



I. ADMINISTRACIÓN CENTRAL

DIRECCIÓN GENERAL DEL SECTOR FERROVIARIO

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SECTOR FERROVIARIO POR LA QUE SE ABRE INFORMACIÓN PÚBLICA Y SE CONVOCA A LOS PROPIETARIOS DE LOS BIENES Y DERE

Número de inserción: 5942 / 2026

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SECTOR FERROVIARIO POR LA QUE SE ABRE INFORMACIÓN PÚBLICA Y SE CONVOCA A LOS PROPIETARIOS DE LOS BIENES Y DERE

Número de inserción: 5944 / 2026



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALBATERA

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026

Número de inserción: 5922 / 2026

AYUNTAMIENTO ALCOSSE

ANUNCIO APROBACION INICIAL MODIFICACION DE CREDITOS 10/2026 CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERIA

Número de inserción: 5952 / 2026

AYUNTAMIENTO ALICANTE

EDICTO INICIAL TERCER EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS, DENTRO DEL PRESUPUESTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE PARA EL AÑO 2026.

Número de inserción: 5950 / 2026

EDICTO DE INADMISIÓN DE RECLAMACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA 2ª MODIF. CRÉDITOS, DENTRO DEL PRESUPUESTO EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE AÑO 2026

Número de inserción: 5951 / 2026

AYUNTAMIENTO ALMORADÍ

PADRÓN MERCADILLO 3º TRIM 2026

Número de inserción: 5663 / 2026

AYUNTAMIENTO ALTEA

ACUERDO APROBACIÓN DEFINITIVA DESAFECTACIÓN VIVIENDA C/LA SEQUIA 82

Número de inserción: 5615 / 2026

AYUNTAMIENTO ASPE

ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR LA ADQUISICIÓN DE LOCALIDADES PARA EL TEATRO WAGNER DE ASPE- APROBACIÓN DEFINITIVA.

Número de inserción: 5946 / 2026

AYUNTAMIENTO BENIDORM

PRORROGA DE 15 AÑOS AUTORIZACIONES PARA EL EJERCICIO DE LA VENTA NO SEDENTARIA EN EL MERCADILLO MUNICIPAL DE BENIDORM (EXpte 21555/2026)

Número de inserción: 5811 / 2026



AYUNTAMIENTO BENISSA

EDICTE TRES AGENTS DE POLICIA LOCAL (2 TORN LLIURE I 1 TORN MOBILITAT). EXPT. 7618.2025

Número de inserción: 5783 / 2026

AYUNTAMIENTO BENITACHELL

CREACIÓN DEL REGLAMENTO DE LAS COMISIONES ORGANIZATIVA, INTERVENCIÓN SOCIAL Y TÉCNICA DE VALORACIÓN

Número de inserción: 5800 / 2026

AYUNTAMIENTO BIAR

APROVACIÓ INICIAL D'EXPEDIENT DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS MITJANÇANT SUPLEMENTS DE CRÈDIT NÚMERO 3/2026.

Número de inserción: 5934 / 2026

AYUNTAMIENTO CALP

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS CONV. 26/22, PROVISIÓN DEFINITIVA 1 PLAZA AUXILIAR TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO (CAPATAZ/A DE JARDINES).

Número de inserción: 5720 / 2026

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS CONV. 26/23, PROVISIÓN DEFINITIVA 1 PLAZA TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD (CAPATAZ/A DE ELECT.)

Número de inserción: 5722 / 2026

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS CONV. 26/26, PROVISIÓN DEFINITIVA 1 PLAZA AUXILIAR TÉCNICO/A AUDIOVISUAL (TÉCNICO/A ESPACIOS ESCÉNICO)

Número de inserción: 5748 / 2026

DELEGAC. DE LA ALCALD., EN LA CONCEJALA ..., PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 25 DE JULIO DE 2026, A LAS 11:00 H, CALP.

Número de inserción: 5819 / 2026

DELEG. DE LA ALCALDESA, EN EL CONCEJAL ..., CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 7 DE AGOSTO DE 2026, A LAS 12:00 H., CALP

Número de inserción: 5821 / 2026

AYUNTAMIENTO COX

EDICTO PADRON FACTURACIÓN 2ºTRIMESTRE 2026-AGUA

Número de inserción: 5937 / 2026



AYUNTAMIENTO CREVILLEN

ANUNCIO LICITACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE UN TERRENO CON DESTINO A LA CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE SALUD

Número de inserción: 5790 / 2026

EDICTO RESOLUCIÓN N.º 1733/2026, DE 22 DE JULIO, DELEGACIÓN DE ALCALDESA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL 25.09.2026_12:00 H.

Número de inserción: 5795 / 2026

EDICTO RESOLUCIÓN N.º 1746/2026, DE 22 DE JULIO, DELEGACIÓN DE ALCALDESA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL 26.09.2026_10:30 H.

Número de inserción: 5796 / 2026

EDICTO RESOLUCIÓN N.º 1745/2026, DE 22 DE JULIO, DELEGACIÓN DE ALCALDESA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL 26.09.2026_ 11:00 H.

Número de inserción: 5797 / 2026

AYUNTAMIENTO DÉNIA

MODIFICACIÓ DE LA COMPOSICIÓ DE LA MESA DE CONTRACTACIÓ PERMANENT DEL PLE

Número de inserción: 5823 / 2026

AYUNTAMIENTO ELCHE

CONVOCATORIA Y BASES 10 PLAZAS TÉCNICO/A ESP. EDUCACIÓN INFANTIL CONCURSO OPOSICIÓN POR TURNO PROMOCIÓN INTERNA.

Número de inserción: 5935 / 2026

AYUNTAMIENTO ELDA

APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO DE 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE ELDA

Número de inserción: 5945 / 2026

APROBACIÓN INICIAL EXP. MOD. CDTO. AYUNTAMIENTO ELDA Nº 16/2026 DE SUPLEMENTO Y CDTO. EXTRAORDINARIO

Número de inserción: 5953 / 2026

ANUNCIO CORRECCIÓN ERRORES PRÓRROGA CONVENIO COLABORACIÓN ENTRE AYUNTAMIENTOS DE ELDA Y VILLENA PARA UTILIZACIÓN DE BOLSAS EMPLEO TEMPORAL

Número de inserción: 5964 / 2026

AYUNTAMIENTO GATA DE GORGOS

EDICTE D´APROVACIÓ PADRÓ AIGUA SEGON PERIODE 2026

Número de inserción: 5793 / 2026



RESOLUCIÓ D'ALCALDIA DE DATA 27 DE JULIOL DE 2026 DE DELEGACIÓ DE LA DIRECCIÓ TAURINA DURANT ELS ACTES DE LES FESTES DEL SANTÍSSIM CRIST DE 2026.

Número de inserción: 5812 / 2026

RELACIÓ PROVISIONAL ASPIRANTS CONVOCATÒRIA PLAÇA AGENT POLICIA LOCAL PM022

Número de inserción: 5899 / 2026

AYUNTAMIENTO GUARDAMAR DEL SEGURA

BASES CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE CONTRATACIÓN (A2) MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA

Número de inserción: 5827 / 2026

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO PARA 5 CONSERJES DE EDIFICIOS PÚBLICOS (2 CON RESERVA A DIVERSIDAD FUNCIONAL)

Número de inserción: 5831 / 2026

AYUNTAMIENTO IBI

ANUNCIO DE COBRANZA DEL PADRÓN FISCAL PUESTOS MERCADILLO DE ENERO Y FEBRERO DE 2025 AYUNTAMIENTO DE IBI

Número de inserción: 5807 / 2026

AYUNTAMIENTO JIJONA

DELEGACIÓN ESPECIAL DE LA ALCALDÍA EN UN CONCEJAL DEL AYUNTAMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE UN MATRIMONIO CIVIL

Número de inserción: 5804 / 2026

AYUNTAMIENTO MONÓVAR

APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA HUERTOS URBANOS MONÓVAR.

Número de inserción: 5805 / 2026

AYUNTAMIENTO MURO DE ALCOY

LLISTA DEFINITIVA ADMESOS I EXCLOSOS I DATA PRIMER EXERCICI, PROCÉS SELECTIU 4 PLACES AGENT POLICIA LOCAL, 2 TORN LLIURE, 2 TORN MOBILITAT

Número de inserción: 5810 / 2026

BASES CONVOCATÒRIA 2 PLACES D'EDUCADOR-A SOCIAL, MITJANÇANT OPOSICIÓ, PEL TORN LLIURE

Número de inserción: 5835 / 2026

BASES CONVOCATÒRIA 1 PLAÇA ASSESSOR-A JURÍDIC-A, MITJANÇANT OPOSICIÓ, PEL TORN LLIURE.

Número de inserción: 5837 / 2026



BASES CONVOCATÒRIA 1 PLAÇA TÈCNIC-A DE JOVENTUT, MITJANÇANT OPOSICIÓ, PEL TORN LLIURE.

Número de inserción: 5839 / 2026

EDICTE APROVACIÓ DEFINITIVA ORDENANÇA FISCAL IMPOST SOBRE CONSTRUCCIONS,
INSTAL·LACIONS I OBRES

Número de inserción: 5940 / 2026

AYUNTAMIENTO MUTXAMEL

DEROGACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA TENENCIA DE ANIMALES
POTENCIALMENTE PELIGROSOS

Número de inserción: 5788 / 2026

AYUNTAMIENTO LA NUCÍA

BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE
INTEGRACIÓN SOCIAL (SUBGRUPO B) OEP 2023.

Número de inserción: 5757 / 2026

AYUNTAMIENTO PARCENT

DELEGACIÓ DE FUNCIONS DE L'ALCALDIA PER ABSÈNCIA

Número de inserción: 5820 / 2026

AYUNTAMIENTO ROJALES

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N.º 21/2026

Número de inserción: 5958 / 2026

AYUNTAMIENTO SANT JOAN D'ALACANT

EDICTO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE MC Nº 27/2026 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE
CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA. EXPTE. 6878/2026

Número de inserción: 5963 / 2026

AYUNTAMIENTO SANTA POLA

APROBACIÓN DEFINITIVA INTRODUCCIÓN ARTÍCULOS EN EL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

Número de inserción: 5824 / 2026

AYUNTAMIENTO TIBI

CUENTA GENERAL 2025

Número de inserción: 5967 / 2026



AYUNTAMIENTO VILLENA

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN REGLAMENTO USO Y FUNCIONAMIENTO EDIFICIO PLURIFUNCIONAL LA PLAZA DE VILLENA

Número de inserción: 5808 / 2026

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LOS MUNICIPIOS DE LA VALL DE LAGUAR Y ORBA

EDICTO PUBLICIDAD CUENTA GENERAL 2025

Número de inserción: 5968 / 2026

MANCOMUNIDAD EL XARPOLAR

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 3/2026, CRÉDITO EXTRAORDINARIO / SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Número de inserción: 5955 / 2026

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 4/2026, CRÉDITO EXTRAORDINARIO / SUPLEMENTO DE CRÉDITO REMANENTE TESORERÍA

Número de inserción: 5956 / 2026

DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

AVOCACIÓN COMPETENCIAS JUNTA DE GOBIERNO DIPUTACIÓN POR PERIODO VACACIONAL AGOSTO 2026, Y DELEGACIÓN EN DIPUTADOS PROVINCIALES SEGÚN MATERIA.

Número de inserción: 5816 / 2026

CONVOCATORIA EL PREMIO ENRIC VALOR DE NOVELA EN VALENCIANO, XXXII EDICIÓN, ANUALIDAD 2026.

Número de inserción: 5890 / 2026

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN NÚM. 3419, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2026, DEL SR. DIPUTADO DE CULTURA, CONTRATACIÓN Y RESIDENTES INTERNACIONALES, EN VIRTUD DE LAS FACULTADES QUE LE FUERON DELEGADAS POR LA PRESIDENCIA MEDIANTE RESOLUCIÓN NÚM. 3328, DE FECHA 28 DE JULIO DE 2023 (BOP Nº 150, DE FECHA 4 DE...

Número de inserción: 5892 / 2026

SUMA-GESTIÓN TRIBUTARIA DIPUTACIÓN DE ALICANTE

DELEGACIÓN DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALGUEÑA EN SUMA GESTIÓN TRIBUTARIA.

Número de inserción: 5962 / 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



I. ADMINISTRACIÓN CENTRAL

DIRECCIÓN GENERAL DEL SECTOR FERROVIARIO

5942 RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SECTOR FERROVIARIO POR LA QUE SE ABRE INFORMACIÓN PÚBLICA Y SE CONVOCA A LOS PROPIETARIOS DE LOS BIENES Y DERE

Resolución de la Dirección General del Sector Ferroviario por la que se abre Información Pública y se convoca a los propietarios de los bienes y derechos afectados al levantamiento de las actas previas correspondientes al Expediente de Expropiación Forzosa **270ADIF2697** motivado por las obras del **Proyecto constructivo para la supresión del paso a nivel del p.k. 31/575 de la línea RFIG 336 El Reguerón - Alacant-Terminal. T.M. de Crevillente (Alicante)** en el término municipal de **Crevillente (Alicante)**.

El Administrador de Infraestructuras Ferroviarias, el 11 de marzo de 2026 insta la incoación del expediente de expropiación forzosa para disponer de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras del proyecto de referencia, aprobado el 14 de julio de 2025.

Dicha aprobación conlleva la declaración de utilidad pública o interés social, la necesidad de ocupación de los bienes afectados y la declaración de urgencia de la misma (Ley 38/2015, de 29 de septiembre del Sector Ferroviario), siendo, por tanto, de aplicación los preceptos contenidos en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y concordantes del Reglamento de 26 de abril de 1957.

En su virtud, esta Dirección General del Sector Ferroviario ha resuelto abrir **información pública** durante **un plazo de 15 (quince) días hábiles**, contados en la forma dispuesta en el artículo 17 del Reglamento de 26 de abril de 1957, para que los titulares de los bienes y derechos afectados y todas las demás personas o entidades interesadas, puedan formular por escrito ante este Departamento las alegaciones que consideren oportunas, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Expropiación Forzosa y en el artículo 56 de su Reglamento de desarrollo.



Se podrá consultar el Anejo de Expropiaciones en la sede del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, Secretaría de Estado de Transportes y Movilidad Sostenible, Secretaría General de Transporte Terrestre, Dirección General del Sector Ferroviario, División de Expropiaciones Ferroviarias, Paseo de la Castellana 67, 28046 Madrid; en ADIF-Alta Velocidad, Subdirección de Expropiaciones, Avda. Pío XII, 110 (Caracola nº 18), 28036 Madrid; en los respectivos Ayuntamientos y Subdelegaciones o Delegaciones del Gobierno afectados. Además, podrá consultarse el Anejo de Expropiaciones vía web en el apartado de Ministerio/Participación Pública de la web del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible (www.transportes.gob.es) y en el apartado de Información Pública del Portal de Transparencia de la web de ADIF (www.adif.es).

Del mismo modo, se resuelve convocar a los propietarios de los bienes y derechos afectados al levantamiento de las actas previas a la ocupación en el lugar que el Ayuntamiento habilite a los efectos, en los días y horas que se indican a continuación.

Esta publicación servirá de notificación para los interesados desconocidos o de ignorado domicilio a los efectos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se convocará a los interesados al acto del levantamiento de las actas previas, mediante citación individual.



Término Municipal de Crevillente

Finca	Polígono	Parcela	Titular Actual	Domicilio	Superficie parcela (m²)	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
X-03.0591-0001	16	138	La Roca del Sol Naciente, SL	CI Ciro 1 Matas-Pinar-Monte Rozas 28232 Las Rozas de Madrid (Madrid)	11099	194	0	0	Rural	23-09-2026 / 16:30
X-03.0591-0002	15	9005	Ayuntamiento de Crevillent	CI Mayor 9 03330 Crevillent (Alicante)	5492	0	0	292	Rural	
X-03.0591-0003	15	73	Martínez Prieto, Dolores	CI Pintor Velázquez 22 03330 Crevillent (Alicante)	5722	33	0	0	Rural	23-09-2026 / 17:20
X-03.0591-0004	15	74	Mas Mas, Silvio Anselmo	CI Virgen de los Dolores 14 Es:1 Pl:03 Pt:01 03330 Crevillent (Alicante)	20169	434	0	0	Rural	23-09-2026 / 17:20
X-03.0591-0006	21	9004	Ayuntamiento de Crevillent	CI Mayor 9 03330 Crevillent (Alicante)	3653	0	0	6	Rural	
X-03.0591-0007	21	1	Gómez Grau, José; Sansano Mora, María Teresa	Pd Matola 3005 (A) 03296 Elche/Elx (Alicante); Pd Matola 3005 (A) 03296 Elche/Elx (Alicante)	5496	120	0	0	Rural	23-09-2026 / 16:30
X-03.0591-0009	15	430	Sansano Mallorca, Asunción	Pd Algorós-Pg 2 129 03293 Elche/Elx (Alicante)	2590	914	0	0	Rural	23-09-2026 / 18:10
X-03.0591-0010	21	59	Priego Espejo, Antonio (Hros. de); ADIF-Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Este	CI Palmerers 20 03203 Elche/Elx (Alicante); CI Xàtiva 24 46007 Valencia	5484	78	0	0	Rural	23-09-2026 / 17:20
X-03.0591-0011	21	9006	Ayuntamiento de Crevillent	CI Mayor 9 03330 Crevillent (Alicante)	498	0	0	486	Rural	
X-03.0591-0012	21	84	Urendes Blanes, María; Urendes Blanes, Josefa; Urendes Blanes, Juan; Escudero Ruiz, Piedad	CI Barri de Sarabia 6, Es:1 Pl:03 Pt:01 03203 Elche/Elx (Alicante); CI Juan Manuel de la Morena 26 Pl:01 Pt:1z 03205 Elche/Elx (Alicante); CI Felip Pedrell 18, Es:1 Pl:04 Pt:01 03205 Elche/Elx (Alicante); CI Felip Pedrell 18, Es:1 Pl:04 Pt:01 03205 Elche/Elx (Alicante)	1436	13	0	0	Rural	23-09-2026 / 18:10



EL DIRECTOR GENERAL DEL SECTOR FERROVIARIO

P.D. EL SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN FERROVIARIA
P.S. EL SUBDIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN Y NORMATIVA FERROVIARIA

(Orden TMA/1007/2021, DA 5ª y 6ª RD 253/2024)

Gonzalo Díaz García
(firmado electrónicamente)



I. ADMINISTRACIÓN CENTRAL

DIRECCIÓN GENERAL DEL SECTOR FERROVIARIO

5944 RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SECTOR FERROVIARIO POR LA QUE SE ABRE INFORMACIÓN PÚBLICA Y SE CONVOCA A LOS PROPIETARIOS DE LOS BIENES Y DERE

Resolución de la Dirección General del Sector Ferroviario por la que se abre Información Pública y se convoca a los propietarios de los bienes y derechos afectados al levantamiento de las actas previas correspondientes al Expediente de Expropiación Forzosa **271ADIF2697** motivado por las obras del **Proyecto constructivo para la supresión de los pasos a nivel del p.k. 27/764 y 28/962 de la línea RFIG 336 El Reguerón - Alacant-Terminal. T.M. de Elche (Alicante)** en el término municipal de Elche/Elx (Alicante).

El Administrador de Infraestructuras Ferroviarias, el 19 de marzo de 2026 insta la incoación del expediente de expropiación forzosa para disponer de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras del proyecto de referencia, aprobado el 14 de julio de 2025.

Dicha aprobación conlleva la declaración de utilidad pública o interés social, la necesidad de ocupación de los bienes afectados y la declaración de urgencia de la misma (Ley 38/2015, de 29 de septiembre del Sector Ferroviario), siendo, por tanto, de aplicación los preceptos contenidos en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y concordantes del Reglamento de 26 de abril de 1957.

En su virtud, esta Dirección General del Sector Ferroviario ha resuelto abrir **información pública** durante **un plazo de 15 (quince) días hábiles**, contados en la forma dispuesta en el artículo 17 del Reglamento de 26 de abril de 1957, para que los titulares de los bienes y derechos afectados y todas las demás personas o entidades interesadas, puedan formular por escrito ante este Departamento las alegaciones que consideren oportunas, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Expropiación Forzosa y en el artículo 56 de su Reglamento de desarrollo.



Se podrá consultar el Anejo de Expropiaciones en la sede del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, Secretaría de Estado de Transportes y Movilidad Sostenible, Secretaría General de Transporte Terrestre, Dirección General del Sector Ferroviario, División de Expropiaciones Ferroviarias, Paseo de la Castellana 67, 28046 Madrid; en ADIF-Alta Velocidad, Subdirección de Expropiaciones, Avda. Pío XII, 110 (Caracola nº 18), 28036 Madrid; en los respectivos Ayuntamientos y Subdelegaciones o Delegaciones del Gobierno afectados. Además, podrá consultarse el Anejo de Expropiaciones vía web en el apartado de Ministerio/Participación Pública de la web del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible (www.transportes.gob.es) y en el apartado de Información Pública del Portal de Transparencia de la web de ADIF (www.adif.es).

Del mismo modo, se resuelve convocar a los propietarios de los bienes y derechos afectados al levantamiento de las actas previas a la ocupación en el lugar que el Ayuntamiento habilite a los efectos, en los días y horas que se indican a continuación.

Esta publicación servirá de notificación para los interesados desconocidos o de ignorado domicilio a los efectos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se convocará a los interesados al acto del levantamiento de las actas previas, mediante citación individual.



