requerida, no adjuntar el título, o en su defecto, certificado junto con el pago de la tasa para su expedición.
- F:** No cumplir el requisito de la Base Segunda, apartado 2: ser funcionario de carrera en plaza de sargento. No subsanable.

Conforme a lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requiere a los **aspirantes que figuran como excluidos en el –segundo plazo del 19 de noviembre al 2 de diciembre de 2025–** para que en el plazo de 10 días a contar desde el siguiente a la publicación de esta Resolución en el B.O. de la Provincia de



Alicante, subsanen la falta, y si no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición en la Resolución por la cual se eleve a definitiva esta lista provisional.

**QUINTO.** - Unificar, en la resolución por la que se dicte la lista definitiva de admitidos y excluidos a este proceso, todos los aspirantes presentados en los 2 periodos de plazo de presentación de instancias.

**SEXTO.-** Designar a don Daniel González González como Presidente titular del Tribunal Calificador del presente proceso selectivo, en sustitución de don José Francisco Rubio Verdú.

**SÉPTIMO.** - Disponer la publicación de esta Resolución en el B.O. de la Provincia de Alicante y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio."

Lo que se hace público para general conocimiento y de los interesados.

Alicante, en la fecha de la firma electrónica.

EL PRESIDENTE DELEGADO

EI SECRETARIO



## V. OTRAS ENTIDADES Y ANUNCIOS PARTICULARES

### NOTARÍA DE D. JOSÉ NIETO SÁNCHEZ

**574**    *EDICTO EN VENTA EXTRAJUDICIAL DE FINCA HIPOTECADA*

#### VENTA EXTRAJUDICIAL

JOSÉ NIETO SÁNCHEZ, Notario del Ilustre Colegio Notarial de Valencia con residencia en Alicante.

HAGO SABER:

Que en esta Notaría a mi cargo, sita en 03003 Alicante, Avenida Maisonnave, número 41, 4ºC, se tramita acta de venta extrajudicial de finca hipotecada conforme al artículo 129 de la ley Hipotecaria, a requerimiento de SAN GABRIEL ASISTENCIA Y SERVICIOS, SOCIEDAD LIMITADA", respecto de la siguiente finca hipotecada:

UNO.- LOCAL COMERCIAL núm. UNO, de planta baja, de la casa núm. 5 de la calle de Joaquín Cesar Asencio en ALICANTE. Mide 25'96 m2 útiles. Constituye una nave de figura irregular, sin dividir con un pequeño cuarto de aseo, y entrada directa desde la calle. Linderos: frente, calle de Joaquín Cesar Asencio; derecha entrando, zaguán de acceso a las viviendas de los pisos altos; izquierda, local comercial núm. 2 de esta finca; y fondo, caja de escalera y el local núm. 2.

CUOTA. 2'43 por ciento en la casa total, así como en sus elementos comunes y gastos generales, excepto en los gastos de zaguán y escalera, que serán de cuenta exclusiva de las viviendas de los pisos altos por partes iguales.

INSCRIPCIÓN.- En el Registro de la Propiedad Número 7 de Alicante, tomo 1798, libro 768, folio 124, finca 7249.

REFERENCIA CATASTRAL.- Tiene asignada referencia catastral número 7755506YH1475F0002SG, según certificación catastral descriptiva y gráfica que dejo unida.

Lo que se notifica a quien resultare ser su propietario, así como a los titulares de las cargas, gravámenes y asientos posteriores a la hipoteca que se realiza para que



puedan, si le conviene, intervenir en la subasta o satisfacer antes del remate el importe del crédito y de los intereses y gastos en la parte asegurada por la hipoteca.

En especial se notifica a la mercantil "IC COMPANYS SPAIN SA".

En Alicante, a veintisiete de enero de dos mil veintiséis.

El Notario.