Término Municipal de Elche

Finca	Polígono	Parcela	Titular Actual	Domicilio	Superficie parcela (m²)	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
X-03.0651-0101	11	62	Martínez Ortega, Miguel	CI Capitán Antoni Mena 144 03296 Elche/Elx (Alicante)	7127	106	0	0	Rural	23-09-2026 / 11:30
X-03.0651-0102	11	61	López Gomis, Pedro Luis	Pd Algorós 1189 (A) Es:1 Pl:00 Pt:01 03293 Elche/Elx (Alicante)	6240	1661	0	0	Rural	23-09-2026 / 9:50
X-03.0651-0103	11	9019	Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico	Pz Montañeta 5 03001 Alicante/Alacant	26643	0	0	457	Rural	
X-03.0651-0104	11	9017	Generalitat Valenciana	CI Caballeros 2 46001 Valencia	2250	0	0	57	Rural	
X-03.0651-0105	11	58	López Gomis, Pedro Luis; Selva Campello, María Teresa	Pd Algorós 1189 (A) Es:1 Pl:00 Pt:01 03293 Elche/Elx (Alicante); Pd Algorós 1189 (A) Es:1 Pl:00 Pt:01 03293 Elche/Elx (Alicante)	32517	2848	0	292	Rural	23-09-2026 / 9:50
X-03.0651-0106	9	200	Sepulcre García, Gaspar (Hros. de)	Pd Matola, Pg 3-127 03296 Elche/Elx (Alicante)	4628	766	0	0	Rural	23-09-2026 / 12:20
X-03.0651-0107	9	198	Marote Coves, Manuel	Pd El Boch 154 03339 Crevillent (Alicante)	6577	467	0	0	Rural	23-09-2026 / 10:40
X-03.0651-0108	9	9001	Ayuntamiento de Elche; ADIF-Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Este	Pz Baix 03202 Elche/Elx (Alicante); CI Xàtiva 24 46007 Valencia	5054	0	0	244	Rural	
X-03.0651-0109	8	19	Mateu Patrimonio, SL Unipersonal	Pd Matola, Pg 3-121 03296 Elche/Elx (Alicante)	47643	1197	0	0	Rural	23-09-2026 / 12:20
X-03.0651-0110	8	22	Mateu Patrimonio, SL Unipersonal	Pd Matola, Pg 3-121 03296 Elche/Elx (Alicante)	11035	4	0	0	Rural	23-09-2026 / 12:20
X-03.0651-0111	8	43	Belso Berenguer, Miguel Antonio	Pd El Boch 32, Pt:H 03330 Crevillente(Alicante)	7212	128	0	208	Rural	23-09-2026 / 9:00
X-03.0651-0112	8	44	Desconocido	Desconocido	334	334	0	0	Rural	23-09-2026 / 9:00
X-03.0651-0113	8	42	Coves Torres, Francisca	Pd Matola 3222 (A) 03207 Elche/Elx (Alicante)	5181	1446	0	1337	Rural	23-09-2026 / 9:00



X-03.0651-0114	8	40	Martínez Pascual, Ana María	CI Manuel López Querada 30 Es:1 Pl:02 Pt:01 03204 Elche/Elx (Alicante)	6882	695	0	0	Rural	23-09-2026 / 12:20
X-03.0651-0115	8	234	Martínez Alonso, Raquel; ADIF-Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Este	CI Dr. Sapena 5, Es:1 Pl:02 Pt:12 03204 Elche/Elx (Alicante); CI Xàtiva 24 46007 Valencia	17447	3550	0	0	Rural	23-09-2026 / 11:30
X-03.0651-0116	8	9012	Ayuntamiento de Elche; ADIF-Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Este	Pz Baix 03202 Elche/Elx (Alicante); CI Xàtiva 24 46007 Valencia	3142	0	0	93	Rural	
X-03.0651-0117	8	55	Guillo Bernal, Javier; Macia Poveda, María Teresa	Pd Matola 2237, Es:1 Pl:00 Pt:01 03296 Elche/Elx (Alicante); Pd Matola 2237, Es:1 Pl:00 Pt:01 03296 Elche/Elx (Alicante)	10960	660	0	0	Rural	23-09-2026 / 9:50
X-03.0651-0118	8	53	Molina Macia, José; ADIF-Gerencia de Área de Patrimonio y Urbanismo Este	CI Espronceda 58 Es:1 Pl:03 Pt:Dr 03204 Elche/Elx (Alicante); CI Xàtiva 24 46007 Valencia	5034	1439	0	0	Rural	23-09-2026 / 9:50
X-03.0651-0119	8	54	Pascual Mallorca, José Antonio	Pd Algorós 1071 (D) 03293 Elche/Elx (Alicante)	9976	68	0	0	Rural	23-09-2026 / 11:30
X-03.0651-0120	8	72	Miralles Soriano, José	CI Manuel López Querada 39 03204 Elche/Elx (Alicante)	4882	1210	0	0	Rural	23-09-2026 / 13:10
X-03.0651-0121	8	73	Navarro Romero, Ramón; Gracia Rico, Ana Isabel	Av Costa Blanca 11 Es:3 Pl:01 Pt:2 Arenales del Sol 03195 Elche/Elx (Alicante); Av Costa Blanca 11 Es:1 Pl:05 Pt:01 Arenales del Sol 03195 Elche/Elx (Alicante)	3904	497	0	0	Rural	23-09-2026 / 10:40
X-03.0651-0122	8	71	Torres Esclapez, Josefa	Pd Algoda 1143 03296 Elche/Elx (Alicante)	5637	288	0	0	Rural	23-09-2026 / 13:10
X-03.0651-0123	8	9017	Ayuntamiento de Elche	Pz Baix 3202 Elche/Elx (Alicante)	7330	0	0	1304	Rural	



EL DIRECTOR GENERAL DEL SECTOR FERROVIARIO

P.D. EL SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN FERROVIARIA
P.S. EL SUBDIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN Y NORMATIVA FERROVIARIA

(Orden TMA/1007/2021, DA 5ª y 6ª RD 253/2024)

Gonzalo Díaz García
(firmado electrónicamente)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALBATERA

5922 OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026

ANUNCIO OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2026

Por Decreto de Alcaldía n.º 2026-1943 de fecha 29/07/2026, y previo paso por Mesa General de Negociación, se ha aprobado la siguiente Oferta de Empleo Publico para el año 2026:

<<...

PRIMERO.- Aprobar la Oferta de Empleo Publico del Ayuntamiento de Albatera para el año 2026, en los siguientes términos:

1.- Tasa ordinaria:

Clasificación	Grupo	Naturaleza	N.º Plazas	Sistema
Auxiliar Administrativo	C2	Funcionario/a	2	Libre.
Ordenanza	AP	Funcionario/a	1	Libre.
Profesor EPA, Especialidad científico tecnológico.	A2	Laboral	1	Libre.

3.- Tasa adicional – Reglas especiales:

Clasificación	Grupo	Naturaleza	N.º Plazas	Sistema
Auxiliar Administrativo	C2	Funcionario/a	2	Libre.
Ordenanza	AP	Funcionario/a	1	Libre.
Arquitecto Técnico	A2	Funcionario	1	Libre.



SEGUNDO.- Publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.>>

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 55 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

**En Albufera, en la fecha al margen
(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)
La Alcaldesa
Fdo. Ana I. Serna García**



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALCOSSE

5952 ANUNCIO APROBACION INICIAL MODIFICACION DE CREDITOS 10/2026 CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERIA

ANUNCIO

El Pleno de esta entidad, en sesión *ordinaria* celebrada el día 30 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de *modificación de créditos n.º 10/2026 créditos financiado con cargo al Remanente de Tesorería*.

Aprobado inicialmente el expediente de *modificación de créditos n.º 10/2026 créditos financiado con cargo al Remanente de Tesorería*, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de julio de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este *Boletín Oficial de la Provincia*.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://alcocerdeplanes.sedelectronica.es>].

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

LA ALCALDESA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALICANTE

5950 *EDICTO INICIAL TERCER EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS, DENTRO DEL PRESUPUESTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE PARA EL AÑO 2026.*

EDICTO

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alicante y, por delegación, la Concejala Delegada de Hacienda,

HACE SABER: A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se remite el artículo 177 de la misma Ley, y el artículo 20.1 al que se refiere el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en general conocimiento que queda expuesto al público el Tercer Expediente de Modificación de Créditos, consistente en la dotación de Créditos Extraordinarios por importe de 2.592.187,45 euros, Suplementos de Crédito por importe de 8.598.560,36 euros y Bajas por Anulación por importe de 718.496,83 euros, dentro del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Alicante para el año 2026, que ha sido aprobado inicialmente por el Pleno en sesión celebrada el día 30 de julio de 2026.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 a que se ha hecho referencia, por los motivos taxativamente enumerados en el nº 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) **Plazo de exposición y admisión de reclamaciones:** quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



b) Lugar y forma de presentación de las reclamaciones:

- Mediante la utilización de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, a través del procedimiento habilitado en la misma para la presentación de reclamaciones en el siguiente enlace:

<https://www.alicante.es/es/tramites/reclamaciones-presupuesto-municipal-yo-modificaciones-presupuestarias> .

- Mediante presentación por cualquiera de los medios disponibles de los señalados en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 de la misma.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

d) Dependencia en donde puede examinarse el expediente: Servicio de Economía y Hacienda, en

la calle Jorge Juan, nº 5-2º.

No obstante, estará a disposición de los interesados en la página Web de este Ayuntamiento: <https://www.alicante.es/es/estructura-politica/concejalía-economía-y-hacienda>

Caso de no presentarse reclamaciones, la aprobación de este expediente se elevará a definitiva.

En Alicante, a 30 de julio de 2026.

El Alcalde,

El Secretario General del Pleno

p. d. La Concejala Delegada de Hacienda

Fdo.: Nayma Beldjilali Pérez

Fdo.: Germán Pascual Ruiz-Valdepeñas



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALICANTE

5951 *EDICTO DE INADMISIÓN DE RECLAMACIONES Y APROBACIÓN DEFINITIVA 2ª MODIF. CRÉDITOS, DENTRO DEL PRESUPUESTO EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE AÑO 2026*

EDICTO

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE Y, POR DELEGACIÓN, LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA,

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento en su sesión celebrada el día 17 de junio de 2026, acordó aprobar inicialmente el Segundo Expediente de Modificación de Créditos, consistente en la dotación de Créditos Extraordinarios por importe de 30.000,00 euros, y Bajas por Anulación por importe de 30.000,00 euros, dentro del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Alicante para el año 2026.

El citado expediente se expuso al público mediante edicto insertado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 114, de fecha 18 de junio de 2026 por un plazo de 15 días hábiles que concluyó el pasado día 13 de julio de 2026.

En el citado periodo se ha presentado un escrito de reclamaciones tal y como queda acreditado mediante la certificación del Sr. Vicesecretario que figura en el expediente. Dicha reclamación ha sido inadmitida en la sesión de Pleno del día 30 de julio de 2026, por no encontrarse el fundamento de la misma entre los motivos por los que se pueden presentar reclamaciones al Presupuesto, de acuerdo con lo dispuesto en 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.

A la vista de los antecedentes expuestos, y tal y como se indica en el punto "Segundo" de la Propuesta, el acuerdo ha sido elevado a definitivo.



El expediente resumido por capítulos queda del siguiente modo:

1. MODIFICACIONES EN GASTOS

Créditos Extraordinarios		
Capítulo	Descripción	Importe
7	Transferencias de Capital	30.000,00
	Total Créditos Extraordinarios.....	30.000,00
	Total Gastos Expediente.....	30.000,00

2. FINANCIACIÓN DEL EXPEDIENTE

Bajas por Anulación		
Capítulo	Descripción	Importe
1	Gastos de Personal	30.000,00
	Total Bajas por Anulación.....	30.000,00
	Total Financiación.....	30.000,00

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alicante, a 30 de julio de 2026

El Alcalde, p.d.

La Concejala Delegada de Hacienda

El Secretario General del Pleno

Fdo.: Nayma Beldjilali Pérez

Fdo.: Germán Pascual Ruiz Valdepeñas



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALMORADÍ

5663 *PADRÓN MERCADILLO 3º TRIM 2026*

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

Habiéndose aprobado mediante decreto de fecha 2.026 el padrón fiscal de la Tasa por Ocupación de la Vía Pública con Puestos MERCADILLO correspondiente al TERCER TRIMESTRE del año 2.026 y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de 20 DÍAS A contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica: <https://www.almoradi.es/>.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

Localidad: ALMORADÍ

Oficina de Recaudación: TESORERÍA

Plazo: 15 DÍAS PRIMEROS DEL TRIMESTRE.



Horario: de 9:00 a 14:00

Los contribuyentes que no tengan domiciliado el pago y hayan recibido el aviso de pago, podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las entidades bancarias de Almoradí.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán obtener un duplicado del mismo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Almoradí, documento firmado electrónicamente

El Concejal de Hacienda

Luciano Martínez Riquelme



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALTEA

5615 ACUERDO APROBACIÓN DEFINITIVA DESAFECTACIÓN VIVIENDA C/LA SEQUIA 82

ANUNCIO

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de abril de 2026, aprobó, entre otros acuerdos, iniciar el expediente administrativo para el reconocimiento formal de la desafectación tácita y la declaración expresa del cambio de calificación jurídica del bien titularidad municipal (100%), sito en **C/ La Sequia nº 82 de Altea, Tomo 104, Libro 19, Folio 169, Finca nº 3420, (Ref. Catastral 7065701YH5776N0001LT)**, de dominio público a bien patrimonial, por haber dejado de estar materialmente afectado al servicio público de erradicación de vivienda precaria desde su declaración de ruina en julio de 2018, habiendo operado una desafectación tácita conforme a la doctrina jurisprudencial del Tribunal Supremo, sometiendo el expediente a información pública durante un mes mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP nº 80 de 30/04/2026) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido el plazo anterior sin que se hayan presentado alegaciones, el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de julio de 2026 acordó elevar a definitivo el acuerdo inicial por el que se reconoce y declara expresamente la desafectación tácita operada sobre el la mencionada finca por los motivos expuestos, declarando expresamente y de manera definitiva el cambio de calificación jurídica del bien, que pasa de bien de dominio público (servicio público) a **bien patrimonial** del Ayuntamiento de Altea.

LO QUE SE HACE PÚBLICO PARA GENERAL CONOCIMIENTO Y A LOS EFECTOS PREVISTO EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

En Altea, a 10 de julio de 2026.

Fdo. M^a José Sastre Egea, Concejala de Servicios Jurídicos, Contratación y Patrimonio del Ayuntamiento de Altea.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ASPE

5946 *ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR LA ADQUISICIÓN DE LOCALIDADES PARA EL TEATRO WAGNER DE ASPE- APROBACIÓN DEFINITIVA.*

EDICTO

ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR LA ADQUISICIÓN DE LOCALIDADES PARA EL TEATRO WAGNER DE ASPE- APROBACIÓN DEFINITIVA.

Con fecha 27 de mayo de 2026, el Pleno Municipal acuerda la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal de la tasa por la adquisición de localidades para el Teatro Wagner de Aspe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante, LHL), el expediente se somete a información pública por plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, a efectos de presentación de alegaciones.

Dicho acuerdo se somete a exposición pública en la Web y Tablón de Anuncios Corporativo desde 2 de junio al 14 de julio de 2026 (durante 30 hábiles), y posteriormente publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, el número 106 de 8 de agosto de 2026 (durante 30 días hábiles).

Finalizado el referido plazo de exposición pública, no consta la presentación de reclamaciones ni sugerencias, por lo que, de conformidad con el artículo 17.3 de la LHL, el acuerdo inicialmente adoptado queda elevado automáticamente a definitivo.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 de la LHL, la presente modificación de la Ordenanza Fiscal entra en vigor al día siguiente de su publicación



en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, siendo el texto íntegro de la Ordenanza el siguiente:



ANEXO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA ADQUISICIÓN DE LOCALIDADES PARA EL TEATRO WAGNER DE ASPE.

Artículo 1º.- Fundamento legal.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento de Aspe establece la "TASA POR LA ADQUISICIÓN DE LOCALIDADES PARA EL TEATRO WAGNER DE ASPE", que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del R.D.L. 2/2004.

Artículo 2º.- Naturaleza del tributo.

El tributo que se regula en esta Ordenanza, conforme al artículo 20.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, tiene la naturaleza de Tasa fiscal, ya que en su conjunto, el servicio por el que se establece, no se presta o realiza por el sector privado, esté o no establecida su reserva a favor del sector público conforme a la normativa vigente.

Artículo 3º.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la venta de entradas para el acceso al Teatro Wagner en las obras patrocinadas o autorizadas por el Ayuntamiento de Aspe.

Artículo 4º.- Sujeto Pasivo.

Son Sujetos Pasivos de esta Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas que compren entradas para acceder al Teatro Wagner.

Artículo 5º.- Devengo.

El devengo de la tasa se produce en el momento en que toda persona física adquiere la entrada que posibilita el acceso al Teatro Wagner.

2.- El pago de dicha tasa se efectuará íntegramente, mediante su ingreso en la taquilla del Teatro Wagner, por medios telemáticos, o en aquellos puntos que de manera extraordinaria pueda establecer el Ayuntamiento.



Artículo 6º.- Supuestos de no sujeción.

No estarán sujetas al pago de la Tasa regulada en esta Ordenanza los siguientes supuestos:

6.a) Los **espectáculos organizados por la Comisión de Fiestas** con motivo de las fiestas patronales que tengan lugar en el Teatro Wagner o Auditorio Alfredo Kraus.

6.b) Las **actuaciones benéficas a taquilla**, a solicitud de la entidad interesada, especificándose en la solicitud de la entidad promotora el precio de la entrada y el motivo y finalidad del evento. Se entenderá que la cesión es benéfica siempre que la entidad solicitante de la recaudación conste en el Registro de Asociaciones de Aspe y consten en sus estatutos **finés benéficos, humanitarios**, sociales, culturales o deportivos, sin ánimo de lucro.

6.c). Las exposiciones y las presentaciones de libros o publicaciones.

Artículo 7º.- Tarifa

1.- La tasa se exigirá conforme a la siguiente tarifa:

Actividad		Importe máximo de la entrada
Sesiones cinematográficas.		5,00
Espectáculos con caché hasta 2.000 euros.		5,00
Espectáculos con caché de 2.001 euros a 3.500 euros, patio y palcos.		10'00
	Anfiteatro	8,00
Espectáculos con caché de 3.501 euros a 5.000 euros	Patio y palcos	15,00
	Anfiteatro	12,00
Espectáculos con caché de 5.001 euros a 10.000 euros	Patio y palcos	20,00
	Anfiteatro	18,00
Espectáculos con cache de 10.001 euros hasta 15.000 euros	Patio y palcos	22,00
	Anfiteatro	20,00



Por encima de estos valores de contratación, cuando existan razones socio-culturales que lo aconsejen o el precio de la tarifa no corresponda con el valor actual de mercado, la Concejalía de Cultura elevará la correspondiente propuesta de precio de entradas a la Junta de Gobierno Local.

Respecto a la programación del teatro, se pretende establecer promociones especiales en aras a promover la venta de entradas en los espectáculos.

Con la finalidad de fomentar el acceso a la cultura, la Junta de Gobierno Local aprobará los correspondientes abonos de temporada.

2.- Cesión del teatro para actuaciones a taquilla.

En las cesiones del teatro a empresas que arriesgan el caché de la puesta en escena de su espectáculo o actividad, se entenderá que éstas son beneficiarias de la recaudación íntegra de la taquilla.

Para esta modalidad de cesión del teatro quedan anuladas las bonificaciones de todo tipo en los precios de las localidades. Para determinar la aportación municipal se establece un máximo del 40% del caché del espectáculo según su valor de mercado, sin que en ningún caso pueda superar 6.000 euros más IVA.

La recaudación obtenida se destinará a la entidad organizadora y será abonada directamente por la entidad gestora de la venta de entradas (ticketera).

Todos los derechos de autor que se generen serán sufragados por la entidad solicitante, que deberá presentar ante las sociedades de gestión la preceptiva solicitud previa a la celebración de la actividad.

Artículo 8º.- Bonificaciones y exenciones.

1.- Tendrán descuento del 50 por ciento sobre los precios marcados para cada actuación de aquellos espectáculos que el organizador sea el Ayuntamiento de Aspe, las personas usuarias poseedoras de los siguientes documentos o con los siguientes requisitos:

- Carnet Joven.
- Tarjeta cultural de la Tercera Edad.
- Acreditación de estar cursando estudios reglados de Bachillerato, grado universitario, master, doctorado o ciclos superiores de formación profesional.
- Personas hasta 18 años.
- Título o carnet de familia numerosa.
- Personas con discapacidad física o psíquica.



- Voluntariado de Cruz Roja y Protección Civil y personas miembros de colectivos de voluntarios sociales de Aspe.
- Familias monoparentales
- Personas desempleadas
- Personas declaradas en riesgo de exclusión social
- Profesorado de enseñanzas artísticas

Los descuentos a estos colectivos se aplicarán exclusivamente en el horario de taquilla en el mismo recinto que se establezca en la programación, y tras presentar la correspondiente documentación acreditativa.

2.- En aquellos espectáculos a taquilla que el Ayuntamiento de Aspe sea el organizador se establece que los/las menores de dos años podrán asistir gratuitamente adquiriendo previamente una invitación en taquilla física a efectos de que se contabilice como persona espectadora y no sobrepase el aforo máximo del local. No será de aplicación en cuyos espectáculos la organización sea una tercera persona.

3.- El Ayuntamiento podrá determinar la entrada gratuita al Teatro Wagner cuando existan razones sociales, culturales o de interés público que así lo aconsejen.

4.- No se reconocerá exención ni bonificación alguna distinta a la regulada por Ley y en esta ordenanza

Artículo 9º.- Infracciones y sanciones tributarias.

Serán de aplicación las normas establecidas en la vigente Ley General Tributaria y Normas que la desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal ha sido aprobada por el Ayuntamiento Pleno, provisionalmente, en sesión del 26 de noviembre del 2014, y definitivamente el 19 de enero de 2015, entrando en vigor y comenzando a aplicarse a partir del día siguiente al de publicación del texto íntegro en el B.O.P., permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Alcalde-Presidente

Firmado digitalmente

Fdo.: Antonio Puerto García

Fecha: 27/07//2026



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENIDORM

5811 PRORROGA DE 15 AÑOS AUTORIZACIONES PARA EL EJERCICIO DE LA VENTA NO SEDENTARIA EN EL MERCADILLO MUNICIPAL DE BENIDORM (EXPTE 21555/2026)

ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE BENIDORM. CONCEJALÍA DE COMERCIO Y MERCADOS.

De conformidad con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, por el presente anuncio se pone en conocimiento de las personas interesadas el contenido del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de julio de 2026, el contenido del cual es el siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. – El mercado periódico de Benidorm, “mercadillo” es un mercado en el que se venden tanto productos de alimentación como no comestibles, que se celebra los miércoles en el lugar señalado en la Ordenanza Municipal Reguladora de la Venta no Sedentaria, en este caso la ubicación es el parque de Foietes.

SEGUNDO. – En la disposición transitoria primera se dispuso, de conformidad con lo establecido en el Decreto 65/2012, de 20 de abril, del Consell, por el que se regula la venta no sedentaria en la Comunidad Valenciana, que las autorizaciones vigentes para el ejercicio de la venta no sedentaria en mercados periódicos quedan prorrogadas automáticamente y tendrán un plazo de quince años desde su concesión. Asimismo, se dispuso que, a la finalización del plazo las autorizaciones serán prorrogadas a petición de sus titulares y podrán ser transmitidas por idéntico periodo, previa comprobación por el Ayuntamiento de que estos continúan cumpliendo con los requisitos que sirvieron para su concesión, sin que quepa someterles a un nuevo procedimiento de concurrencia competitiva.

TERCERO. De conformidad lo anterior, y con lo dispuesto la comunicación de la Directora General de Comercio, Artesanía y Consumo, de fecha 17 de abril de 2025, que establece que el cómputo de los quince años se iniciará con la última renovación anual, las autorizaciones de venta no sedentaria que se relacionan en el anexo I caducarán el próximo 31 de diciembre de 2026.



FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. - NORMATIVA APLICABLE

Normativa municipal

Resulta de aplicación Ordenanza Municipal Reguladora de la Venta No Sedentaria en el municipio de Benidorm (BOP nº 77 de 23/04/2015).

El artículo 5 define los mercados periódicos conocidos como “mercadillos”, los productos que se pueden vender, lugar y días de celebración.

En los artículos siguientes establece que, la autorización para el desarrollo de la actividad comercial se concederá por un plazo de quince años, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos, pudiendo ser renovada por una vez por un período idéntico al de su duración inicial.

La disposición transitoria primera de la ordenanza establece la prórroga de las autorizaciones vigentes en el momento de entrada en vigor del Decreto 65/2012, de 20 de abril del Consell.

Normativa autonómica

Es de aplicación el Decreto 65/2012, de 20 de abril, del Consell, por el que se regula la venta no sedentaria en la Comunitat Valenciana, en especial los preceptos que se indican a continuación.

El artículo 10.3 establece que los titulares de las autorizaciones se sujetarán al cumplimiento de los requisitos derivados del mismo decreto y de los que establezcan las ordenanzas municipales durante su periodo de vigencia, y tendrá que acreditar el cumplimiento de los mismos cuando así lo requiera el ayuntamiento correspondiente.

El artículo 7 establece los requisitos para el ejercicio de la venta no sedentaria, entre los que se encuentran:

- ✓ Estar dado de alta en el censo de obligados tributarios mediante la declaración censal correspondiente, y en caso de que no estén exentos del Impuesto de Actividades Económicas, estar al corriente en el pago de la tarifa.
- ✓ Estar dado de alta y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social en el régimen correspondiente.
- ✓ Los extranjeros, nacionales de países que no sean miembros de la Unión Europea, deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en materia de residencia y trabajo por cuenta propia, debiendo acreditar la vigencia de los permisos preceptivos para el inicio de la actividad durante el periodo que comprenda la autorización. Es decir, permisos de residencia y trabajo por cuenta propia.



- ✓ Estar al corriente de las obligaciones con la hacienda municipal para el ejercicio de este tipo de actividad comercial, sin perjuicio del cumplimiento de otras obligaciones establecidas por las ordenanzas municipales, u otras normas que sean aplicables.

SEGUNDO. – Vigencia de las autorizaciones, prórroga o en su caso transmisión

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera de la Ordenanza municipal Reguladora de la Venta no Sedentaria, las autorizaciones vigentes para el ejercicio de la venta no sedentaria en mercados periódicos quedan prorrogadas automáticamente y tendrán un plazo de quince años desde su concesión.

A ello hay que poner en relación lo establecido en la comunicación de la Directora General de Comercio, Artesanía y Consumo, de fecha 17 de abril de 2025: “las autorizaciones vigentes en el momento de entrada en vigor del Decreto 65/2012, de 20 de abril, del Consell, toman como fecha para el inicio cómputo de los quince años el de la última renovación efectuada por el ayuntamiento”. En el caso del mercadillo periódico Benidorm, la última renovación se produjo en el año 2012, siendo por tanto el 31 de diciembre de 2026 cuando se cumplen los quince años de la vigencia de la autorización, y podrán optar a la prórroga o en su caso transmisión, todas las personas titulares de autorizaciones con fecha de concesión 1 de enero de 2012, con independencia de que se hubiera producido la transmisión con posterioridad y en la actualidad la persona titular del permiso no fuera la que ostentaba la titularidad originaria.

Las autorizaciones cuyo plazo de vigencia finaliza el 31 de diciembre de 2026 son las que se relacionan en el Anexo I, por lo que son esos titulares los que podrán optar a la prórroga o en su caso transmisión.

TERCERO. – Competencia

El órgano competente es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en el Decreto nº 2060/2023 de 20 de junio de 2023 por el que el Alcalde delega en la Junta de Gobierno Local las competencias de la Alcaldía previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Visto todo ello, se informa:

PRIMERO. – Iniciar, el procedimiento para prorrogar las autorizaciones, o en su caso autorizar la transmisión de las autorizaciones para el ejercicio de la venta no sedentaria en el mercado periódico de Benidorm.

SEGUNDO. Solicitudes y plazos

2.1 Formas de presentación.



Las personas interesadas presentarán su solicitud de forma telemática a través catálogo de servicios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benidorm (<https://sede.benidorm.org/eAdmin/Registrar.do?action=inicioPortalTramites>), accediendo al trámite denominado "SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN MERCADILLO" (Anexo II). Para la realización del referido trámite, la persona solicitante deberá disponer de firma electrónica avanzada con certificado admitido por la sede electrónica del Ayuntamiento de Benidorm.

Excepcionalmente, las solicitudes podrán presentarse también por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En estos casos, además de la documentación indicada en el apartado 2.3, deberá aportarse obligatoriamente el formulario "SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN MERCADILLO" que se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento <https://benidorm.org/es/ayuntamiento/concejalias/comercio-e-industria/mercadillo-municipal>

2.2 Plazo de presentación

Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía, deberán presentarse, en el plazo de tiempo comprendido entre el 15 de agosto y el 15 de octubre de 2026, ambos incluidos.

2.3 Documentación a adjuntar: obligatoriamente deberá adjuntarse la siguiente documentación:

A) En caso de prórroga

- Solicitud
- Copia de la acreditación de la personalidad del interesado (DNI/NIE/CIF/Escritura) y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Permiso de Residencia y Trabajo, que en cada caso sean exigidos, (solo para extranjeros).
- Certificado de Situación en el Censo de Actividades Económicas de la AEAT en la actividad correspondiente.
- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias de la AEAT.
- Último recibo de pago de las cotizaciones en la Seguridad Social (autónomo) o alta en el caso de iniciarse la actividad en el momento de la solicitud.



- Certificado de hallarse al corriente de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias locales, en especial por la prestación de servicios de mercado (SUMA y Ayuntamiento).
- En caso de ventas de productos alimenticios, copia de los carnets de manipulador de alimentos de las personas que van a desarrollar la actividad.
- Seguro de responsabilidad civil, que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de la actividad comercial que se pretende llevar a cabo.
- Certificado de la cuenta bancaria a nombre del titular de la autorización.

B) En caso de transmisión:

Para el cedente:

- Solicitud
- Copia de la acreditación de la personalidad del interesado (DNI/NIE/CIF/Escritura) y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Permiso de Residencia y Trabajo, que en cada caso sean exigidos, (solo para extranjeros).
- Certificado de Situación en el Censo de Actividades Económicas de la AEAT en la actividad correspondiente.
- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias de la AEAT.
- Último recibo de pago de las cotizaciones en la Seguridad Social (autónomo) o alta en el caso de iniciarse la actividad en el momento de la solicitud.
- Certificado de hallarse al corriente de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias locales, en especial por la prestación de servicios de mercado (SUMA y Ayuntamiento).

Para el adquirente: los mismos documentos que para la prórroga.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará un listado en la página web municipal, concediéndose un plazo de 10 días para realizar subsanaciones.

TERCERO. - La acreditación del cumplimiento de dichos requisitos dará lugar a la prórroga de la autorización, o en su caso, transmisión. En caso contrario, el Ayuntamiento, previa audiencia del interesado:

- a) Denegará la prórroga de la autorización, produciéndose la extinción el 31 de diciembre de 2026.



- b) Desestimaré la transmisión, manteniéndose la titularidad del permiso por la persona transmitente.

CUARTO. – Las nuevas autorizaciones derivadas de la prórroga o en su caso transmisión, surtirán efecto a partir del 1 de enero de 2027, y finalizarán su vigencia el día 31 de diciembre de 2041.

En consecuencia, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL adopta el siguiente acuerdo:

PRIMERO. – Iniciar, el procedimiento para prorrogar las autorizaciones, o en su caso autorizar la transmisión de las autorizaciones para el ejercicio de la venta no sedentaria en el mercado periódico de Benidorm.

SEGUNDO. Solicitudes y plazos

2.1 Formas de presentación.

Las personas interesadas presentarán su solicitud de forma telemática a través catálogo de servicios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benidorm (<https://sede.benidorm.org/eAdmin/Registrar.do?action=inicioPortalTramites>), accediendo al trámite denominado “SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN MERCADILLO” (Anexo II). Para la realización del referido trámite, la persona solicitante deberá disponer de firma electrónica avanzada con certificado admitido por la sede electrónica del Ayuntamiento de Benidorm.

Excepcionalmente, las solicitudes podrán presentarse también por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En estos casos, además de la documentación indicada en el apartado 2.3, deberá aportarse obligatoriamente el formulario “SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN MERCADILLO” que se encuentra disponible en la página web del Ayuntamiento <https://benidorm.org/es/ayuntamiento/concejalias/comercio-e-industria/mercadillo-municipal>

2.2 Plazo de presentación

Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía, deberán presentarse, en el plazo de tiempo comprendido entre el 15 de agosto y el 15 de octubre de 2026, ambos incluidos.

2.3 Documentación a adjuntar: obligatoriamente deberá adjuntarse la siguiente documentación:

C) En caso de prórroga

- Solicitud



- Copia de la acreditación de la personalidad del interesado (DNI/NIE/CIF/Escritura) y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Permiso de Residencia y Trabajo, que en cada caso sean exigidos, (solo para extranjeros).
- Certificado de Situación en el Censo de Actividades Económicas de la AEAT en la actividad correspondiente.
- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias de la AEAT.
- Último recibo de pago de las cotizaciones en la Seguridad Social (autónomo) o alta en el caso de iniciarse la actividad en el momento de la solicitud.
- Certificado de hallarse al corriente de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias locales, en especial por la prestación de servicios de mercado (SUMA y Ayuntamiento).
- En caso de ventas de productos alimenticios, copia de los carnets de manipulador de alimentos de las personas que van a desarrollar la actividad.
- Seguro de responsabilidad civil, que cubra cualquier clase de riesgo derivado del ejercicio de la actividad comercial que se pretende llevar a cabo.
- Certificado de la cuenta bancaria a nombre del titular de la autorización.

D) En caso de transmisión:

Para el cedente:

- Solicitud
- Copia de la acreditación de la personalidad del interesado (DNI/NIE/CIF/Escritura) y, en su caso, de su representante, así como el documento en el que conste la representación.
- Permiso de Residencia y Trabajo, que en cada caso sean exigidos, (solo para extranjeros).
- Certificado de Situación en el Censo de Actividades Económicas de la AEAT en la actividad correspondiente.
- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias de la AEAT.
- Último recibo de pago de las cotizaciones en la Seguridad Social (autónomo) o alta en el caso de iniciarse la actividad en el momento de la solicitud.
- Certificado de hallarse al corriente de las cotizaciones de la Seguridad Social.



- Certificado de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias locales, en especial por la prestación de servicios de mercado (SUMA y Ayuntamiento).

Para el adquirente: los mismos documentos que para la prórroga.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará un listado en la página web municipal, concediéndose un plazo de 10 días para realizar subsanaciones.

TERCERO. - La acreditación del cumplimiento de dichos requisitos dará lugar a la prórroga de la autorización, o en su caso, transmisión. En caso contrario, el Ayuntamiento, previa audiencia del interesado:

- b) Denegará la prórroga de la autorización, produciéndose la extinción el 31 de diciembre de 2026.
- b) Desestimaré la transmisión, manteniéndose la titularidad del permiso por la persona transmitente.

CUARTO. – Las nuevas autorizaciones derivadas de la prórroga o en su caso transmisión, surtirán efecto a partir del 1 de enero de 2027, y finalizarán su vigencia el día 31 de diciembre de 2041.



ANEXO I

PTO	APELLIDOS, NOMBRE	D.N.I. / C.I.F.
1	JIMENEZ MULLOR, MARÍA TERESA	***7925**
4	HERNANDEZ VARGAS, JOSÉ	***6758**
7	TOMAS QUIRANT, FRANCISCA	***9391**
8	ANDUJAR CARRERO, FRANCISCO	***3075**
9	JIMENEZ SAAVEDRA, PILAR	***2274**
10	VALERO SERNA, PEDRO LUIS	***6607**
14	GIL BERMUDEZ, ANTONIO	***9300**
15	TORRES CORTES, JOAQUIN	***7140**
16	RACHID, TABBAI	***3237**
17	GUTIERREZ BLANCO, LEONARDO CARLOS	***8233**
18	MASSO MARTÍNEZ, GENOVEVA	***9080**
19	MENA NAVARRO, JUAN ANTONIO	***7000**
24	CANDEL SÁNCHEZ, OCTAVIO	***8407**
38	CORTES CORTES, ANTONIA	***9872**
42	MARTÍNEZ CONTRERAS, PIEDAD	***9582**
50	LAHLALI ZINEEDDINE, NAIMA	***4182**
56	LÓPEZ VILLAR, EMILIO JOSÉ	***2858**
58	LÓPEZ SANTOS, RAQUEL	***9420**
71	BERNA PÉREZ, MIGUEL FRANCISCO	***0240**
80	AMAL EL MAAKOULI, ABDELHAFID	***8164**
83	FERNÁNDEZ SANTIAGO, ELISABET	***7609**
84	JIMÉNEZ JIMÉNEZ, JOSÉ	***7088**
86	RODÍGUEZ CORTES, EDUARDO	***9572**
88	EL BAHLI BOUCHTAOUI, HANANE	***8331**
95	CORTES MALDONADO, MARÍA JOSÉ	***3082**
102	RODÍGUEZ CORTES, JUAN ANTONIO	***2430**
103	MUÑOZ RODRÍGUEZ, ANTONIO	***9663**
113	CONTRERAS CORTES, LUIS	***9982**
116	MORENO CORTES, JUAN MARÍA	***8135**
117	AMAL MBARKI, EL HAJ	***2672**
119	MARTÍNEZ CONDE, JOSÉ ANTONIO	***8132**
121	GADEA BERNA, ANTONIO LUIS	***5454**
123	LÓPEZ GALIANO, JOSÉ DANIEL	***2602**
133	TABBAI KARIM, EL HASSAN	***3788**
136	RYACHI BAHIJ, EL MAHFOUD	***5726**
140	VENTURA LÓPEZ, JORGE	***1674**
142	DEL ROSARIO RAEI, JOSÉ	***8922**
143	CUTILLAS SÁNCHEZ, JOSÉ CARMELO	***1210**
145	FERRANDO JODRÁ, JULIO	***4374**
147	AGUILERA CORTES, FRANCISCO	***4886**
150	SOLA FERNÁNDEZ, MIGUEL	***8908**
151	MARTÍNEZ BELCHI, ENRIQUE	***3412**
156	GARCÍA IBAÑEZ, VICENTE	***9435**
161	DRIOUICH AMAL, BADR EDDINE	***7626**
162	TABBAI TABBAI, MUSTAPHA	***3743**
503	SÁNCHEZ CUTILLAS, ISIDRO	***2596**
504	QUIRANTE AMOROS, JOSE	***2102**
506	RAMÓN MARTÍNEZ, ANTONIO	***1219**
508	ALCARAZ ESPÍ, JOSÉ ANDRÉS	***6751**



PTO	APELLIDOS, NOMBRE	D.N.I. / C.I.F.
509	ORTS BLANES, MARCOS JAVIER	***5012**
511	RONDA SANCHIS, SALVADOR ANTONIO	***1930**
513	GARCÍA CAÑIZARES, FRANCISCO JOSÉ	***2072**
518	MORENO RODRÍGUEZ, JUAN	***6219**
520	RAMÓN SANTACRUZ, ISIDRO	***8468**
523	RAMAL MORCILLO, JUAN CARLOS	***8802**
526	SALVADOR VALDIVIESO, JUAN LUIS	***2890**
528	MARCO SANTACRUZ, CARMELO	***8471**
529	UBEDA GIL, ANTONIO	***0549**
532	AVÍCOLA HERMANOS MORENO SL	***2763**
534	ROSALES PÉREZ, JOSÉ MIGUEL	***7203**
537	DELGADO MORRILLAS, ÁNGEL	***4268**
540	GAMBÍN FERNÁNDEZ, JOSÉ RAMÓN	***5601**
541	GARCÍA LATORRE, ALEJANDRO	***1575**
543	EGEA MAESTRA, ANTONIO	***7231**
545	RODA FRANCO, JOSÉ ANTONIO	***6319**
548	MORENO MENA, MARÍA DEL CARMEN	***4098**
551	MARCO FERNÁNDEZ, ANTONIO	***5893**
556	GARCÍA PARRA, JOSÉ MANUEL	***0577**
557	HERNÁNDEZ PÉREZ, FRANCISCO JOSÉ	***2520**
559	GÓMEZ ARGILES, TOMAS DAMIÁN	***2230**
562	PRODUCTOS HORTOFRUTICOLAS MEDINA SL	***1034**
564	MEDINA NICOLA, LUCÍA	***9738**
565	GÓMEZ LÓPEZ, FRANCISCO	***0583**
566	NAVARRO VICIOSO, JUAN ANTONIO	***6536**
580	RAMAL MORCILLO, ALFONSO	***6927**



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENISSA

5783 EDICTE TRES AGENTS DE POLICIA LOCAL (2 TORN LLIURE I 1 TORN MOBILITAT). EXPT. 7618.2025

EDICTE

Per resolució de la regidoria delegada de Recursos Humans de l'Ajuntament de Benissa, en data: 23 de juliol de 2026 i núm. 2026-1907 (expedient 7618/2025), s'ha adoptat acord del següent tenor literal:

RESOLUCIÓ REGIDORIA DELEGADA DE RECURSOS HUMANS

En relació amb l'expedient núm. 7618/2025 relatiu a la convocatòria i proves de selecció per a proveir en propietat tres places d'Agents de la Policia Local (dos per torn lliure i una per torn mobilitat) de l'Ajuntament de Benissa.

ANTECEDENTS DE FET

Documents	Data
Bases que han de regir la convocatòria i el procés de selecció	30.01.2026
Publicació edicte bases BOPA nº 40	27.02.2026
Edicte odificació punt 5é bases específiques	12.03.2026
Publicació edicte modificació bases BOPA nº56	24.03.2026
Publicació anunci convocatoria DOCV	30.03.2026
Publicació convocatòria BOE	03.04.2026
Informe servei de personal sol·licituds presentades	09.06.2026
Certificat sol·licituds participació en les proves selectives	09.06.2026
Decret llista provisional admesos/es i exclosos/es D.2026-1487	11.06.2026



Edicte llista provisional admesos/es i exclosos/es	12.06.2026
Publicació edicte llista provisional BOPA nº 115	19.06.2026

El Sr. Regidor Delegat de Seguretat Ciutadana, Emergències, Protecció Civil, i Recursos Humans, per delegació d'Alcaldia, mitjançant Resolució d'Alcaldia 2024-2077, d'1 d'agost de 2024, mana i signa el següent, de la qual cosa la Secretària dona fe als únics efectes de la seua transcripció al Llibre de Decrets.

RESOLC

PRIMER. Aprovar la llista definitiva d'aspirants d'admesos/es i exclosos/es, per a participar en el procés selectiu de 3 places d'Agents de Policia Local (2 per torn lliure i 1 per mobilitat), funcionari/ària de carrera (expt. 7618/2025).

TORN LLIURE-ADMESOS I ADMESES:

Núm.	Nom i cognom
1.	ABEL GODOY FERNÁNDEZ
2.	ADRIAN GARCIA PEREZ
3.	ADRIAN PEREZ NUÑEZ
4.	ADRIAN RIVES SERRANO
5.	ADRIAN SOLER BAIDEZ
6.	AIDA BLASCO SOLIVERES
7.	AINHOA SANCHEZ GUILABERT
8.	AINOA FERNANDEZ BONILLO
9.	AITOR ESTRUCH GINER
10.	ALBA IDAÑEZ GOMEZ
11.	ALBERTO DOMINGO BELCOS



12.	ALBERTO VIDAL CANOVES
13.	ALEJANDRO BROTONS RIPOLL
14.	ALEJANDRO GOMIS MARQUEZ
15.	ALEJANDRO LIDON QUESADA
16.	ALEJANDRO MARTINEZ SANCHEZ
17.	ALEJANDRO PEDROS MESTRE
18.	ALEJANDRO VILLAESCUSA GUILLAMO
19.	ALEXANDRA PEIRO HINOJOSA
20.	ALICIA BERENGUER ALCAIDE
21.	ÀLVAR CARBONELL SILVESTRE
22.	ALVARO GARCIA PRATS
23.	ALVARO LOPEZ OLIVARES
24.	ALVARO PANIZO FERRER
25.	ANA ISABEL ZARAGOZA MACIA
26.	ANA MARIA LOPEZ GARCIA
27.	ANA MARIA LOPEZ RUIZ
28.	ANA VILLAVERDE CONSTANTINO
29.	ANAI SOTO COVES
30.	ANDREA FERNANDEZ ALCALA



31.	ANDRES DAVID GARCIA AGUDELO
32.	ANDRES FELIPE GUERRERO PEREZ
33.	ANDRES JORGE BAEZA GOMIS
34.	ANDRES PASCUAL HERNANDEZ
35.	ANGEL SANCHEZ REIG
36.	ANTONIO ELOY MURCIA TOMAS
37.	ANTONIO JAVIER SIERRA HERNANDEZ
38.	ANTONIO JAVIER VALCARCEL MONJE
39.	BARBARA MAZON MOLINA
40.	BORJA GANDIA VALIENTE
41.	BORJA JOSEP GALIANA LLORCA
42.	BORJA MARTINEZ CUERVA
43.	BORJA MOGICA ALVAREZ
44.	BORJA NAVARRO TEJADA
45.	CARLA GIL ALONSO
46.	CARLOS BERNABEU MARTOS
47.	CARLOS CEBRIAN OLCINA
48.	CARLOS FERNANDEZ FERNANDEZ
49.	CARLOS GABRIEL BARBANO GUERRA



50.	CARLOS URBAN MACIA
51.	CARMEN MIRALLES ARRABALES
52.	CAROLINA CALVO GUAITA
53.	CAYETANO GUILLEM CARRASCO
54.	CESAR CATALA CATALA
55.	CESAR GALLEL PANTOJA
56.	CHRISTIAN BENAVENT MARTINEZ
57.	CHRISTIAN LAFUENTE MOSCARDÓ
58.	CHRISTIAN SOLVES MARTINEZ
59.	CLARA RAMIREZ GONZALEZ
60.	CLAUDIA CASA BLAZQUEZ
61.	COSMIN-FLORIAN FOGOROSIU MOHANU
62.	CRISTIAN DURAN PINTOR
63.	CRISTIAN TORRES GOMIS
64.	CRISTINA GARCIA LOPEZ
65.	CRISTINA MAYORDOMO RAMON
66.	DANIEL BLAZQUEZ LOPEZ
67.	DANIEL GARCIA PONCE
68.	DANIEL MOSCARDO LLORET



69.	DANIEL PEREZ MESEGUER
70.	DANIEL RODRIGUEZ MARTIN
71.	DARIO TOMAS SANCHEZ
72.	DARLA PICO CAÑADAS
73.	DAVID CARRERES MAS
74.	DAVID GONZALEZ BOSCA
75.	DAVID ROMERO CAMPS
76.	DESIREE ELIZABETH HURTADO ALCALA
77.	DIAMAR PALOMARES CAMACHO
78.	DIEGO FERNANDO TARAZONA GUTIERREZ
79.	DIEGO RODRIGUEZ LOZANO
80.	DIEGO RUIZ ALCARAZ
81.	EDER JOSEBA BERNAL SEGURA
82.	ELENA BARAHONA MUNUERA
83.	EMILIO MIRAVALLES VERDE
84.	EMILIO SORIANO MESEGUER
85.	ENCARNACION ZAMORA GOMEZ
86.	ENRIQUE FUSTER SEMPERE
87.	ENRIQUE MENGUAL PINEDO



88.	ENRIQUE NAVARRO RUIZ
89.	ENRIQUE PICAZO MARQUES
90.	ESTEFANIA CARBONELL GONZALEZ
91.	EVA MARIA DE LA GUIA CARRATALA
92.	EVA MARTINEZ HURTADO
93.	FABIO AMOROS RUANO
94.	FEDERICO VICENTE RAGA CASTELLANO
95.	FELIPE CELESTINO ARABI GARCIA
96.	FERRAN SAPIÑA FORT
97.	FRANCISCO CAUDELI MAYANS
98.	FRANCISCO DE BORJA FELIU LLORENS
99.	FRANCISCO ENRIQUE MIRALLES TARRASO
100.	FRANCISCO GARCIA ORTIGOSA
101.	FRANCISCO JAVIER BAJO SANCHEZ
102.	FRANCISCO JAVIER FEMENIA BARBER
103.	FRANCISCO JAVIER GOMEZ PLA
104.	FRANCISCO JOSE BALLESTER GONZALEZ
105.	FRANCISCO JOSE MOYA GARCIA
106.	FRANCISCO LORENZO PERIS SIGNES



107.	GERARD CANET PEIRO
108.	GERARDO FERNANDEZ MARTI
109.	GERMAN BAÑON CANDELA
110.	GERMAN ESCRIVA DE LA MATA
111.	GISELA ROSELLO SISCAR
112.	GUILLERMO GARCES ESPARZA
113.	HECTOR CALATAYUD REIG
114.	HECTOR CORDOBA FERRER
115.	HECTOR RIBERA MARI
116.	HERMINIO ARQUES ALEMAÑ
117.	INES ALBERO BELTRA
118.	ISMAEL SANCHEZ BALLESTER
119.	ITZIAR GARCIA BROTONS
120.	IVAN GONZALEZ IBAÑEZ
121.	IVAN HERNANDEZ GUTIERREZ
122.	IVAN MIRAVALLS MOLINA
123.	JAIME MANUEL GARCIA BELMONTE
124.	JAUME ANTONI PASTOR DEVESA
125.	JAVIER MILVAQUES GOMEZ



126.	JAVIER TORNERO COMPANY
127.	JESUS BARBA BALLESTEROS
128.	JESUS EGIO ORTA
129.	JOAN BAÑULS CASELLES
130.	JOAN BAPTISTA MASCARELL JUSTE
131.	JOAN ESCRIVA COLOMAR
132.	JOAN GARCIA ASTILLEROS BALLESTER
133.	JOAN GOMAR BURGOS
134.	JOAN IGNASI CANET MORCILLO
135.	JOAN JOSEP MONCHO CABRERA
136.	JOAN PASTOR FAUS
137.	JON DANIEL RUBIO RAMON
138.	JONATHAN GIMENEZ PRUDENCIO
139.	JORDI BAÑULS GILABERT
140.	JORDI GREGORI MORATALLA
141.	JORDI VITORIA TARRAZONA
142.	JORGE ALFONSO HERRERA FERNANDEZ
143.	JORGE CHICO FERNANDEZ
144.	JORGE GASCON TORRALBA



145.	JORGE PEREZ SOLER
146.	JOSE CARLOS HERNANDEZ VINUESA
147.	JOSE FRANCISCO NAVARRO CONEJERO
148.	JOSE IGNACIO MARCO LOPEZ
149.	JOSE LUIS ORTIZ MONTESINOS
150.	JOSE MANUEL JUAN MORAN
151.	JOSE MANUEL MARCO MARTINEZ
152.	JOSE VICENTE ESTRUCH CASTELLO
153.	JOSE VICENTE LLEDO GARCIA
154.	JOSE VICENTE VALERO LOZANO
155.	JUAN ANTONIO AUSINA SALAS
156.	JUAN BAUTISTA MORATO PARRA
157.	JUAN FRANCISCO MOYA TARRASO
158.	JUAN FRANCISCO RUIZ PEREZ
159.	JUAN JOSE GARCIA MOLL
160.	JUAN LUIS TORRENTE BROTONS
161.	JUAN MANUEL FLORES CABANILLAS
162.	JUAN MANUEL HIDALGO ESTRUCH
163.	JUAN PABLO BAIDAL PEREZ



164.	JUAN RODRIGUEZ SAEZ
165.	JUAN VICENTE NAVAS LLACER
166.	JULIAN PEÑA REJA
167.	LAURA ANDRES SEGURA
168.	LAURA LÓPEZ VALERO
169.	LORENA MARIA JUAN COLOM
170.	LUIS JUAN MACIA
171.	LUIS MONTANER BOLTA
172.	LUIS RODRIGUEZ ESCRIBANO
173.	LUIS VILLAMEDIANA SIERRA
174.	MAR GARCIA OLIETE
175.	MARC ABRIL APARISI
176.	MARC MULLOR RODRIGUEZ
177.	MARC SOLIVERES ARGUDO
178.	MARCO DURA NORTES
179.	MARCOS ESPI MERINO
180.	MARIA DEL PILAR EXPOSITO VILLADAS
181.	MARIA GARCIA ORTEGA
182.	MARIA LAZARO DASIT



183.	MARIA LULL CATALA
184.	MARIA TENDERO GARRIGOS
185.	MARINA ALEMANY BOLTA
186.	MARINA CATALA REIG
187.	MARINA GARCIA ROLDAN
188.	MARIO TARAZONA AGUADO
189.	MARIYA STEFANOVA POPOVA DIMITROVA
190.	MARTA MARTINEZ CASAMAYOR
191.	MARTINA CONSTENLA CASTELLANI
192.	MELONIE SARAH GIFFORD GIFFORD
193.	MIGUEL ANGEL TUDELA BLASCO
194.	MIGUEL CLIMENT SANCHEZ
195.	MIGUEL ORTIZ CRESPO
196.	MIREIA FERNANDEZ CHECA
197.	MOHAMMED ABID BENIDA
198.	MOISES CASTELL CASTELL
199.	NICOLAS LAPORTA SENDRA
200.	NICOLAS RIBES MORET
201.	NOELIA GALINDO CARRASCO



202.	OSCAR ARGUEDAS CAMBRONERO
203.	OSCAR HERNANDEZ PEREZ
204.	PABLO AGULLO ABELLAN
205.	PABLO PALLARES MARZO
206.	PABLO PERALES MUÑOZ
207.	PASCUAL TORMO RODRIGUEZ
208.	PAULA PERELLO CARDONA
209.	PAULA PEREZ AGULLO
210.	PAVEL ULIVEROV MOSKOV
211.	PEDRO GONZALEZ IVARS
212.	PEDRO JOSE LOPEZ MORENO
213.	PEDRO MAYOR CUESTA
214.	PEDRO NIMES MARTINEZ
215.	RAFAEL PEREZ RODENAS
216.	RAQUEL RUBIO VARON
217.	ROBERTO ANTONIO RUIZ NAVAJAS
218.	ROCIO LAZARO CERDAN
219.	RUBEN BERNAL FERRANDEZ
220.	RUBEN CASTELLO MARCO



221.	RUBEN GANDIA OLIVA
222.	RUBEN MENDIVIL NAVARRO
223.	RUBEN PICÓ PASTOR
224.	RUBEN SUESTA RUBIO
225.	RUTH RODRIGUEZ FERRER
226.	SAMUEL BALLESTER SANCHEZ
227.	SARA OLTRA ESPI
228.	SERGI CAMARENA MESTRE
229.	SERGI MENGUAL MONZONIS
230.	SERGI MULET MULET
231.	SERGIO ALMIRA BEVIA
232.	SERGIO CANO MARTINEZ
233.	SERGIO CORTES FLORES
234.	SERGIO MARCO CARRETERO
235.	SERGIO MENDIVIL NAVARRO
236.	SERGIO MILLÁN GÓMEZ
237.	SERGIO MONTOLIO CAMPOS
238.	SERGIO MORENO ESCUDERO
239.	SERGIO MUÑOZ FERRANDIS



240.	SERGIO NAVARRO PRIETO
241.	SILVANA LLOPIS ORTOLA
242.	TEODORO HIDALGO MARTINEZ
243.	VICENT FERRER PEREZ
244.	VICENT MIQUEL SOLER
245.	VICENT SALVA LOZANO
246.	VICENTE ANTONIO SEMPERE ARLANDIS
247.	VICENTE MONTORO FONFRIA
248.	VICENTE RAMOS MONTESINOS

TORN LLIURE-EXCLOSOS I EXCLOSES:

Num.	Nom	Motiu de l'exclusió
1.	ADRIÀ GARCIA ROCA	Esmena extemporània. Falta la sol·licitud de participació específica. No esmenable.
2.	ADRIAN SANCHIS NOTARIO	Certificat labora i certificat Sepe emesos amb data posterior al període de presentació d'instàncies.
3.	AITOR GARCIA GONZALEZ	Certificat labora emés amb data posterior al període de presentació d'instàncies.
4.	ALBA BERNABEU COLETO	Falta el model específic de sol·licitud de proves selectives. No esmenable.
5.	ALEJANDRO LOPEZ PINEL	Esmena extemporànea. Certificat labora i certificat Sepe emesos amb data posterior al període de presentació d'instàncies



6.	ALEJANDRO RUBIO MARTINEZ	Falta el certificat SEPE emés dins del període de presentació d'instàncies.
7.	CARLES GARCIA CUELLO	El certificat SEPE emés amb data posterior al període de presentació d'instàncies.
8.	CARLOS GOSALBEZ LOPEZ	Falta la sol·licitud específica de presentació d'instàncies. No esmenable.
9.	CARLOS IBORRA ORGILES	El certificat Labora emés fora del període de presentació d'instàncies.
10.	DANIEL IBAÑEZ HERNANDEZ	El certificat Labora emés fora del termini de presentació instàncies. Falta el certificat SEPE emés dins del període presentació d'instàncies.
11.	DANIEL SAN NICOLAS GARCIA	Esmena extemporànea. Certificat Labora emés fora del període de presentació instàncies
12.	DAVID PALLARES COMPANYY	El certificat Labora emés fora del període de presentació d'instàncies.
13.	DIRK ENGEL KIRSCH	El certificat Labora emés fora del període de presentació d'instàncies.
14.	FRANCISCO JAVIER SERNA CARREÑO	Certificats labora i certificat SEPE emesos amb data fora del període de presentació d'instàncies.
15.	GEMMA LLORENS CLOQUELL	Certificat labora emés fora del període de presentació d'instàncies.
16.	LIDIA SCARANO LOZOYA	Falta el certificat SEPE emés dins del període de presentació instàncies.
17.	MANUEL FRANCISCO MARIA VERDU	El certificat Labora emés fora del període presentació instàncies.
18.	MARIA VICENTA GREGORI	Esmena extemporànea. Certificat Labora i



	BOLINCHES	SEPE emesos fora del termini de presentació d'instàncies.
19.	ONESIMO FCO CANDELA ADSUAR	El certificat SEPE emés fora del període de presentació instàncies.
20.	PEDRO JOSE LOPEZ CERVANTES	Falta el pagament de la taxa.
21.	STEVEN BORONDO SOTO	Certificat Labora i SEPE emesos fora del període de presentació d'instàncies.
22.	VICTOR MIRA VERCHER	Certificat Labora i SEPE emesos fora del període de presentació d'instàncies.

TORN MOBILITAT-ADMESOS I ADMESES

Nº	Nom i cognom
1	ALEXIA BUFORN RIPOLL
2	ALVARO GARCIA CUENCA MARTINEZ
3	ANTONIO ROSA MORALES
4	BORJA ORTEGA BLANES
5	DAVID MARTINEZ GALINDO
6	FRANCISCO BOFI MONCHO
7	JESSICA MUÑOZ PAREDES
8	JORDI NÚÑEZ ZARAGOZA
9	JUAN CARLOS ROMA MARTINEZ
10	JUAN CARLOS RUFAT ESTRUCH
11	MARCOS GARCIA CUENCA MARTINEZ



12	MARIA DESEADA TORRES MOLINA
----	-----------------------------

TORN MOBILITAT-EXCLOSOS I EXCLOSES

No hi han.

SEGON. La composició del Tribunal qualificador és la següent:

President:

1. Titular: Pedro Cobos Campos. (Inspector jefe de la Policia Local de Benissa)
2. Suplent: Jose Vicente Estruch Sabater. (Intendente jefe de la Policia Local de Denia).

Secretaria:

- Titular: María Carmen Guillot Valls.
- Suplent: M^a Angeles Ivars Baidal.

Vocals:

- Titular: Elizabeth Blanco Grados.(Agent de Policia Local de l'ajuntament de Benidorm).
- Suplent: Jose Maria Rus Garzón.(Agent de Policia Local de l'ajuntament de Teulada)
- Titular: Mónica Escoto Montero. (Agent de Policia Local de l'ajuntament de Denia)
- Suplent: Juan Manuel Ortolá Morales.(Agent de Policia Local de l'ajuntament de Llíber)
- Titular: Antonio Saiz Pastor.(Agent de Policia Local de l'ajuntament de Benissa)
- Suplent: Oscar Vercher Gracia. Agent de Policia Local de l'ajuntament de Benissa).

Assessora de valencià: Dolors Roselló Cabrera.

Assessora proves psicotècniques: M^a Pilar del Pueblo López (nº col·legiada 03467)

Assessor proves físiques: Pere Tent Roselló.

Personal funcionari col·laborador: Sonia Fca.Giner Cardona , M^a José Sala Serra i Salvador García Dueñas, M^a Angeles Ivars Baidal (en el supòsit que no fora requerida com a secretària suplent).

TERCER. Establir les dates i el lloc d'examen, per al primer exercici del torn lliure i del torn de mobilitat:



TRIBUNAL:

El tribunal es reunirà els següents dies:

- Prova mesurament d'alçada i entrega certificat : dia 3 de setembre de 2026, a les 8.30 hores, en el Pavelló Poliesportiu "Palau Sant Pere" (Avgda. Madrid s/n).
- Prova psicotècnica de personalitat: dia 21 de setembre de 2026, a les 8.30 hores, en el Centre d'Excel·lència de Benissa (C/ Escoto nº 72. Darrere del Creama).

ASPIRANTS

TORN LLIURE (fases obligatòries i eliminatòries)

1ER. EXERCICI PRESENTACIÓ CERTIFICAT MÈDIC I PROVA DE MESURAMENT D'ALÇADA TORN LLIURE:

Data	Hora	Lloc
3/09/2026	9.30 h.	Pavelló Poliesportiu "Palau Sant Pere"(Avgda. Madrid s/n).

TORN MOBILITAT (fase obligatoria i eliminatoria)

1ER. EXERCICI PROVA PSICOTÈCNICA DE PERSONALITAT TORN MOBILITAT

-Aspirants Torn Mobilitat: Prova psicotècnica de personalitat.

Data	Prova psicotècnica torn mobilitat	Lloc
21/09/2026	9.30 h.	Centre d'Excel·lència de Benissa (C/ Escoto nº 72. Darrere del Creama).

QUART. Publicar la present Resolució en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, en la seu electrònica – ocupació pública i notificar-la als membres del tribunal.

Es el que es fa públic, pel coneixement general.

Benissa, a la data de la signatura electrònica al marge.

El regidor delegat de Recursos Humans

Juan Martínez Durà



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BENITACHELL

5800 *CREACIÓN DEL REGLAMENTO DE LAS COMISIONES ORGANIZATIVA, INTERVENCIÓN SOCIAL Y TÉCNICA DE VALORACIÓN*

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2022, acordó aprobar inicialmente el Reglamento regulador de la creación y funcionamiento de la comisión organizativa, la comisión de intervención social y la comisión técnica de valoración y seguimiento de las prestaciones económicas del ayuntamiento de El Poble Nou de Benitatxell.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de este Ayuntamiento del Reglamento regulador de la creación y funcionamiento de la comisión organizativa, la comisión de intervención social y la comisión técnica de valoración y seguimiento de las prestaciones económicas del ayuntamiento de El Poble Nou de Benitatxell, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17,4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

REGLAMENTO REGULADOR DE LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ORGANIZATIVA, LA COMISIÓN DE INTERVENCIÓN SOCIAL Y LA COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DEL AYUNTAMIENTO DE EL POBLE NOU DE BENITATXELL.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 3/2019, de 18 de febrero de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana que regula el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, configura el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales como un servicio público esencial y de interés general que se estructura funcional y territorialmente para garantizar el ejercicio de los derechos sociales, de modo que las personas usuarias de



los servicios sociales reciban una atención personalizada integral y accedan en igualdad de condiciones a todos los servicios y prestaciones sociales.

A tal fin, La Ley 3/2019, establece en el capítulo IV del título III, la necesidad de regulación de la figura de coordinación técnica en los equipos de profesionales de servicios sociales mediante la constitución de comisiones técnicas.

En concreto, el artículo 56.1 de la Ley de Servicios Sociales Inclusivos establece que, el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, garantizará la coordinación técnica y profesional mediante la constitución de comisiones técnicas cuyo número, ámbito territorial y composición se desarrollarán reglamentariamente.

Asimismo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 3/2019, se dicta a efectos de su desarrollo el Decreto 38/2020, de 20 de marzo del Consell, de coordinación y financiación de la Atención Primaria de servicios sociales que regula en el artículo 38 y siguientes las comisiones de coordinación técnicas de carácter zonal, previendo la constitución de la Comisión técnica de valoración y seguimiento de ayudas, la Comisión de intervención social, a las que confiere carácter preceptivo y la Comisión organizativa, que está previsto tenga igualmente dicho carácter preceptivo.

En definitiva, lo que se pretende es fomentar y consolidar el marco de atención fruto de la nueva normativa de servicios sociales inclusivos, teniendo por objeto dar una respuesta próxima a la ciudadanía, para lo cual se promueve la creación de las mencionadas comisiones de ayudas, de intervención y organizativa, despolitizándolas y dando un marco técnico a través de la prescripción facultativa correspondiente.

En este marco normativo, el municipio de El Poble Nou de Benitatxell, como Zona Básica de Servicios Sociales, debe desarrollar actuaciones propias de la Atención Primaria Básica y garantizar una atención individual integrada y coordinada a las personas con necesidades sociales por parte de los Servicios Sociales municipales de Atención Primaria, por lo que se incluyen en el organigrama del Departamento de Servicios Sociales tres órganos colegiados, de ámbito zonal y carácter técnico, con funciones administrativas de asesoramiento, seguimiento, coordinación y organizativas: la Comisión Organizativa, la Comisión de Intervención Social y la Comisión de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas,, cuya creación y funcionamiento interno se regulará de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.



TITULO I

Artículo 1. Naturaleza

La Comisión Organizativa, la Comisión de Intervención Social y la Comisión de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas, son comisiones técnicas que se integran en el organigrama de la zona básica de Servicios Sociales del Ayuntamiento de El Poble Nou de Benitatxell y tienen la consideración de órganos administrativos de carácter colegiado de ámbito zonal.

Artículo 2. Ámbito Territorial

1.El ámbito territorial de la Comisión de Intervención Social y la Comisión de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas corresponde al término municipal de El Poble Nou de Benitatxell y afecta a las personas que tengan su residencia efectiva en este municipio en los términos que dispone la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana, o en su normativa de desarrollo, salvo situaciones excepcionales debidamente acreditadas.

2.Por lo que respecta a la Comisión Organizativa, su ámbito territorial corresponde al municipio de El Poble Nou de Benitatxell, como órgano adscrito a la zona básica de Servicios Sociales del Ayuntamiento de El Poble Nou de Benitatxell.

Artículo 3. Régimen Jurídico.

1.La Comisión Organizativa, la Comisión de Intervención Social y la Comisión de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas tienen su fundamento legal en el Decreto 38/2020, de 20 de marzo del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales, que desarrolla la Ley 3/2019, de 18 de febrero de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana, por el que se regula la coordinación de los equipos profesionales de servicios sociales de atención primaria de carácter básico, estableciendo la creación de la comisión técnica de valoración y seguimiento de prestaciones económicas y la comisión de intervención social, ambas con carácter obligatorio, así como la comisión organizativa.

2.El funcionamiento de las indicadas Comisiones se regirá por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, y en su defecto, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, norma que regula el funcionamiento de los órganos colegiados.



TITULO II

COMISIÓN ORGANIZATIVA

Artículo 4. Fines de la Comisión.

La Comisión Organizativa, tiene la finalidad de garantizar la unidad de acción y el cumplimiento normativo, colaborando con la persona titular de la dirección o coordinación de los equipos profesionales de servicios sociales de Atención Primaria Básica, en la organización funcional del equipo de intervención social, potenciando los aspectos destacados y proponiendo las mejoras y cambios necesarios para reducir y eliminar las carencias y disfunciones detectadas y que los procedimientos aplicados resulten efectivos, así como en la implantación del plan estratégico de la entidad local.

Artículo 5. Funciones.

Con carácter general, las funciones de la Comisión Organizativa serán las siguientes:

- a) Velar por el correcto funcionamiento del Departamento de Servicios Sociales.
- b) Coadyuvar con la dirección o coordinación de Atención Primaria en la valoración y diseño de la organización funcional del equipo de intervención social.
- c) Revisar y adaptar herramientas e instrumentos de trabajo, auspiciando los aspectos funcionales que favorecen la adecuada organización departamental.
- d) Estudiar, valorar y proponer las mejoras y cambios necesarios para minorar y/o eliminar las disfunciones percibidas.
- e) Garantizar y reforzar la unidad de acción del equipo de la zona básica de Servicios Sociales y el cumplimiento normativo.
- f) Coadyuvar en la valoración y diseño de la organización funcional.
- g) Diseñar y revisar el Plan Estratégico Zonal
- h) Elevar al Pleno del Ayuntamiento de El Poble Nou de Benitatxell la aprobación del Plan Estratégico Zonal.
- i) Evaluar la evolución de los objetivos del equipo de intervención social adecuándolos al plan estratégico zonal.
- j) Coordinarse con los equipos o servicios de la zona y/o área.
- k) Cualquier otra actividad o función que le sea encomendada por disposición normativa o resolución de alcaldía.

Artículo 6. Composición.

1.La Comisión Organizativa estará compuesta por un mínimo de tres y un máximo de diez miembros, atendiendo a la siguiente distribución:

- a) *Presidencia:* Persona titular de la dirección o coordinación de los equipos profesionales de Servicios Sociales de Atención Primaria Básica de la zona.
- b) *Secretaría:* Una persona representante de la unidad de soporte administrativo.



- c) *Vocalía*: Una representación del equipo de intervención social, elegidos por los miembros del equipo. Siempre que sea posible, deberán estar representadas todas las figuras profesionales que conforman el equipo de intervención social, y representados todos los servicios.

2. De acuerdo con los asuntos que sean objeto de estudio y debate, podrán ser invitadas a participar en las reuniones de la Comisión, con voz, pero sin voto, profesional de otros ámbitos que sean de referencia o que por su labor sea necesaria su presencia o así se considere desde la coordinación del Departamento de Servicios Sociales.

Artículo 7. Presidencia.

La Presidencia de la Comisión, como órgano de máxima representación, asume las siguientes atribuciones:

- a) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones, por decisión propia o motivada de cualquiera de los miembros.
- b) Moderar las sesiones y dirigir las deliberaciones.
- c) Realizar el seguimiento de los acuerdos de la Comisión.
- d) Velar por el cumplimiento de los fines propios de la Comisión y de la adecuación de su actuación a lo dispuesto en la normativa vigente.
- e) Dirimir, mediante el voto de calidad, los empates que pudieran producirse en una votación.
- f) Llevar a cabo las actuaciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- g) Invitar a otros profesionales a criterio propio o a propuesta de alguno/s de los integrantes de la Comisión.
- h) Aquellas que la Comisión le atribuya y las que por su condición de presidenta le atribuya la legislación.

Artículo 8. Secretaría.

La Secretaría de la Comisión, tendrá las siguientes atribuciones.

- a) Confeccionar y enviar las convocatorias de las sesiones a los invitados.
- b) Levantar acta de cada sesión donde tendrá que constar:
 - Lugar de la reunión, fecha, hora de inicio y finalización.
 - Asistentes, de los miembros de la comisión y de los invitados, de las ausencias que se hubiesen excusado y los que falten sin excusa.
 - Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
 - Asuntos tratados y acuerdos.
- c) Remitir dicha acta por correo electrónico a los miembros de la Comisión.
- d) Custodiar las actas y documentos.



- e) Aquellas que por disposición normativa le correspondan o le sean encomendadas por La Comisión.

Artículo 9. Funcionamiento.

1. En cuanto a la periodicidad, la Comisión Organizativa se reunirá una vez al mes de forma ordinaria, en las dependencias de Servicios Sociales, y de manera extraordinaria cuando así lo determine la Presidencia.

- Orden del día: los temas a tratar vendrán determinados por las propuestas efectuadas por los miembros de la comisión, quienes remitirán un correo con su propuesta de los temas a tratar y/o mejoras y cambios propuestos, a la Secretaría de la Comisión vía correo electrónico.
- Convocatoria: se remitirá a los miembros de la comisión, con una antelación mínima de dos días, por correo electrónico, para que tengan conocimiento de todos los asuntos que se van a tratar. Se convocará a los profesionales que deban de asistir en calidad de asesores o invitados.
- Convocatoria de los invitados: el profesional que desee invitar a alguien, lo comunicará a la Secretaría, que, a su vez, lo comunicará a la Presidencia, para que sea convocado a la siguiente reunión.
- Las sesiones extraordinarias han de convocarse, al menos, con 48 horas de antelación, salvo que lo hayan sido con carácter urgente.
- Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, dirimiendo los empates la Presidencia mediante su voto de calidad, y serán elevados al órgano competente para su posterior aprobación si procede.

2. Todas las personas integrantes de la Comisión, así como cualquier otra persona que asista a las sesiones que se celebren, respetarán la confidencialidad de los asuntos tratados en las mismas, así como de la documentación y datos que se aporten por las partes.

TITULO III

COMISIÓN DE INTERVENCIÓN SOCIAL

Artículo 10. Fines de la Comisión.

1. La Comisión de Intervención Social tiene la finalidad de garantizar a las personas con necesidades sociales una atención individual integral mediante el establecimiento de un Plan Personalizado de Intervención Social (PPIS) regulado en el artículo 78 de la Ley 3/2019 de Servicios Sociales Inclusivos, orientado y diseñado para realizar una valoración integral y conjunta de las necesidades de la persona, familia o unidad de convivencia, garantizando el carácter integral y conjunto de la atención, su continuidad y la homogeneidad en las intervenciones entre los distintos



equipos profesionales de Servicios Sociales del Ayuntamiento de El Poble Nou de Benitatxell.

2.Además, la Comisión de Intervención Social, tiene la finalidad de estudiar y proponer la declaración o el cese de la situación de riesgo en la infancia y adolescencia, así como instar al órgano competente de la Generalitat la declaración de desamparo y proponer tutelas ante el órgano competente.

Artículo 11. Funciones.

Con carácter general las funciones de la Comisión de Intervención Social serán:

- a) Informar y dar a conocer todos los casos con necesidades sociales de atención individual integral y supervisar aquellos que se considere oportuno.
- b) Tener conocimiento de los Planes Personalizados de Intervención Social (PPIS), así como supervisar aquellos que la persona profesional o la Comisión consideren oportunos.
- c) Garantizar el trabajo en red, la interdisciplinariedad y la continuidad de la intervención.
- d) Contribuir a que la intervención se coordine con otros sistemas de intervención y protección social.
- e) Motivar e implicar a las personas afectadas.
- f) Favorecer la consolidación de los cambios conseguidos con las intervenciones.
- g) Estudiar, valorar y, en su caso, proponer al órgano competente la declaración o cese de la situación de riesgo de niños/as y adolescentes que se encuentren en fase de intervención o seguimiento, así como el establecimiento de las medidas que se han de llevar a cabo en el marco de la declaración de riesgo, así como la declaración de la prórroga de la situación de riesgo o su cese.
- h) Efectuar la propuesta de desamparo y los planes de protección de niños/as y adolescentes ante el órgano competente de la Generalitat.
- i) Derivación a la Atención Primaria Específica y/o Atención Secundaria, según proceda.
- j) Contribuir en la priorización de las intervenciones.
- k) Coordinar, estudiar, investigar e intervenir en las actuaciones de los distintos ámbitos que intervienen en materia de protección de la infancia y adolescencia.
- l) Cualquier otra actividad o función que le sea encomendada por disposición normativa o resolución de alcaldía.

Artículo 12. Composición.

1. Serán miembros permanentes de la misma:

- a) *Presidencia:* desarrollada por la persona coordinadora del equipo profesional de la zona básica de servicios sociales.
- b) *Secretaría:* desempeñada por persona de la unidad de apoyo administrativo de la zona básica de servicios sociales.



- c) *Vocalías*: desarrollada, como mínimo, por dos personas profesionales de la zona básica que realicen prescripciones técnicas, siendo una de ellas al menos, profesional de referencia asignada a cada caso.

2. Todos los miembros permanentes de la Comisión, con la excepción del cargo de Secretaría, contarán con voz y voto para la toma de decisiones.

3. Asimismo también podrán ser convocadas a participar en la Comisión las personas profesionales del área específica y en su caso del departamento o personal técnico del departamento de Servicios Sociales que no sean miembros permanentes de la Comisión, o personal técnico de otros departamentos municipales o de otros servicios vinculados con el objeto de la Comisión o profesionales que sean de referencia o que por su labor sea necesaria su presencia desde la coordinación del Departamento de Servicios Sociales o a propuesta de alguno/s de los miembros de la Comisión, los cuales asistirán como asesores o invitados y tendrán voz pero no voto en las decisiones que adopte la Comisión.

4. Se garantizará, en la medida de lo posible, una composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que, en el conjunto a que se refiera, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

Artículo 13. La Presidencia.

1.La Presidencia de la Comisión, como órgano de máxima representación, asume las siguientes atribuciones:

- a) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones, por decisión propia o motivada de cualquiera de los miembros.
- b) Moderar las sesiones y dirigir las deliberaciones.
- c) Realizar el seguimiento de los acuerdos de la Comisión.
- d) Velar por el cumplimiento de los fines propios de la Comisión y de la adecuación de su actuación a lo dispuesto en la normativa vigente.
- e) Dirimir, mediante el voto de calidad, los empates que pudieran producirse en una votación.
- f) Llevar a cabo las actuaciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- g) Invitar a otros profesionales a criterio propio o a propuesta de alguno/s de los integrantes de la Comisión.
- h) Aquellas que la Comisión le atribuya y las que por su condición de presidenta le atribuya la legislación.

Artículo 14. Secretaría.

1.La Secretaría de la Comisión, tendrá las siguientes atribuciones.



- a) Confeccionar y enviar las convocatorias de las sesiones a los invitados.
- b) Levantar acta de cada sesión donde tendrá que constar:
 - ☐ Lugar de la reunión, fecha, hora de inicio y finalización.
 - ☐ Asistentes, de los miembros de la comisión y de los invitados, de las ausencias que se hubiesen excusado y los que falten sin excusa.
 - ☐ Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
 - ☐ Asuntos tratados y acuerdos.
- c) Remitir dicha acta por correo electrónico a los miembros de la Comisión.
- d) Custodiar las actas y documentos.
- e) Aquellas que por disposición normativa le correspondan o le sean encomendadas por La Comisión.

Artículo 15. Funcionamiento.

1. En cuanto a la periodicidad, la Comisión de Intervención Social se reunirá una vez al mes de manera ordinaria en las dependencias de Servicios Sociales, y de manera extraordinaria cuando así lo determine la Presidencia.

- Orden del día: los temas a tratar vendrán determinados por las propuestas efectuadas por los miembros de la comisión, quienes remitirán un correo con su propuesta de los casos a tratar, temas y/o mejoras a la Secretaría de la Comisión vía correo electrónico.
- Convocatoria: se remitirá a los miembros de la comisión, con una antelación mínima de dos días, por correo electrónico, para que tengan conocimiento de todos los casos que se van a tratar. Se convocará a los profesionales que deban de asistir en calidad de asesores o invitados.
- Convocatoria de los invitados: el profesional que desee invitar a alguien, lo comunicará a la Secretaría, que, a su vez, lo comunicará a la Presidencia, para que sea convocado a la siguiente reunión.
- Las sesiones extraordinarias han de convocarse, al menos, con 48 horas de antelación, salvo que lo hayan sido con carácter urgente.
- Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, dirimiendo los empates la Presidencia mediante su voto de calidad, y serán elevados al órgano competente para su posterior aprobación mediante decreto, si procede.

2. Todas las personas integrantes de la Comisión, así como cualquier otra persona profesional que asista a las sesiones que se celebren, respetarán la confidencialidad de los asuntos tratados, así como de la documentación y datos que se aporten por las partes.



TITULO IV

COMISIÓN DE VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS

Artículo 16. Fines de la Comisión.

1.La Comisión de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas, tiene la finalidad de valorar y proponer respuestas individualizadas a las solicitudes presentadas en materia de prestaciones económicas de competencia local.

Artículo 17. Ámbito Territorial

1.El ámbito territorial de la Comisión de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas corresponde al término de El Poble Nou de Benitatxell y afecta a las personas que tengan su residencia efectiva en este municipio en los términos que dispone la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana, o en su normativa de desarrollo, salvo situaciones excepcionales debidamente acreditadas.

Artículo 18. Funciones

1.Con carácter general, las funciones de la Comisión de Valoración y Seguimiento de Prestaciones Económicas serán las siguientes:

- a) Garantizar y reforzar el mantenimiento de criterios homogéneos en la resolución de las ayudas.
- b) Aprobar o denegar la ayuda solicitada en función de la propuesta técnica.
- c) Requerir a la persona técnica instructora del expediente la ampliación del informe propuesta si procede.
- d) Asesorar al equipo y resolver las dudas e incidencias que sean elevadas a la comisión.
- e) Estudiar, valorar y proponer respuestas individualizadas a las solicitudes presentadas en materia de prestaciones económicas de competencia local, aprobando o denegando, de forma motivada, la ayuda solicitada en función de la propuesta técnica efectuada.
- f) Elevar los acuerdos de respuesta individualizada al órgano competente para que se dicte la correspondiente resolución.
- g) Cualquier otra actividad o función que le sea encomendada por disposición normativa o resolución de alcaldía.

Artículo 18. Composición

1.La composición de la Comisión estará distribuida, atendiendo a la siguiente distribución:



- a) *Presidencia*: desarrollada por la persona coordinadora del equipo profesional de la zona básica de servicios sociales.
- b) *Secretaría*: desempeñada por persona de la unidad de apoyo administrativo de la zona básica de servicios sociales.
- c) *Vocalías*: desarrollada, como mínimo, por dos personas profesionales de la zona básica que realicen prescripciones técnicas.

2. Todos los miembros de la Comisión, con excepción del cargo de Secretaría, contarán con voz y voto para la toma de decisiones.

3. Se garantizará, en la medida de lo posible, una composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que, las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

Artículo 19. La Presidencia

1. La Presidencia de la Comisión, como órgano de máxima representación, asume las siguientes atribuciones:

- a) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones, por decisión propia o motivada de cualquiera de los miembros.
- b) Moderar las sesiones y dirigir las deliberaciones.
- c) Realizar el seguimiento de los acuerdos de la Comisión.
- d) Velar por el cumplimiento de los fines propios de la Comisión y de la adecuación de su actuación a lo dispuesto en la normativa vigente.
- e) Dirimir, mediante el voto de calidad, los empates que pudieran producirse en una votación.
- f) Llevar a cabo las actuaciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- g) Invitar a otros profesionales a criterio propio o a propuesta de alguno/s de los integrantes de la Comisión.
- h) Aquellas que la Comisión le atribuya y las que por su condición de presidenta le atribuya la legislación.

Artículo 20. Secretaría

1. La Secretaría de la Comisión, tendrá las siguientes atribuciones.

- a) Confeccionar y enviar las convocatorias de las sesiones a los invitados.
- b) Levantar acta de cada sesión donde tendrá que constar:
 - ☐ Lugar de la reunión, fecha, hora de inicio y finalización.
 - ☐ Asistentes, de los miembros de la comisión y de los invitados, de las ausencias que se hubiesen excusado y los que falten sin excusa.



- ☐ Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- ☐ Asuntos tratados y acuerdos.
- c) Remitir dicha acta por correo electrónico a los miembros de la Comisión.
- d) Custodiar las actas y documentos.
- e) Aquellas que por disposición normativa le correspondan o le sean encomendadas por La Comisión.

Artículo 21. Funcionamiento

1. En cuanto a la periodicidad, se establece que la Comisión se reunirá una vez al mes de manera ordinaria en las dependencias de Servicios Sociales, y de manera extraordinaria cuando así lo determine la Presidencia.

- Orden del día: los temas a tratar vendrán determinados por las propuestas efectuadas por los miembros de la comisión, quienes remitirán un correo con su propuesta de los casos a tratar, temas y/o mejoras a la Secretaría de la Comisión vía correo electrónico.
- Convocatoria: se remitirá a los miembros de la comisión, con una antelación mínima de dos días, por correo electrónico, para que tengan conocimiento de todos los casos que se van a tratar.
- Las sesiones extraordinarias han de convocarse, al menos, con 48 horas de antelación, salvo que lo hayan sido con carácter urgente.
- Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, dirimiendo los empates la Presidencia mediante su voto de calidad, y serán elevados al órgano competente para su posterior aprobación mediante decreto, si procede
- La Comisión deberá tener en cuenta a la hora de adoptar los acuerdos, tanto la normativa de Conselleria relativa a las prestaciones económicas, los acuerdos aprobados por Pleno Municipal que afecten a dichas prestaciones, como los acuerdos, instrucciones y protocolos aprobados en la propia comisión.

2. Todas las personas integrantes de la Comisión respetarán la confidencialidad de los asuntos tratados, así como de la documentación y datos que se aporten por las partes.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera.

El presente Reglamento será adaptado y modificado a propuesta de cualquiera de las personas integrantes de las Comisiones Técnicas y mediante acuerdo unánime de todas ellas.



Disposición Adicional Segunda.

En todo lo no previsto en el presente Reglamento, las Comisiones se regirán por lo dispuesto en la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana; el Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales y demás normativa de desarrollo que se dicte al efecto.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobado definitivamente por acuerdo del Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de El Poble Nou de Benitatxell, con arreglo al artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En el Poble Nou de Benitatxell a fecha de la firma

El Alcalde, D. Miguel Ángel García Buigues

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BIAR

5934 APROVACIÓ INICIAL D'EXPEDIENT DE MODIFICACIÓ DE CRÈDITS MITJANÇANT SUPLEMENTS DE CRÈDIT NÚMERO 3/2026.

EDICTE

A l'efecte del que es disposa en l'article 169.1 del Reial decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals al que es remet l'article 177.2 del mateix, es posa en coneixement general que en la Intervenció de fons d'aquesta Entitat Local, es troba exposat al públic l'expedient de modificació de crèdits, mitjançant suplementos de crèdits número 3/2026, que afecta al vigent pressupost i que va ser aprovat inicialment pel Ple de la Corporació en sessió celebrada el dia 29 de juliol de 2026.

Els interessats que estiguen legitimats segons el que es disposa en l'article 170.1 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 a què s'ha fet referència, i pels motius enumerats en el número 2 de l'esmetat article, podran presentar reclamacions amb subjecció als següents tràmits:

a) Termini d'exposició i admissió de reclamacions: Quinze dies hàbils a partir de la inserció d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant.

b) Lloc de presentació: En qualsevol dels establits en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

c) Òrgan davant el qual es reclama: Ple de l'Ajuntament.

Biar, 30 de juliol de 2026

L'Alcaldeessa.

Signat. María Magdalena Martínez Martínez.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO CALP

5720 LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS CONV. 26/22, PROVISIÓN DEFINITIVA 1
PLAZA AUXILIAR TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO (CAPATAZ/A DE JARDINES).

EDICTO

Por Decreto de la Cuarta Teniente de Alcaldesa delegada del área de Recursos Humanos número TA04 2026-0239, de fecha 17/07/2026, se han aprobado las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas en la Convocatoria 26/22, para la provisión definitiva de la plaza núm. 191-00, de AUXILIAR TÉCNICO/A DE MANTENIMIENTO (Capataz/a de Jardines), incluida en la Oferta de Empleo Público 2024, por el sistema Concurso-Oposición, Promoción Interna, con el contenido y alcance siguiente:

“Primero.- Aprobar las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas en la Convocatoria 26/22, para la cobertura por personal funcionario de carrera de una plaza de Auxiliar Técnico/a de Mantenimiento (Capataz/a de Jardines), encuadrada en la Escala de Administración Especial, e incluida en la Oferta de Empleo Público 2024, mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna, con el contenido y alcance siguiente:

1.1.- Relación de personas aspirantes admitidas:

NÚM.	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	NIF
1.-	CHECA	DÍAZ	MANUEL	525*****
2.-	XAMANÍ	MONSERRAT	FRANCISCO DAVID	791*****

1.2.- Relación de personas aspirantes excluidas:

Ninguna



Segundo.- Publicar Edicto de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, Tablón de Edictos municipal y Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Calp, concediendo un plazo de 10 días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional en el BOPA a las personas provisionalmente excluidas para la subsanación de defectos y presentación de las reclamaciones que consideren oportunas. Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación, se entenderá elevadas a definitivas las listas.”

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

La Cuarta Teniente de Alcaldesa. Rebeca Merchán Díaz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO CALP

5722 LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS CONV. 26/23, PROVISIÓN DEFINITIVA 1
PLAZA TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD (CAPATAZ/A DE ELECT.)

EDICTO

Por Decreto de la Cuarta Teniente de Alcaldesa delegada del área de Recursos Humanos número TA04 2026-0241, de fecha 20/07/2026, se han aprobado las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas en la Convocatoria 26/23, para la provisión definitiva de la plaza núm. 107-99, de TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN ELECTRICIDAD (Capataz/a de Electricidad), incluida en la Oferta de Empleo Público 2024, por el sistema Concurso-Oposición, Promoción Interna, con el contenido y alcance siguiente:

“Primero.- Aprobar las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas en la Convocatoria 26/23, para la cobertura por personal funcionario de carrera de una plaza de Técnico/a Especialista en Electricidad (Capataz/a de Electricidad), incluida en la Oferta de Empleo Público 2024, mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna, con el contenido y alcance siguiente:

1.1.- Relación de personas aspirantes admitidas:

NÚM.	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	NIF
1.-	SALA	MORATÓ	ANTONIO JOSÉ	739*****

1.2.- Relación de personas aspirantes excluidas:

Ninguna

Segundo.- Publicar Edicto de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, Tablón de Edictos municipal y Portal de Transparencia de la



Sede Electrónica del Ayuntamiento de Calp, concediendo un plazo de 10 días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional en el BOPA a las personas provisionalmente excluidas para la subsanación de defectos y presentación de las reclamaciones que consideren oportunas. Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación, se entenderá elevadas a definitivas las listas.”

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

La Cuarta Teniente de Alcaldesa. Rebeca Merchán Díaz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO CALP

5748 LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS CONV. 26/26, PROVISIÓN DEFINITIVA 1
PLAZA AUXILIAR TÉCNICO/A AUDIOVISUAL (TÉCNICO/A ESPACIOS ESCÉNICOS)

EDICTO

Por Decreto de la Cuarta Teniente de Alcaldesa delegada del área de Recursos Humanos número TA04 2026-0244, de fecha 20/07/2026, se han aprobado las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas en la Convocatoria 26/26, para la provisión definitiva de la plaza núm. 208-00, de AUXILIAR TÉCNICO/A AUDIOVISUAL (Técnico/a Especialista Espacios Escénicos), incluida en la Oferta de Empleo Público 2024, por el sistema Concurso-Oposición, Promoción Interna, con el contenido y alcance siguiente:

“Primero.- Aprobar las listas provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas en la Convocatoria 26/26, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Auxiliar Técnico/a Audiovisual (Técnico/a Especialista Espacios Escénicos), incluida en la Oferta de Empleo Público 2024, mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna, con el contenido y alcance siguiente:

1.1.- Relación de personas aspirantes admitidas:

NÚM.	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	NIF
1.-	MIRALLES	SARMIENTO	DAVID	740*****

1.2.- Relación de personas aspirantes excluidas:

Ninguna

Segundo.- Publicar Edicto de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, Tablón de Edictos municipal y Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Calp, concediendo un plazo de 10 días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional en el BOPA a las personas provisionalmente excluidas para la subsanación de defectos y presentación de las reclamaciones que consideren oportunas. Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación, se entenderá elevadas a definitivas las listas.”

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

La Cuarta Teniente de Alcaldesa. Rebeca Merchán Díaz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO CALP

5819 *DELEGAC. DE LA ALCALD., EN LA CONCEJALA ..., PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 25 DE JULIO DE 2026, A LAS 11:00 H, CALP.*

EDICTO

DELEGACIÓN DE LA ALCALDESA EN UN CONCEJAL PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 25 DE JULIO DE 2026

Ana María Sala Fernández, Alcaldesa -Presidenta del Ayuntamiento de Calp hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía ALC-2026-1790, de fecha 20/07/2026, se ha conferido delegación especial a Mireia Ripoll Barber, Concejala de este Ayuntamiento, para autorizar el matrimonio civil entre E T R y F A M R previsto para el día 25 de Julio de 2026, en Calp.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA: Ana María Sala Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO CALP

5821 *DELEG. DE LA ALCALDESA, EN EL CONCEJAL ..., CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 7 DE AGOSTO DE 2026, A LAS 12:00 H., CALP*

EDICTO

DELEGACIÓN DE LA ALCALDESA EN UN CONCEJAL PARA LA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL EL DÍA 7 DE AGOSTO DE 2026

Ana María Sala Fernández, Alcaldesa -Presidenta del Ayuntamiento de Calp hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía ALC-2026-1438, de fecha 10/06/2026, se ha conferido delegación especial a Francisco Fernández de Ybarra, Concejál de este Ayuntamiento, para autorizar el matrimonio civil entre P M F y I M , previsto para el día 7 de Agosto de 2026 , en Calp.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA: Ana María Sala Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO COX

5937 EDICTO PADRON FACTURACIÓN 2ºTRIMESTRE 2026-AGUA

EDICTO

Por Decreto de Alcaldía de fecha 30 de julio de 2026, se ha aprobado el padrón de facturación correspondiente al trimestre 2º de 2026, que contiene los conceptos de las tasas por suministro de agua potable y alcantarillado por un importe de 411.981,11€, incluida la cantidad que en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido corresponden. Dicho padrón se expone al público por un plazo de quince días hábiles en el Ayuntamiento de Cox y en las oficinas de Hidraqua sitas en calle Antonio Machado, nº 4, a los efectos de que por los interesados puedan examinarse y, en su caso, presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas.

Por su parte, se ponen en conocimiento de los interesados que el periodo de cobranza de dichos padrones en periodo voluntario será de dos meses contados a partir de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. El pago podrá efectuarse mediante domiciliación bancaria o en las oficinas de Hidraqua en la localidad, durante el horario de apertura al público de 9:00 a 13:30 horas.

Una vez finalizado el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas pendientes de pago incurrirán en los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, General Tributaria, devengando los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra la aprobación de las cuotas individuales, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado desde la publicación del presente edicto (artículo 14.2 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales), o recurso Contencioso-Administrativo, en cuya circunscripción tenga su sede el órgano administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde la resolución expresa o presunta del recurso de reposición. La presentación de recurso



no paralizará el procedimiento de cobranza sino en los términos y condiciones que señala la normativa aplicable. Todo ello, sin perjuicio, de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Cox, a fecha y firma digital.

El Alcalde, D. Antonio José Bernabéu Santo.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO CREVILLENT

5790 *ANUNCIO LICITACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE UN TERRENO CON DESTINO A LA CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE SALUD*

ANUNCIO DE LICITACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE UN TERRENO PARA SU POSTERIOR CESIÓN GRATUITA A LA GENERALITAT CON DESTINO A LA CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO DE SALUD.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de julio de 2026, se ordenó publicar el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante de la licitación para la compra de un terreno con destino a la construcción de un centro de salud, mediante procedimiento abierto y el sistema de concurso, con varios criterios de adjudicación, conforme al PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES disponible en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Crevillent: <https://crevillent.sedipualba.es/tablondeanuncios/>

La información se halla a disposición de los interesados en la Oficina Técnica Municipal y en el Servicio de Patrimonio. Se admitirán ofertas durante el plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente al del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

En Crevillent, en la fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA DE CREVILLENT. Lourdes Aznar Miralles



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO CREVILLENT

5795 EDICTO RESOLUCIÓN N.º 1733/2026, DE 22 DE JULIO, DELEGACIÓN DE ALCALDESA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL 25.09.2026_12:00 H.

EDICTO

RESOLUCIÓN N.º 1733/2026, DE 22 DE JULIO, DELEGACIÓN DE ALCALDESA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

En fecha 22 de julio de 2026, la Sra. Alcaldesa-Presidenta ha dictado Resolución de Alcaldía n.º 1733, que desprende el siguiente tenor literal:

*“Se da cuenta de la petición presentada por entre D. FRANCISCO JAVIER SÁNCHEZ BELÉN y D^a. RAQUEL SANZ ESTEBAN, en la que solicitan autorización para la celebración de matrimonio civil en el Salón de Plenos **el día 25 de septiembre de 2026 a las 12:00 horas**.*

En virtud de las atribuciones establecidas 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 el Concejal D. Pedro García Magro, la competencia para officiar la celebración **el día 25 de septiembre de 2026 a las 12:00 horas**, de un matrimonio civil entre D. FRANCISCO JAVIER SÁNCHEZ BELÉN y D^a. RAQUEL SANZ ESTEBAN.

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
D^a. Lourdes Aznar Miralles



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO CREVILLENT

5796 EDICTO RESOLUCIÓN N.º 1746/2026, DE 22 DE JULIO, DELEGACIÓN DE ALCALDESA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL 26.09.2026_10:30 H.

EDICTO

RESOLUCIÓN N.º 1746/2026, DE 22 DE JULIO, DELEGACIÓN DE ALCALDESA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

En fecha 22 de julio de 2026, la Sra. Alcaldesa-Presidenta ha dictado Resolución de Alcaldía n.º 1746, que desprende el siguiente tenor literal:

*“Se da cuenta de la petición presentada por D. FRANCISCO MANUEL HURTADO PÉREZ y D^a. YULI ANDREA RAMÍREZ TOMÁS, en la que solicitan autorización para la celebración de matrimonio civil en el Salón de Plenos **el día 26 de septiembre de 2026 a las 10:30 horas**.*

En virtud de las atribuciones establecidas 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 el Concejal D. David Amorós Candela, la competencia para officiar la celebración **el día 26 de septiembre de 2026 a las 10:30 horas**, de un matrimonio civil entre D. FRANCISCO MANUEL HURTADO PÉREZ y D^a. YULI ANDREA RAMÍREZ TOMÁS.

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
D^a. Lourdes Aznar Miralles



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO CREVILLENT

5797 EDICTO RESOLUCIÓN N.º 1745/2026, DE 22 DE JULIO, DELEGACIÓN DE ALCALDESA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL 26.09.2026_ 11:00 H.

EDICTO

RESOLUCIÓN N.º 1745/2026, DE 22 DE JULIO, DELEGACIÓN DE ALCALDESA PARA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIO CIVIL

En fecha 22 de julio de 2026, la Sra. Alcaldesa-Presidenta ha dictado Resolución de Alcaldía n.º 1745, que desprende el siguiente tenor literal:

“Se da cuenta de la petición presentada por D. JUAN ANTONIO FLORES CANDELA y D^a. MIRIAM CELESTINO CORDÓN, en la que solicitan autorización para la celebración de matrimonio civil en el Salón de Plenos el día 26 de septiembre de 2026 a las 11:00 horas.

En virtud de las atribuciones establecidas 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 el Concejal D. David Amorós Candela, la competencia para officiar la celebración **el día 26 de septiembre de 2026 a las 11:00 horas**, de un matrimonio civil entre D. JUAN ANTONIO FLORES CANDELA y D^a. MIRIAM CELESTINO CORDÓN.

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
D^a. Lourdes Aznar Miralles



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DÉNIA

5823 MODIFICACIÓ DE LA COMPOSICIÓ DE LA MESA DE CONTRACTACIÓ PERMANENT DEL PLE

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Dénia, en sesión celebrada el día 17 de julio de 2026, adoptó acuerdo de modificación de la composición de la Mesa de Contratación Permanente de dicho órgano de contratación, cuyo contenido es el siguiente:

Por razón de la elección de Alcalde en la sesión plenaria de 20 de junio de 2026 debe actualizarse por los Órganos de Contratación existentes en el Ayuntamiento de Dénia, la composición de las personas componentes de las correspondientes Mesas de Contratación, que actuarán como órganos de asistencia de los anteriores.

Se acuerda:

PRIMERO. Modificar la composición de la Mesa de Contratación permanente del Pleno, cesando como vocales Dña. Silvia M^a Espinosa Martínez y D. Rafael Ferran Carrió Company, agradeciendo el trabajo realizado, y nombrando vocales de la Mesa a Dña. María Ángeles Tamarit Mengual y a Dña. María José García Roselló.

La composición quedaría de la siguiente forma:

Presidente: Francesc Josep Roselló Sirerol.

Secretario: José Ramón Bellver Navarro.

Vocal: María José García Roselló.

Vocal: Fulgencio Gimeno Arroniz.

Vocal: Constantino Baeza Menchón.

Vocal: Ana María Bertomeu Ivars.

Vocal: María Ángeles Tamarit Mengual.

SEGUNDO. Publicar los acuerdos de designación de modificación de miembros de la Mesa de Contratación del Pleno en el perfil del contratante de los respectivos órganos de contratación, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Lo que se publica para general conocimiento.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ELCHE

5935 CONVOCATORIA Y BASES 10 PLAZAS TÉCNICO/A ESP. EDUCACIÓN INFANTIL CONCURSO OPOSICIÓN POR TURNO PROMOCIÓN INTERNA.

EDICTO

Por resolución de esta Concejalía de Recursos Humanos con número 2026007232, de fecha 29/07/2026 se aprobó la convocatoria y las bases específicas para la provisión en propiedad, como personal funcionario de carrera, por el turno de promoción interna vertical, de 10 plazas de Técnico Especialista en Educación Infantil, vacantes en la plantilla municipal, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2026.

Esta convocatoria se registró por las Bases Generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 20 de noviembre de 2025 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante Nº 225, de fecha 25 de noviembre de 2025, y por las indicadas Bases Específicas, que están a disposición de las personas interesadas en el siguiente enlace:

<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>CSV</u>
BASES TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN INFANTIL	<u>16341551523136061347</u>

así como en la página web municipal y en el Tablón de Anuncios y Edictos Electrónicos.

El plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la citada prueba selectiva será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ELDA

5945 APROBACIÓN INICIAL CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO DE 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE ELDA

EDICTO

El Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Elda.

Hace saber: que por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 30 de julio de 2026, ha sido informada favorablemente la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2.025 del Excmo. Ayuntamiento de Elda.

El expediente instruido, queda expuesto al público en el Ayuntamiento por período de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes, previamente a elevar dicha Cuenta General a la aprobación del Pleno.

Lo que se pone en conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Elda, en la fecha de la huella de la firma digital impresa en este documento

El Alcalde- Presidente

Fdo. Rubén Alfaro Bernabé



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ELDA

5953 APROBACIÓN INICIAL EXP. MOD. CDTO. AYUNTAMIENTO ELDA Nº 16/2026 DE SUPLEMENTO Y CDTO. EXTRAORDINARIO

EDICTO

El Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Elda,

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 30 de julio de 2026, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificaciones de crédito n.º 16/2026 de modificaciones de crédito de créditos extraordinarios y suplementos de crédito financiados con RTGG, mayores ingresos y bajas por anulación.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y los artículos 20.1 y 38.2 del RD 500/1990 de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención General de esta Entidad Local, se expone al público el expediente de referencia.

Los interesados/as que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.



El expediente se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo, no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Elda en la fecha que figura en la huella digital del presente de documento.

El Alcalde-Presidente



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ELDA

5964 ANUNCIO CORRECCIÓN ERRORES PRÓRROGA CONVENIO COLABORACIÓN ENTRE AYUNTAMIENTOS DE ELDA Y VILLENA PARA UTILIZACIÓN DE BOLSAS EMPLEO TEMPORAL

ANUNCIO

Advertido error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 142, de fecha 30 de julio de 2026, con número de anuncio 5761/2026, relativo a la **“PRÓRROGA CONVENIO COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ELDA Y EL AYUNTAMIENTO DE VILLENA PARA LA UTILIZACIÓN RECÍPROCA DE LAS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL VIGENTES EN AMBAS ENTIDADES LOCALES”**, se procede a efectuar la siguiente corrección:

Donde dice:

“Por Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 20 de julio de 2026, se ha aprobado el Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Elda y el Ayuntamiento de **San Vicente del Raspeig** para la utilización recíproca de las bolsas de empleo temporal vigentes en ambas entidades locales.”

Debe decir:

“Por Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 20 de julio de 2026, se ha aprobado el Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Elda y el Ayuntamiento de **Villena** para la utilización recíproca de las bolsas de empleo temporal vigentes en ambas entidades locales.”

El resto del contenido del anuncio publicado, incluido el texto y los enlaces que figuran en el mismo, se mantiene en sus mismos términos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Elda, a 30 de julio de 2026 (Firmado digitalmente).

EL ALCALDE,

Fdo.- Rubén Alfaro Bernabé



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO GATA DE GORGOS

5793 EDICTE D'APROVACIÓ PADRÓ AIGUA SEGON PERIODE 2026

EDICTE

Aprovat per decret de l'Alcaldia número 2026/709 de 21 de juliol de 2026 el Padró per Subministrament d'Aigua Potable del segon periode de l'any 2026 (01/04/2026 al 30/06/2026), s'exposa al públic durant 15 dies en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, per a que els interessats puguem formular reclamacions, si ho estimen convenient.

Gata de Gorgos 22 de juliol de 2026

L'alcalde

Antonio José Signes Costa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO GATA DE GORGOS

5812 RESOLUCIÓ D'ALCALDIA DE DATA 27 DE JULIOL DE 2026 DE DELEGACIÓ DE LA DIRECCIÓ TAURINA DURANT ELS ACTES DE LES FESTES DEL SANTÍSSIM CRIST DE 2026.

ANUNCI

SUMARI

Resolució d'Alcaldia de data 27 de juliol de 2026 de delegació de la direcció taurina durant els actes de les festes del Santíssim Crist de 2026.

TEXT

La direcció taurina li correspon a l'alcalde ANTONIO JOSÉ SIGNES COSTA, que **DELEGA** la direcció de la festa taurina (FESTES STM. CRIST 2026) en alguns dels actes en les persones que s'indiquen a continuació.

Per tant la **DIRECCIÓ TAURINA**, li podrà correspondre a alguna de les següents persones:

- ANTONIO JOSÉ SIGNES COSTA, alcalde.
- JOSEP FRANCESC SIGNES COSTA, regidor.
- YOLANDA LEYDA FORNES, regidora de festes.
- JOAN VICENT VALLÉS ROSSELLÓ, regidor de seguretat ciutadana.
- SALVADOR SIGNES SALA, cap de la policia local.

Aquest anunci també estarà a la disposició dels interessats en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament [<http://gatadegorgos.sedelectronica.es>].

L'Alcalde-President,

Antonio José Signes Costa

Gata de Gorgos, 27 de juliol de 2026



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO GATA DE GORGOS

5899 RELACIÓ PROVISIONAL ASPIRANTS CONVOCATÒRIA PLAÇA AGENT POLICIA LOCAL PM022

ANUNCI

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 2026-0735 de data 28 de juliol la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos de la convocatòria per a la cobertura de la plaça per torn lliure mitjançant oposició - LLOC PM022 – AGENT DE POLICIA LOCAL, s'obri un termini de presentació d'al·legacions que serà de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el BOP d'Alacant.

La citada resolució estarà disponible en el tauler d'anuncis municipal [\[http://gatadegorgos.sedelectronica.es\]](http://gatadegorgos.sedelectronica.es)

Gata de Gorgos, 29 de juliol de 2026.

L'Alcalde-President,

Antonio José Signes Costa

DOCUMENT SIGNAT DIGITALMENT



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO GUARDAMAR DEL SEGURA

5827 BASES CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE CONTRATACIÓN (A2) MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA

ANUNCIO

Por Resolución del Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, nº 2026-4101 de fecha 27/07/2026, se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una plaza vacante de Técnico Medio de Contratación (Grupo A2) , mediante Concurso-Oposición y promoción interna, que son como sigue:

“PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases cubrir una plaza, en turno de promoción interna, que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2026, aprobada por Junta de Gobierno de fecha 25 de mayo de 2026, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante núm. 98, de fecha 27 de mayo de 2026, cuyas características son:

Grupo/Subgrupo	A2
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Clase	Media
Denominación	TECNICO DE CONTRATACIÓN
Nº de vacantes	UNA (A21101)
Funciones encomendadas	FUNCIONES: Supervisión en la tramitación de expedientes de contratación durante las fases de preparación (incluyendo redacción de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares), selección, adjudicación y formalización de los distintos contratos que contemple la legislación vigente: obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministros y servicios, así como contratos privados. Manejo de la Plataforma de Contratación del Sector Público para la preparación y publicación de los procedimientos de contratación y durante las celebraciones de sesiones de las distintas mesas de contratación en las que actúe como secretario. Emisión de informes propios del Departamento que no se incluyan en el asesoramiento legal preceptivo. Asistencia a áreas gestoras en la preparación de documentos de inicio de los expedientes de Contratación. Tramitación de documentos administrativos necesarios durante la ejecución de contratos municipales hasta su finalización, previa solicitud



	del área gestora, incluyendo los contratos plurianuales: ejecución, incidencias, aprobación de certificaciones, modificaciones, prórrogas, revisiones de precios, imposición de penalidades, liquidaciones, recepciones etc. Responsabilidad del archivo y conservación de los expedientes de contratación. Cualquier otra que se le asigne por Alcaldía, Concejalía Delegada, Secretaría o Vicesecretaría para el buen funcionamiento de los servicios municipales.
Sistema de selección	Concurso-Oposición

SEGUNDA. Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (www.guardamardelsegura.es), insertándose extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (www.guardamardelsegura.es), bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, en un subgrupo o grupo igual o inferior al de la plaza a la que se opta.
- b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede.
- c) Poseer titulación académica requerida según la Relación de Puestos de Trabajo: Titulación Grado en Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Laborales o equivalente.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, deberá presentarse, por medios telemáticos, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>), y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (www.guardamardelsegura.es).

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha



de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

En todo caso, acompañarán a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento acreditativo de la identidad de la persona solicitante (DNI o equivalente) en vigor.
- Fotocopia de la Titulación académica requerida.
- Relación de los méritos de que dispongan.
- Justificante de pago de 17,00 euros en concepto de derechos de examen, que se liquidará a través del Cuaderno 60. Para la obtención del Cuaderno 60, los interesados podrán, a su elección:
 - Solicitarlo de forma presencial en las Oficinas del Ayuntamiento, Oficina de Departamento de Recaudación.
 - Solicitarlo a través del correo electrónico: seleccionpersonal.aytoguardamar@gmail.com, indicando nombre, apellidos, documento nacional de identidad y dirección postal completa y les será remitido por la misma vía.

La acreditación de los méritos se realizará posteriormente, durante los 5 días naturales siguientes a la publicación, en sede electrónica del resultado final de la fase de oposición, mediante la presentación en el Registro de este Ayuntamiento, (para realizar copia auténtica), de los documentos, títulos, certificaciones o diplomas originales o de fotocopias cotejadas y/o compulsadas por fedatario público. Sólo podrán ser tenidos en cuenta aquéllos méritos obtenidos hasta el último día de plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo. No será necesario aportar aquella documentación que ya obre en poder de este Ayuntamiento, no obstante para ser tenida en cuenta, deberá identificarse y relacionarse la misma en su solicitud de participación.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía de Recursos Humanos dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, la sede electrónica del Ayuntamiento y página web municipal, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.



Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución del Concejal Delegado de Recursos Humanos se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, la sede electrónica del Ayuntamiento y página web municipal, para mayor difusión. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a diez días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo público que determinará, el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año. Igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://guardamardelsegura.sedelectronica.es/>, y en la página web del Ayuntamiento de Guardamar del Segura (www.guardamardelsegura.es), bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujer y hombre y estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes e incluirán un Presidente, un Secretario y tres vocales.

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.



El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN:

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

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

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

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

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

El personal aspirante tendrá derecho a elegir libremente cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en la que desea realizar las pruebas selectivas, lo que conlleva a su vez el derecho a recibir en la misma lengua los enunciados de los ejercicios, excepto en el caso de las pruebas que tengan que realizarse en valenciano o en otra lengua por requerirse un especial conocimiento de esta.

El ejercicio de las pruebas se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.



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

El orden de actuación de los aspirantes será la letra "P", de conformidad con la Resolución de 20 de enero de 2026, de la Consellería de Justicia, Interior y y Administración Pública, por la cual se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, si es el caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2026 en el conjunto de las Administraciones Públicas Valencianas, (DOGV 10.289, de 27/01/2026).

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

A.- FASE DE OPOSICIÓN:

A.1.- Cuestionario tipo test, relativo a la totalidad del Temario, consistente en 80 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la correcta. Las personas aspirantes dispondrán de 100 minutos para contestarlo.

Cada respuesta acertada computará 0,125 puntos, cada pregunta contestada y no acertada descontará 0,042 puntos y las preguntas no contestadas no descontarán puntuación. La puntuación máxima por este ejercicio será de 10 puntos, y quedará eliminada toda aquella persona aspirante cuya puntuación no alcance 5 puntos.

No se permitirá la utilización de textos legales, manuales, libros, apuntes, etc, quedando facultado el Tribunal para exigir a las personas aspirantes que apaguen todos los dispositivos electrónicos que porten y expulsar y excluir de las pruebas a quien no lo haga así.

La plantilla de respuestas correctas y las calificaciones provisionales de esta prueba serán publicadas en el Tablón de Anuncios de la la Sede Electrónica del Ayuntamiento y página web municipal, y podrán formularse respecto a la misma alegaciones, solicitudes o reclamaciones, a presentar ante el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de las calificaciones, las cuales serán resueltas por el Tribunal. Se publicarán a continuación las calificaciones definitivas de esta prueba.

A.2.- Prueba práctica:

Resolución de uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal relacionados con las funciones del puesto convocado y el temario.

La duración de esta prueba será de 120 minutos y su puntuación máxima, compuesta por la suma de la puntuación otorgada a cada uno de los supuestos, será de diez puntos. Quedará eliminada toda aquella persona aspirante cuya puntuación no alcance cinco puntos.

Se permitirá la utilización de textos legales y reglamentarios no comentados.

Se valorarán por el Tribunal calificador el conocimiento de la materia, la claridad de la exposición, capacidad de síntesis y redacción del escrito, así como la sistemática en cuanto a planteamiento, estructura, y formación de conclusiones, en especial el razonamiento jurídico de las mismas.



Queda facultado el Tribunal para exigir a las personas aspirantes que apaguen todos los dispositivos electrónicos que porten y a expulsar y excluir de las pruebas a quien no lo haga así.

Las calificaciones provisionales de esta prueba serán publicadas en el Tablón de Anuncios alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, y su página Web. Las personas aspirantes tendrán un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de las calificaciones provisionales para formular directamente alegaciones, solicitudes o reclamaciones y/o para solicitar acceso, si así lo desean, a su ejercicio corregido.

Concluido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, serán resueltas por el Tribunal todas las alegaciones, solicitudes o reclamaciones presentadas contra el ejercicio práctico, publicándose a continuación las calificaciones definitivas de esta prueba.

1.3.- Tanto el desarrollo por escrito de la segunda prueba teórica como la resolución de los supuestos correspondientes a la prueba práctica serán leídos directamente por Tribunal, el cual estará facultado para otorgar cero puntos a aquellos ejercicios o partes de los mismos que resultasen manifiestamente ilegibles.

7.2.- FASE DE CONCURSO (hasta 8 puntos).

7.2.1.- Celebrada la fase de oposición, única y exclusivamente aquellos opositores que hubiesen superado la misma deberán presentar, en plazo máximo de 5 hábiles a contar desde el siguiente a que así se anunciase por el Tribunal, la documentación justificativa de los méritos a valorar. Habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:

- El interesado, en la fase de concurso, no está obligado a aportar los documentos originales. Será suficiente con fotocopias o indicando en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

- El solicitante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada y estará obligado a presentar los documentos originales, en cualquier momento, a requerimiento del Ayuntamiento o del Tribunal Calificador. En cualquier caso, estará obligado a aportar la documentación original si figura en la lista de aprobados y va a tomar posesión de la plaza cuya provisión definitiva es el objeto del presente proceso selectivo.

- El Tribunal, así como el Ayuntamiento, podrá realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada. Cuando existan indicios de falseamiento en la documentación aportada justificativa de los requisitos y méritos alegados, la Administración actuará de conformidad en el Código Penal, quedando provisionalmente excluido del proceso de selección. El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados implicará la exclusión de la persona candidata del sistema de selección de personal de este Ayuntamiento, reservándose la Administración el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en derecho ante tales hechos.

- Los méritos no presentados en el plazo otorgado, no serán tenidos en cuenta.

- No se valorarán los méritos acreditados con fecha posterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el presente procedimiento. También se advierte a quienes presenten la documentación mediante la Sede electrónica que



no se admitirán fotografías e imágenes jpg o similares.

-Los méritos alegados pero incorrectamente justificados podrán ser objeto de subsanación.

- La acreditación de la experiencia laboral deberá hacerse necesariamente mediante Vida Laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, acompañada de contratos de trabajo o documento admisible en derecho, que acredite fehacientemente la profesión y la categoría laboral. El grupo de cotización a la Seguridad Social del informe de vida laboral debe estar en concordancia con la categoría laboral expresada en el contrato de trabajo o documento equivalente, en caso de discrepancia, se tendrá en cuenta el reflejado en la vida laboral. La experiencia por cuenta ajena a tiempo parcial, se computará, exclusivamente, por lo expresado en la vida laboral. Cualquier certificado, nómina o contrato no se considerará si no va acompañado de la vida laboral.

-Los aspirantes quedarán exentos de presentar certificados acreditativos de la experiencia profesional que se haya producido dentro del propio Ayuntamiento, que será aportada de oficio por este.

Experiencia/Antigüedad. Máximo 6,00 puntos

- Por experiencia profesional en la Administración Local en puestos cuyas tareas o cometidos sean de naturaleza igual o equivalente a la que se opta, como empleados públicos pertenecientes al grupo de clasificación A2.... 0'06 puntos por mes.
- Por experiencia profesional en la Administración Local en puestos con tareas o cometidos diferentes a la que se opta, como empleados públicos pertenecientes al grupo de clasificación C1.... 0'04 puntos por mes.
- Por experiencia profesional en la Administración Local en puestos con tareas o cometidos diferentes a la que se opta, como empleados públicos pertenecientes al grupo de clasificación C2.... 0'03 puntos por mes.
- Por servicios prestados en cualquier Administraciones Públicas, en puestos con tareas o cometidos diferentes, como empleados públicos perteneciente a cualquier otro grupo de clasificación... 0,020 puntos por mes.

La puntuación por este apartado lo será por meses completos, despreciándose las fracciones.

La forma de acreditación de los servicios prestados en una Administración Pública será mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

7.2.2. Formación. Máximo 1,60 puntos.

✓ **Titulaciones Académicas. Máximo 0,40 puntos**

Distintas de la requerida para el puesto y de igual o superior nivel, con arreglo a la siguiente escala:

TITULACIÓN	PUNTOS
Nivel de Grupo A1: Licenciatura/Grado+Master/Doctorado	0,400
Nivel de Grupo A2: Diplomatura/Grado	0,335



✓ **Cursos de formación y perfeccionamiento específicos. Máximo: 1,20 puntos.**

Cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones y materias propias de la plaza convocada, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por el interesado y que hayan sido convocados u homologados por centros oficiales, cualquier Administraciones Públicas, Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas y Cursos de Colegios Profesionales:

Por cada hora0,003 puntos.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado ni en el anterior, los cursos de valenciano o de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria y los de los diferentes institutos de las Universidad, cuando formen parte del Plan de Estudios del Centro. Tampoco los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación de régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

En el supuesto de cursos impartidos, estos se valorarán de una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas ediciones de un mismo curso.

Dichos méritos se acreditarán documentalmente mediante fotocopia cotejada con el título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de la duración del mismo y de las materias tratadas.

✓ **Conocimientos de valenciano. Maximo: 0,40 puntos.**

Se valorarán previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la JQCV, con arreglo a la siguiente escala:

- Grado Superior C2..... 0,400 puntos.
- Grado Medio C1 0,335 puntos.
- Nivel B2..... 0,260 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

OCTAVA.- Criterios desempate.

En caso de empate, se resolverá en los siguientes términos:

- 1) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase oposición.
- 2) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la prueba de contenido práctico de la fase de oposición.
- 3) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 4) favor de quien tenga diversidad funcional, o si tienen ambos, el que tenga acreditado mayor nivel de discapacidad.
- 5) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
- 6) A favor de quien hubiera acreditado mayor tiempo de servicios prestados en administraciones públicas que, constituyan méritos a valorar en la fase de concurso.



NOVENA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

DÉCIMA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Con el resultado de las calificaciones obtenidas en los procesos selectivos, el órgano técnico de selección expondrá en la sede electrónica del Ayuntamiento y la pagina web municipal la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para el acceso al cuerpo, escala o agrupación profesional funcional de que se trate, salvo los que ya tuvieran anteriormente inscritos en el Registro de Personal de la administración convocante.

No obstante, lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos y condiciones de capacidad cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo en que se establezca.

El nombramiento habrá de publicarse en el en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica del Ayuntamiento y página web municipal, para mayor difusión.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones.

DECIMA. Incompatibilidades

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

DECIMO PRIMERA. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases y legislación vigente.

Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: se podrá interponer por los interesados recurso de



reposición en el plazo de un mes ante el Concejal Delegado de Recursos Humanos, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guardamar del Segura.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DECIMOSEGUNDA. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente.
- 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 781/1986, en lo que resulte vigente.
- Real Decreto 896/1991.
- Real Decreto 364/1995
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión e puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

OBJETO DE LA SOLICITUD	
EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante n.º _____, de fecha _____, en relación con el proceso selectivo para cubrir en propiedad, plaza vacante de funcionario de carrera, del Grupo A2, Técnico Medio de Contratación. DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: ■ Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, perteneciendo al Grupo _____. ■ Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede. ■ Reúne los requisitos de titulación para participar en las pruebas selectivas de acceso al correspondiente cuerpo o escala del puesto a cubrir. ■ Cumple los requisitos adicionales que tiene el puesto de trabajo concreto en el que se vaya a realizar el nombramiento. Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en el artículos 77 y 34 y siguientes del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.	
Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Guardamar del Segura
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre



Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://guardamardelsegura.sedelectronica.es

[En el supuesto en el que se vaya a realizar un tratamiento de los datos cuyo objeto no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos].

[A modo de ejemplo] Adicionalmente:

☐ ☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].

Responsable	Ayuntamiento de Guardamar del Segura_
Finalidad Principal	[p.e. Elaboración de estadísticas sobre aspirantes a procesos selectivos].
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.https://guardamardelsegura.sedelectronica.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2026.
El/la solicitante,

Fdo.: _____

SR. CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA.



ANEXO II.- TEMARIO

Materias comunes (26 temas)

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

Tema 2.- Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y tutela. La suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3.- La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia.

Tema 4.- El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 5.- Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas: funciones y competencias

Tema 6.- El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno.

Tema 7.- El Poder Judicial: La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 8.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 9.- La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

Tema 10.- El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. El silencio administrativo.

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

Tema 12.- Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación,

Tema 13.- Fases del procedimiento administrativo: instrucción y finalización.

Tema 14.- Los recursos administrativos: principios generales.

Tema 15.- El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 16.- Revisión de los actos administrativos. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

Tema 17.- La revocación de actos. La rectificación de errores.

Tema 18.- La responsabilidad patrimonial de la Administración: Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial

Tema 19.- Las entidades locales. Organización, territorio y población. Órganos de gobierno de las Entidades Locales.

Tema 20.- La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 21.- La potestad sancionadora de la Administración: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.



Tema 22.- El presupuesto de las Entidades Locales. Principios, integración, proceso de aprobación.

Tema 23.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.

Tema 24.- Protección de Datos de Carácter Personal: Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 25.- Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público.

Tema 26.- Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Materias específicas (34 temas)

Tema 27.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 28.- Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 29.- Contratos menores. Régimen jurídico. Requisitos y límites.

Tema 30.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato.

Tema 31.- Perfección y formalización del contrato.

Tema 32.- Régimen de invalidez de los contratos.

Tema 33.- Recurso especial en materia de contratación.

Tema 34.- Las partes en los contratos del sector público. Capacidad y solvencia del empresario.

Tema 35.- Clasificación. Prohibiciones de contratar. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 36.- Órganos de contratación. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 37.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 38.- Garantías en la contratación del sector público. Tipología, características y efectos.

Tema 39.- Preparación de los contratos de las administraciones públicas: expediente de contratación.

Tema 40.- Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas

Tema 41.- Adjudicación de los contratos administrativos: normas generales. Las Mesas de Contratación.

Tema 42.- Procedimientos de adjudicación de los contratos. Especialidades de cada procedimiento.

Tema 43.- El Perfil del Contratante. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.



- Tema 44.- Efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos.
- Tema 45.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos.
- Tema 46.- Suspensión y extinción de los contratos administrativos.
- Tema 47.- Cesión de los contratos administrativos y subcontratación.
- Tema 48.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias.
- Tema 49.- Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras.
- Tema 50.- El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias.
- Tema 51.- Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.
- Tema 52.- Efectos, cumplimiento, modificación y extinción de las concesiones de obra.
- Tema 53.- El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias.
- Tema 54.- Ejecución de la concesión de servicios. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración.
- Tema 55.- Efectos, cumplimiento, modificación y extinción de las concesiones de obra.
- Tema 56.- El contrato de suministro. Actuaciones preparatorias.
- Tema 57.- Ejecución, cumplimiento, modificación y extinción del contrato de suministro.
- Tema 58.- El contrato de servicios. Actuaciones preparatorias. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
- Tema 59.- Ejecución, cumplimiento, modificación y extinción del contrato de servicios.
- Tema 60.- Publicidad de los contratos: obligaciones legales de las Entidades Locales. Tramitación electrónica de la contratación. La Plataforma de Contratación del Sector Público”.



Lo que se hace público para general conocimiento.

EL ALCALDE,

José Luis Sáez Pastor

//Documento firmado electrónicamente//



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO GUARDAMAR DEL SEGURA

5831 LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PROCESO SELECTIVO PARA 5 CONSERJES DE EDIFICIOS PÚBLICOS (2 CON RESERVA A DIVERSIDAD FUNCIONAL)

EDICTO

Mediante Resolución del Concejal Delegado de Recursos Humanos, núm. 2026-4113, de fecha 28/07/2026, se aprueban las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo para la provisión en propiedad de 5 plazas de Conserjes de Edificios Públicos, con reserva a diversidad funcional (Grupo AP), que son como sigue:

“PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para la provisión de 5 plazas de Conserje de Edificios Públicos (2 con reserva a diversidad, que son como a continuación se detalla:

LISTADO PROVISIONAL			
ASPIRANTES ADMITIDOS 5 PLAZAS DE CONSERJE DE EDIFICIOS PÚBLICOS			
(2 RESERVA A DIVERSIDAD FUNCIONAL)			
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	TURNOS	
		L	D
1	ALARCON GILABERT, CARMEN	X	
2	ALBALADEJO RODRIGUEZ, JACOBO	X	
3	ALCARAZ ANTA, RUBEN	X	
4	ALCARAZ ANTA, SABRINA	X	
5	ALCARAZ SAURA, INMACULADA CONCEPCION	X	
6	ALDEGUER IBARRA, IKER IMANOL	X	
7	ALDEGUER TELLEZ, ADRIAN	X	
8	ALFARO MONGE, LUCIA	X	
9	AMAT DIAZ, MIGUEL ANGEL	X	
10	AMOROS BALLESTER, PILAR	X	
11	ANDREU SANCHEZ, ALEJANDRA	X	
12	ANTON QUILES, SMAEL	X	
13	APARICIO MARTINEZ, MARIO	X	
14	ARMENTIA VALLEJO, MIREN JOSUNE	X	
15	BALAGUER BLANCO, ELENA		X
16	BALLESTER MURCIA, OSCAR	X	
17	BASCUÑANA PERSONA, VICENTE		X
18	BELDA MIRA, ROBERTO JOSE		X
19	BELLON TORRES, GLORIA	X	
20	BODOREU GULICA, ALA	X	
21	BOIX AMOROS, ABEL	X	



22	BOJ REINO, ANDRES	X	
23	BOTELLA BOTELLA, SANTIAGO	X	
24	BROCAL MIRA, ALEJANDRO	X	
25	BUSTAMANTE LOPEZ, EMILIO	X	
26	BUSTOS CARBONELL, SAMUEL	X	
27	CABRERA TERRES, MARIA CARMEN		X
28	CALATAYUD GARCIA, DAVID	X	
29	CALDERON ALCARAZ, MARIA ANGELES	X	
30	CANDELA ZAPLANA, NURIA	x	
31	CARBONERAS MARRERO, SERGIO	X	
32	CARMONA GONZALEZ, JOSEP XAVIER	X	
33	CARRASCO TORRES, JOSE MIGUEL	X	
34	CARRILLO BLASCO, CARMELO	X	
35	CASCALES GOMEZ, MANUEL ALEJANDRO	X	
36	CASTRO PERTUSA, SILVIA	X	
37	CAVA MUNUERA, MARTIN	X	
38	CECILIA BERNABEU, IGNACIO	X	
39	CONCHELL MARTINEZ, MIGUEL JOSE	X	
40	CORRAL CANDELA, LUCIA		XX
41	CUADRADO ZAPLANA, CAROLINA	X	
42	CHACOPINO PIANELO, RAFAEL	X	
43	CHAMBE, OCTAVIO SAMUEL	X	
44	CHAMORRO TROCOLI, ALEJANDRO		X
45	CHAPARRO VEGA, ALEXANDER	X	
46	CHAZARRA ESPINOSA, MIRIAM		X
47	DIAZ BAEZA, DOMINGO	X	
48	DIAZ GAS, ANA TERESA	X	
49	DIAZ GILABERT, M TERESA	X	
50	DURAN DIAZ, MARIA DEL CARMEN	X	
51	ESPASA VILANOVA, ANTONIO	X	
52	ESPASA VILANOVA, DAVID	X	
53	FERNANDEZ GARCIA, JUAN JOSE	X	
54	FERNANDEZ LESMES, MARIA DE LOS ANGELES		X
55	FERRANDEZ SANCHEZ, ANDRES		X
56	FIDALGO RUIZ, MARIA CRISTINA	X	
57	FOLLANA BIRLANGA, CARMEN	X	
58	GALLEGO ZARZALEJO, SANDRA	X	
59	GALLUD SAMPERE, M ANGELES	X	
60	GALVAÑ BOJ, JUAN CARLOS	X	
61	GALVAÑ MAS, JUAN CARLOS	X	
62	GARCIA, YANN PATRICK	x	
63	GARCIA ESPINOSA, ALFREDO	X	
64	GARCIA FERRI, RAFAEL	X	
65	GARCIA GARCIA, FLORENTINA	X	
66	GARCIA GIMENEZ, JESUS	X	
67	GARCIA MARTINEZ, ARSENIO		X
68	GARCIA MARTINEZ, JUAN PEDRO		X
69	GARCIA ORTIZ, MIGUEL	X	
70	GARCIA PAMIES, JUAN CARLOS		X
71	GARCIA POVEDA, CARLOS ANTONIO		XX



72	GARCIA SANCHEZ, MARIA DEL CARMEN	X	
73	GARRIDO GONZALEZ, JOSE VICENTE	X	
74	GAS VIUDES, ROMAN MANUEL	X	
75	GRAS ROCAMORA, SOFIA	X	
76	GOMEZ DEL COSO, MARIO ALFONSO	X	
77	GOMIS MARTINEZ, GUILLERMO JOSE	X	
78	GONZALEZ VALIENTE, JUAN MANUEL		X
79	GUERRERO GONZALEZ, JOSE LUIS	X	
80	GUIRAO CARRASCOSA, MARIA TERESA	X	
81	GUIRAO ORTIZ, MANUEL ALEJANDRO	X	
82	GUTIERREZ BALDO, CRISTINA		
83	HERNANDEZ DOMINGUEZ, DAVID	X	
84	HERNANDEZ SEPULVEDA, DOMINGO	X	
85	HERNANDEZ SANCHEZ, ESTHER	X	
86	HRISTOVA SMAILOVA, ATANASKA	X	
87	HUERTAS PALOMAR, FRANCISCO JESUS	X	
88	IRLES SANCHEZ, JOSE MANUEL	X	
89	JIMENEZ RODRIGUEZ, CAROLINA	X	
90	JORGE CHAZARRA, SARAY	X	
91	JORQUERA JARA, JOSELYN FABIOLA	X	
92	JUAN CANO, VICTORIANO	X	
93	JUAN SELVA, ALEJANDRO	X	
94	LOPEZ DE LA IGLESIA, M BEGOÑA	X	
95	LOPEZ DOMENECH, VIRGINIA	X	
96	LORENTE SEVILLA, ROSA MARIA	X	
97	MANZANERA SAURA, JOSE PASCUAL	X	
98	MARCO MORA, SARA		X
99	MARCOS LOPEZ, LETICIA	X	
100	MARQUEZ LOPEZ, MIRANDA	X	
101	MARTINEZ GAS, MARIA	X	
102	MARTINEZ LOPEZ, MARIA DOLORES	X	
103	MARTINEZ RODRIGUEZ, JUAN CARLOS	X	
104	MAS PARRES, MANUEL	X	
105	MAS SEPULCRE, ANA MARIA	X	
106	MATEO CAMPILLO, JUAN MIGUEL		X
107	MATEO MOYA, ROBERTO	X	
108	MAZON HERNANDEZ, FEDERICO	X	
109	MEDINA IGLESIAS, MARCOS		XX
110	MELIAN SANDOVAL, JUAN	X	
111	MENGUAL FRUCTUOSO, ANTONIO ANGEL		X
112	MIÑARRO DIAZ, ALEJANDRO		xx
113	MIRANDA VARA, NAIRA	X	
114	MODROÑO HERNANDO, YOLANDA	X	
115	MOLINA CRUZ, EVA MARIA	X	
116	MORA CUTILLAS, IRENE	X	
117	MORA NAVARRO, ANTONIO JESUS	X	
118	MORANTE FUENTES, FRANCISCO	X	
119	MORANTE NAVARRO, FRANCISCO JAVIER	X	
120	MORENO DAVO, JESSICA	X	
121	MORENO FERNANDEZ, MANUEL		X



122	MUÑOZ GALINSOGA, ANGEL MANUEL		x
123	NAVARRO MARTINEZ, JOSE AGUSTIN	X	
124	NAVARRO PIZANA, JESUS MARIA	X	
125	NAVARRO VARGAS, MARIA JOSE	X	
126	NAVARRO ZAPATER, RAUL	X	
127	ÑIGUEZ MAS, MANUEL		X
128	ÑIGUEZ MAS, SAUL		X
129	ORTEGA GARCIA, MIGUEL ANGEL	X	
130	ORTIZ VIDAL, SILVIA	X	
131	PALLARES BALBOA, JAVIER	X	
132	PALLARES ANIORTE, ULISES	X	
133	PASCUAL FERRANDEZ, CRISTINA		XX
134	PASTOR QUEREDA, JAVIER	X	
135	PATERNA GARCIA, PABLO	X	
136	PEDROS MOLINA, MARIA		X
137	PEÑALVER MARTINEZ, MARIA ANTONIA	X	
138	PEREYRA PRADO, ESTEFANIA	X	
139	PEREZ GALBIS, ADRIAN		X
140	PEREZ QUESADA, MIGUEL		X
141	PEREZ VERDU, ALVARO	X	
142	QUESADA MARTINEZ, CIRO ALEJANDRO		
143	QUESADA ORTIZ, JESUS	X	
144	RABELO CHAVES, ALBERTO	X	
145	RAMOS HUERTAS, JOSE MARIA	X	
146	RICO SERNA, CONCEPCION	X	
147	RIERA MIGUELES, ALBERT	X	
148	RIOS POZO, MONICA		X
149	RIVERA RABASCO, VICTOR MANUEL	X	
150	ROCAMORA GIL, JOSE RAMON	X	
151	RODRIGUEZ ALDEGUER, CONCEPCION	X	
152	RODRIGUEZ ALDEGUER, MERCEDES	X	
153	RODRIGUEZ ALONSO, JOSE LUIS	X	
154	RODRIGUEZ CHAZARRA, MANUEL	X	
155	RODRIGUEZ MORENO, MERCEDES ESTELA	X	
156	RODRIGUEZ POVEDA, JOSE ANTONIO		X
157	RODRIGUEZ REDONDO, YOLANDA	X	
158	ROMERO ALEMAÑ, PATRICIA	X	
159	RUBIO PARREÑO, CRISTIAN JOSE	X	
160	RUBIO QUIRANT, ANA MARIA	X	
161	RUBIO RUIZ, JESUS	X	
162	RUIZ ALARCON, JUANA ESTHER	X	
163	RUIZ HERNÁNDEZ, LÍDIA	X	
164	RUIZ MARTINEZ, MIGUEL ANGEL		X
165	RUIZ RAMON, ADRIAN	X	
166	RUIZ RAMON, FRANCISCO JOSE	X	
167	SAMPERE LILLO, ANTONY		XX
168	SANJUAN PRIETO, GUSTAVO DAVID	X	
169	SANCHEZ ALFONSO, JORGE JULIAN	X	
170	SANCHEZ GARCIA, MANUELA	X	
171	SANCHEZ MORENO, MARIA ROSARIO	X	



172	SANCHEZ OLIVARES, VICTOR	X	
173	SANCHEZ ORTS, MARIA ISABEL	X	
174	SANTOS MARTINEZ, VICENTE	X	
175	SEMPERE RABASCO , ANTONIO JUAN	X	
176	SEMPERE BLASCO, MARIA DOLORES	X	
177	SENENT ROLDAN, MARGARITA	X	
178	SESE VITAL, BLANCA	X	
179	SIERRA PAMIES, JAVIER	X	
180	SOTO RIZO, CARLOS	X	
181	TAJUELO EXPOSITO, ELISABET	X	
182	TEOFIL, ADRIAN DUMITRU	X	
183	TEROL GARCIA, MIGUEL	X	
184	TERUEL TORRENTE, JONATAN	X	
185	TEVAR PAMIES, NATIVIDAD	X	
186	TOMAS VILELLA, JOSE MANUEL	X	
187	TORRENTE QUILES, INMACULADA	X	
188	VALERO VALERO, JOAQUIN DANIEL	X	
189	VAN MIERLO GALINDO, ANTONIUS GABRIEL	X	
190	VAÑÓ PEYDRO, DAVID	X	
191	VARO MELENDEZ, RAQUEL	X	
192	VAQUER MORANT, MARIA TRINIDAD	X	
193	VELEZ ESTEVEZ, ROBERTO ALFONSO	X	
194	VERDU ESTEVE, ELISA ISABEL		X
195	VIUDES MARTINEZ, RUBEN	X	
196	VOINA, IOAN VIOREL	X	
197	VOGCHUMIAN LEPERA, JUAN MAURICIO	X	
198	ZARAGOZA CUARTERO, DAVID	X	
199	ZARAGOZA GAS, MARINA	X	
200	ZARAGOZA GIL, JUDIT	X	

L: LIBRE

D: DIVERSIDAD FUNCIONAL

XX: SOLICITUD ADAPTACIÓN MEDIOS Y TIEMPOS

LISTADO PROVISIONAL				
ASPIRANTES EXCLUIDOS 5 PLAZAS DE CONSERJE DE EDIFICIOS PÚBLICOS				
(2 RESERVA A DIVERSIDAD FUNCIONAL)				
N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	TURNOS		CAUSA
		L	D	
1	AGUILAR FERRI, AMPARO	X		No firma anexo I
2	ALBALADEJO ALBEROLA , RAQUEL	X		Anexo I sin cumplimentar
3	ANDREO CELDRAN, BERNABE	X		No firma anexo I



4	APARICIO VALERO, TANIA	X		Anexo I sin cumplimentar
5	CABRERA HERRERA , MARIA FRANCISCA	X		No aporta justificante abono tasa
6	CASAÑEZ CANDELA , CARLOS	X		No aporta justificante abono tasa
7	CAYUELAS SIERRAS , ALEJANDRO	X		No firma anexo I
8	DIAZ GONZALEZ, AGUSTIN	X		No firma anexo I
9	GALIPIENSO PUIG, LIDIA	x		No aporta Anexo I No aporta justificante abono tasa/ documento exención abono tasa DNI Incompleto
10	GARRI MANAREL, MARIA LORETO	X		Firma anexo I no válida No aporta justificante abono tasa/ documento exención abono tasa
11	GUILABERT GARCIA, ROSA ANA	X		No firma anexo I
12	LOPEZ EGEA, CAROLINA ELENA		X	No aporta Informe Vida Laboral
13	LOPEZ MARTINEZ, JOSE ANTONIO	X		No firma anexo I
14	LLEDO SEGARRA, VICTOR JOSE	X		No firma anexo I
15	LLORENTE EVERARD, CRISTIAN	X		No firma anexo I
16	MAS SANCHEZ, ANTONIO	X		No aporta Anexo I No aporta Informe Vida Laboral
17	MARTINEZ GUILABERT, ESTHER	X		No firma anexo I
18	MARTINEZ ROGER, YOLANDA	X		No firma anexo I No aporta fotocopia DNI
19	MIRALLES GOMEZ, VICENTE	x		No firma anexo I
20	MOYA GARRES, MARIO			No presenta Anexo I
21	MUÑOZ RODRIGUEZ, MIGUEL ANGEL	X		No firma anexo I
22	PERELLO BANEGAS, NESTOR	X		Firma anexo I no válida No aporta justificante abono tasa/ documento exención abono tasa



23	REINA HERNANDEZ, CRISTINA		X	No firma anexo I
24	SAEZ VILLA FRANCISCA		X	Anexo I no se corresponde con modelo oficial y aparece sin firmar
25	SASTRE BALDASQUIN ,JOSE LUIS	X		No aporta justificante abono tasa
26	SESE VITAL, TRIANA DE LOS REYES	X		No firma anexo I No aporta justificante abono tasa/ documento exención abono tasa

L: LIBRE

D: DIVERSIDAD FUNCIONAL

SEGUNDO.- La presente Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, para subsanación de deficiencias desde esta publicación, igualmente se publicará en la Sede Electrónica y página web municipal.

TERCERO.- Resueltas por la Concejalía delegada las reclamaciones presentadas contra el listado provisional, se procederá a la aprobación de la lista definitiva de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que igualmente sera objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en la Sede Electrónica y página web municipal, junto a la designación de los miembros del Tribunal y determinación del lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

José Luis Sáez Pastor

//Documento firmado electrónicamente//



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO IBI

5807 ANUNCIO DE COBRANZA DEL PADRÓN FISCAL PUESTOS MERCADILLO DE ENERO Y FEBRERO DE 2025 AYUNTAMIENTO DE IBI

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA DEL PADRÓN FISCAL PUESTOS MERCADILLO DE ENERO Y FEBRERO DE 2025 AYUNTAMIENTO DE IBI.

Resolución Nº 1427 e 19/06/2025 y N.º 1430 de 20/06/2025 "Decreto Padrón fiscal Puestos Mercadillo" de los meses de Enero y Febrero de 2025, respectivamente (SEGRA 891929 y SEGRA 892307), del Ayuntamiento de Ibi, por la que se aprueba el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público para la instalación de puestos, barracas, espectáculos, atracciones y casetas de venta callejeras correspondiente al período de los meses de Enero y Febrero de 2025.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se notificarán colectivamente, así como en su sede electrónica, en cumplimiento del art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.



En cumplimiento de lo que dispone el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, el presente anuncio tiene la función de dar publicidad al del Anuncio de Cobranza al que hace referencia dicho precepto.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP y en sede electrónica, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

-EN ENTIDADES COLABORADORAS Y CAJEROS AUTOMÁTICOS
(TRANSFERENCIA Y/O INGRESO BANCARIO):

Oficinas Banco Sabadell

IBAN Ayuntamiento: ES17 0081 1116 5300 0104 5006

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que, a partir del próximo **día 29 de julio y hasta el 5 de septiembre de 2026** ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza voluntaria del citado tributo.

La no recepción del documento de cobro por el contribuyente no eximirá a éste de la obligación del pago.



Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO JIJONA

5804 *DELEGACIÓN ESPECIAL DE LA ALCALDÍA EN UN CONCEJAL DEL AYUNTAMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE UN MATRIMONIO CIVIL*

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace pública la delegación especial de la Alcaldía del Ayuntamiento de Jijona en el Concejal de este mismo Ayuntamiento, D. Ricardo Mira García, otorgada mediante Resolución nº 2026/1075, de 23 de julio de 2026, para la autorización especial de un matrimonio civil que se celebrará el día 10 de octubre de 2026, a las 11.00 horas, en las dependencias que este municipio tiene en la Plaza del Convent, nº 3 de la población (Antiguo Convento de los Franciscanos - El Teatret).

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Xixona, a la fecha de la firma electrónica

La Alcaldesa Presidenta

Isabel López Galera



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO MONÓVAR

5805 APROBACIÓN INICIAL ORDENANZA REGULADORA HUERTOS URBANOS MONÓVAR.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL USO Y ADJUDICACIÓN DE LOS HUERTOS URBANOS DE MONÓVAR

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Monóvar, en el ejercicio de las competencias atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, impulsa la presente Ordenanza.

El objetivo de esta norma es regular el uso de los huertos urbanos municipales como herramienta de sostenibilidad, inclusión social, educación ambiental y promoción de hábitos saludables, aprovechando espacios públicos infrautilizados y fomentando la participación ciudadana.

Los huertos urbanos fomentan beneficios socioeconómicos, ambientales, culturales y sociales, como la integración de colectivos vulnerables, el autoconsumo de productos hortícolas, la educación ambiental, la biodiversidad y la convivencia intergeneracional:

A) Beneficios socioeconómicos

Los huertos, pueden aportar numerosos beneficios socioeconómicos a la población. A personas desempleadas o con bajo nivel de rentas un medio de proveerse de frutas y verduras. A jubilados una actividad de ocio, de convivencia y menores problemas de salud física y psicológica. A personas con discapacidad una posibilidad de formación y de trabajo. A colectivos marginados una posibilidad de integración social y de empleo. A colectivos inmigrantes la posibilidad de cultivar los alimentos propios de su cultura. En general, los huertos fomentan la iniciativa y participación ciudadana en la gestión y uso de los mismos.

B) Beneficios ambientales

Mantenimiento del paisaje y la biodiversidad asociada a los cultivos. Técnicas productivas poco contaminantes y respetuosas con el medio ambiente.



Disminución de gases con efecto invernadero. Mejora de la conciencia ambiental y una restauración paisajística de la zona a actuar.

C) Beneficios culturales

Mejora del conocimiento sobre el origen y evolución de la huerta y su problemática. Hoy en día, los huertos son concebidos como parte integral de las diferentes actividades al aire libre.

D) Beneficios sociales

Los huertos urbanos, permiten el desarrollo de procesos de relación de integración y convivencia muy importantes, para las personas que sean beneficiarias de ellos. De esta manera, se fomenta la atención a la diversidad y a la sensibilización con los colectivos desfavorecidos.

Por tanto, dichos huertos surgen con un objetivo múltiple:

- Ofrecer un espacio de esparcimiento y actividad para los vecinos del municipio.
- Recuperar espacios urbanos para uso público, que se encuentren inutilizados o carentes de aprovechamiento.
- Fomentar la participación ciudadana y el desarrollo sostenible, generando espacios de biodiversidad.
- Formular políticas municipales de sostenibilidad, compatibilizando el desarrollo humano con el entorno ambiental como pieza clave.
- Implicar al gobierno local y a la ciudadanía en la conservación de la biodiversidad a través de la recuperación y la puesta en valor de especies hortícolas autóctonas y tradicionales.
- Promover buenas prácticas ambientales de cultivo: gestión de los residuos, ahorro de agua, agricultura ecológica, recuperación de usos y costumbres de la agricultura tradicional, etc.
- Potenciar el carácter educativo y lúdico de los huertos.
- Establecer y valorar las relaciones entre el medio natural y las actividades humanas.
- Promover una alimentación sana y cambios de hábitos más saludables.
- Impulsar un mayor conocimiento y respeto por el medio ambiente.
- Impulsar el encuentro intergeneracional como medio para una mejor y continua integración social de las personas mayores y jóvenes del municipio. La propuesta de estas bases reguladoras tiene como objetivo acordar la explotación de las autorizaciones de uso de conformidad con las bases que se aprueban.



TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Regular el uso, aprovechamiento y adjudicación de los huertos urbanos de titularidad municipal.

Es además objeto de esta Ordenanza, el establecimiento del procedimiento encaminado a la adjudicación de las distintas parcelas ubicada en los huertos urbanos a favor de los empadronados/as del Municipio así como de Instituciones y Asociaciones sin Ánimo de Lucro, que cumplan con las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.

Artículo 2. Naturaleza jurídica

Las autorizaciones tendrán carácter de uso privativo del dominio público, sin generar derechos reales, conforme a la normativa patrimonial.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Serán de aplicación todos los huertos urbanos municipales de Monóvar.

En cuanto al ámbito subjetivo, la reglamentación contenida en esta norma, será de aplicación a las personas físicas, asociaciones, entidades e instituciones que cumplan los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

Artículo 4. Definiciones y conceptos

1. Con la finalidad de que los destinatarios de esta Ordenanza puedan tener un mayor entendimiento de los que en la misma se establece, se relacionan algunos conceptos técnicos utilizados en la misma:

- Cedente: Ayuntamiento de Monóvar
- Cesionario / usuario/adjudicatario o titular de la autorización: persona física o jurídica a la que se concede el derecho a usar y aprovechar el bien que se cede.
- Parcela: superficie individualizada destinada al huerto (aprox. 25 m²)
- Aprovechamiento: facultad de adquirir los frutos del huerto para autoconsumo



- Frutos: rendimientos que se derivan del uso del huerto, esto es, los elementos que derivan de la siembra y tratamiento de la tierra, tales como verduras, hortalizas, etc.
- Responsabilidad mancomunada: responsabilidad individual por la parcela asignada
- Inventario: relación de bienes existentes en los huertos
- Adjudicación: acto por el cual se concede el derecho de uso

Artículo 5. Principios generales de uso

1. Conservación y mantenimiento: será obligación principal del usuario de los huertos urbanos, la adecuada conservación y mantenimiento de las instalaciones que se le ceden, debiendo aplicar la debida diligencia de uso, manteniendo la higiene y salubridad de las mismas.
2. Respeto: toda persona que sea cesionaria de un huerto, deberá evitar molestias, daños o perjuicios a las demás personas que fueran beneficiarias de otras parcelas.
3. Principio de autoabastecimiento: los frutos de la tierra, que se originen por la siembra de los huertos, únicamente podrán ser objeto de consumo propio o familiar, sin que puedan destinarse a percibir rendimientos económicos.
4. Principio de prevención ambiental: las personas beneficiarias del uso de los huertos se cuidarán de no utilizar productos fertilizantes ni productos fitosanitarios de síntesis química, que puedan provocar un perjuicio sobre la tierra, contaminando la misma y los acuíferos que puedan existir.

TÍTULO II. PERSONAS BENEFICIARIAS Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Artículo 6. Requisitos

Podrán ser beneficiarios:

- Mayores de 18 años empadronados en Monóvar
- Asociaciones sin ánimo de lucro inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones
- Centros educativos, instituciones públicas, entidades sociales, culturales, asistenciales o cualquier otro colectivo sin ánimo de lucro que desarrolle actividades de interés social, educativo o medioambiental en el



municipio de Monóvar, previa valoración favorable de los servicios técnicos municipales.

Además deberán:

- Estar al corriente de obligaciones fiscales y municipales
- No haber sido sancionados con pérdida de autorización

Artículo 7. Procedimiento de adjudicación

1. El procedimiento se iniciará mediante convocatoria pública que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en su página web, y otros medios de difusión propios del Ayuntamiento.

El plazo para la presentación de solicitudes se determinará en la correspondiente convocatoria, sin que el mismo pueda ser inferior a quince días hábiles

A la convocatoria se acompañarán modelos normalizados de instancias de la solicitud.

2. La persona interesada en la adjudicación de los huertos urbanos, deberá presentar solicitud ante el Registro General del Ayuntamiento. (ANEXO I)

A la solicitud deberá acompañar:

- a) Fotocopia del D.N.I o documento que legalmente le sustituya.
- b) Certificado de empadronamiento en el municipio de Monóvar.
- c) Certificado acreditativo de estar inscrito como solicitante de empleo en las oficinas del SERVEF, si procede.
- d) Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS) o equivalente en el que se acredite el estado de jubilación o pensionista del solicitante, si procede.
- e) Certificado de estar al corriente con la Hacienda municipal.
- f) Declaración responsable sobre el buen uso de la concesión. (ANEXO II)
- g) Documentación específica de circunstancias familiares y cuidados, (si procede):
 - Libro de familia o certificado de nacimiento.
 - Certificado de discapacidad emitido por el órgano competente.



- Resolución oficial de reconocimiento de dependencia.
- Certificado de convivencia o documentación equivalente
- Certificado de familia monoparental y/o numerosa

3. Fase de instrucción y subsanación de solicitudes

Una vez haya finalizado el plazo anterior, y subsanadas en su caso las solicitudes que no fueran completas, se iniciará la fase de instrucción en la que se analizarán las solicitudes presentadas y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior, dándose audiencia a los interesados en caso de que existiera duda sobre el cumplimiento de alguno de dichos requisitos.

4. Publicación de resolución provisional y periodo de alegaciones

Practicada la fase anterior, y valoradas las distintas solicitudes, se expondrá al público la resolución provisional en la que se contendrá la relación de personas inicialmente admitidas, pudiendo presentarse por parte de éstas, reclamaciones contra dicha resolución, por espacio de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a su exposición en el Tablón de Edictos. Finalizado dicho plazo, y resueltas en su caso, previa audiencia, las reclamaciones recibidas, se procederá a efectuar la adjudicación.

En caso de que el número de solicitudes admitidas sea superior al número de parcelas ofertadas y se produzca empate en la puntuación obtenida, se procederá a la realización de un sorteo público.

5. Adjudicación final y constitución de bolsa de aspirantes para futuras vacantes

Artículo 8. Baremo de adjudicación

8.1. Criterios de formación especializada (máximo 2 puntos)

-Asistencia a cursos de formación especializada

Se otorgarán 0,5 puntos por cada curso de formación especializada realizado, siempre que haya sido impartido por organismos públicos oficiales, universidades, administraciones públicas (estatales, autonómicas o locales), sindicatos agrarios o entidades y agrupaciones del sector agrícola, hasta un máximo de 2 puntos.



8.2. Criterios sociales (máximo 4 puntos)

La atribución de una misma puntuación a los distintos criterios sociales responde a los principios de igualdad, objetividad y equilibrio en el procedimiento de adjudicación. Los supuestos contemplados —personas jubiladas o pensionistas, personas desempleadas, familias monoparentales o numerosas, personas jóvenes y personas con responsabilidades de cuidados— representan situaciones de especial interés social o de posible vulnerabilidad, así como colectivos cuya participación en los huertos urbanos se considera beneficiosa desde el punto de vista social, comunitario y medioambiental. En consecuencia, se establece una valoración homogénea de 2 puntos para cada criterio, garantizando un sistema de baremación equitativo, transparente y no discriminatorio.

- Personas jubiladas y pensionistas. (2 puntos)

- Personas desempleadas. (2 puntos)

Se valorará la inscripción como demandante de empleo en LABORA-Servei Valencià d'Ocupació i Formació u organismo equivalente.

- Circunstancias familiares y de cuidados debidamente acreditadas. (2 puntos)

Se valorará a las personas solicitantes que acrediten tener a su cargo: Personas con discapacidad reconocida y/o familiares en situación de dependencia reconocida.

- Familias monoparentales/familias numerosas (2 puntos)

- Jóvenes menores de 35 años. (2 puntos)

Con el fin de fomentar el relevo generacional y la participación juvenil en actividades agrícolas y medioambientales, se otorgará esta puntuación a las personas solicitantes menores de 35 años.

8.3. Criterio asociativo y comunitario (máximo 7 puntos)

La mayor puntuación otorgada a asociaciones y entidades colectivas responde al interés público de fomentar proyectos comunitarios, educativos, sociales y medioambientales que generan un impacto colectivo y benefician a un mayor número de personas. Los huertos urbanos constituyen espacios de convivencia, participación ciudadana, inclusión social y educación ambiental, finalidades que se ven especialmente reforzadas mediante la implicación de asociaciones y entidades sin ánimo de lucro. Asimismo, estos proyectos favorecen la cohesión social, el trabajo colaborativo, las actividades intergeneracionales y la dinamización de la vida comunitaria del municipio

- Asociaciones y entidades sin ánimo de lucro. (6,5 puntos)



Se otorgará esta puntuación a las asociaciones, centros educativos, entidades vecinales, sociales, culturales o sin ánimo de lucro legalmente constituidas que soliciten una parcela para el desarrollo de actividades de carácter educativo, terapéutico, comunitario, social o medioambiental vinculadas a los huertos urbanos.

-Asociaciones de personas con discapacidad (0,5 puntos)

Se otorgará una puntuación adicional a aquellas asociaciones o entidades cuyo objeto social principal sea la atención, inclusión, apoyo o representación de personas con discapacidad o diversidad funcional.

Artículo 9. Limitaciones

- Una solicitud por unidad familiar
- No podrán participar quienes hayan perdido parcelas por expediente sancionador

TÍTULO III. RÉGIMEN DE LAS AUTORIZACIONES

Artículo 10. Contenido de la autorización.

1. La autorización que se concede a los adjudicatarios, deberá especificar los siguientes extremos:

- a) Superficie, localización y número de parcela.
- b) Derechos y obligaciones que corresponden al adjudicatario, de acuerdo con las normas de uso establecidas en la presente Ordenanza.
- c) Vigencia de la autorización.

2. La autorización del uso de los huertos para su cultivo no supone en ningún caso la transmisión de la propiedad del terreno.

3. La resolución administrativa, por la que se adjudiquen los huertos urbanos, pondrá fin a la vía administrativa. Contra dicha resolución administrativa cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la misma autoridad que dictó aquélla, o en su caso, recurso contencioso administrativo.

4. En los casos de renuncia o pérdida del derecho otorgado a través de la concesión de la autorización de ocupación para el uso y disfrute de los huertos urbanos, se realizará un llamamiento al siguiente candidato según el orden que ocupara en la bolsa referida. La vigencia de la bolsa se mantendrá durante el período de cuatro años, o en caso de convocarse, antes de este plazo, nuevo



procedimiento de adjudicación de huertos, hasta tanto se constituya nueva bolsa derivada del mismo.

5. Si un solicitante es llamado de la bolsa de huertos urbanos durante el período de cuatro años de vigencia de la adjudicación inicial, la autorización otorgada se mantendrá bajo la vigencia original de dicha primera adjudicación y no se reiniciará el plazo. La duración total de la autorización se contabilizará desde la fecha de adjudicación inicial, y únicamente al cumplirse los cuatro años se realizará la nueva adjudicación de las parcelas así como la creación de una nueva bolsa a partir de las solicitudes registradas nuevamente.

6. En el caso de que se produzca una vacante durante el último año de vigencia de la adjudicación general (año 4), el Ayuntamiento se reserva la facultad de no realizar un nuevo llamamiento de la bolsa si considera que el tiempo restante no permite un ciclo de cultivo efectivo, pudiendo dejar la parcela en barbecho hasta la nueva convocatoria.

Artículo 11. Duración y vigencia

Las autorizaciones tendrán una vigencia de 4 años sin prórroga automática.

En caso de ser llamado de la bolsa durante el periodo de 4 años de la adjudicación no se reiniciará un nuevo periodo, la autorización seguirá vigente hasta cumplir el tiempo indicado desde la adjudicación general.

Artículo 12. Gestión de vacantes y nuevas adjudicaciones

1. En función de las renunciaciones, bajas, extinción de autorizaciones o cualquier otra causa que con arreglo a la presente Ordenanza determinara la pérdida del derecho al uso y disfrute de los huertos urbanos, podrá determinar una nueva adjudicación de autorización a favor de otra persona, que cumpliera los requisitos para ello.

2. En el supuesto de que se hubiera constituido una bolsa dentro del procedimiento de adjudicación de los huertos, aquellas bajas, se cubrirán según el orden que ocupara cada persona en la referida bolsa. Si no se hubiera constituido bolsa, por insuficiencia de solicitudes, se abrirá un nuevo procedimiento conducente al otorgamiento de nueva autorización de ocupación, en el que si no existiere concurrencia de solicitantes, se adjudicará directamente a la persona que hubiera presentado en tiempo y forma la correspondiente solicitud. En caso de haber varias personas interesadas en la adjudicación de huertos, se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 7.



Artículo 13. Transmisibilidad de las autorizaciones.

1. Las autorizaciones que concedan el derecho de los huertos urbanos, no serán transmisibles a terceras personas.
2. No obstante lo anterior, en el caso de que no existiera ninguna bolsa constituida, el Ayuntamiento podrá autorizar la transmisión de las autorizaciones a personas que contarán con los mismos requisitos pedidos, no iniciando un nuevo plazo de vigencia de la autorización

Artículo 14. Extinción de las autorizaciones

1. Las autorizaciones que se concedan por el Ayuntamiento para la adjudicación de los huertos, se extinguirán, previo expediente instruido al efecto, por:
 - a) Incumplimiento de las obligaciones y disposiciones contenidas en la presente Ordenanza o en la resolución por la que se conceda la correspondiente autorización.
 - b) Desistimiento o renuncia a su derecho, presentada por el beneficiario ante el Ayuntamiento.
 - c) Defunción o enfermedad que incapacite al usuario para desarrollar las labores propias del huerto.
 - d) Baja en el padrón de habitantes, en el caso de personas físicas.
 - e) Abandono en el uso o cultivo de la parcela, durante más de tres meses consecutivos.
 - f) Por vencimiento del plazo.
 - g) Por desafectación del bien.
 - h) Por mutuo acuerdo.
 - i) Por resolución judicial
 - j) Aprobación de cualquier Plan de desarrollo urbanístico o de infraestructura por parte del Ayuntamiento o cualesquiera otra Administración Pública, que conlleve la implantación de cualquier dotación pública sobre los terrenos destinados a huertos urbanos. En estos casos, la aprobación del referido Plan conllevará la declaración de utilidad pública o interés social, a efectos de dejar sin vigencia los títulos habilitantes para el uso de los terrenos demaniales.



2. La pérdida de la condición de usuario, no dará lugar en ningún caso, al reconocimiento de indemnización alguna a favor de aquel.

TÍTULO IV. USO Y APROVECHAMIENTO

Artículo 15. Condiciones generales de uso.

1. Las personas adjudicatarias del uso de los huertos urbanos, vendrán obligadas al cumplimiento de las siguientes condiciones, en relación con la utilización y disfrute que realicen sobre los mismos:

- a) Como regla general, deberán respetar todos los aspectos recogidos en la presente Ordenanza que atañen al uso que se desarrolle en los huertos.
- b) Destinar los mismos al cultivo y plantación de aquellas especies vegetales propiamente hortícola que han sido cultivadas tradicionalmente en el municipio.
- c) Mantener las instalaciones que se ceden para el uso, en las mismas condiciones que se entreguen, aplicando la debida diligencia.
- d) Custodia de los bienes que se entregan en concepto de uso. Deberán poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier incidencia que afecte a los huertos o instalaciones, ya provengan de los demás usuarios, ya de personas terceras, ajenas al uso de aquellos.
- e) Entregar los terrenos y demás instalaciones, una vez finalice el plazo de autorización, en condiciones aptas para el disfrute de nuevas personas adjudicatarias.
- f) Mantener la misma estructura y superficie de la parcela que se cede en origen, no pudiéndose realizar ningún tipo de obra o cerramiento que no fuera previamente autorizado por el órgano competente del Ayuntamiento. Asimismo, deberá abstenerse el titular, de la instalación de cualquier tipo de elementos que no se destinen específicamente al cultivo de la tierra, tales como barbacoas, cobertizos, casetas, etc...
- g) Evitar causar molestias a los demás usuarios de los huertos, absteniéndose de la utilización de artilugios que pudieran provocar daños o lesiones a los mismos.
- h) Evitar el uso de sustancias de síntesis química, que puedan provocar contaminación del suelo.
- i) Impedir la presencia de animales en los huertos.



j) No ceder el uso de los huertos a terceras personas. No obstante, el titular de la autorización se podrá ayudar de otros familiares en labores de apoyo en el cultivo y mantenimiento, bajo autorización expresa, sin que se permita en ningún caso la subrogación de otras personas en el lugar del adjudicado.

k) Impedir el paso de vehículos de tracción mecánica al interior de los huertos, que no fueren destinados estrictamente al cultivo de los huertos.

l) Evitar el depósito o acumulación de materiales o herramientas necesarios para el cultivo de la tierra, sobre los huertos.

m) No se podrán emplear trampas y otros métodos de captura para la fauna o cebos con sustancias venenosas.

n) Mantener las debidas condiciones físicas y de aptitud, que capaciten para el trabajo a desarrollar en el huerto. En tal sentido, el usuario deberá comunicar de inmediato al Ayuntamiento en el caso de que padezca alguna enfermedad o patología grave, que incapacite para aquel trabajo.

ñ) Comunicar la baja en el padrón de habitantes.

2. El incumplimiento de cualquiera de las anteriores condiciones por parte del titular de la autorización, dará lugar a la extinción de la misma.

Artículo 16. Aprovechamiento de la tierra.

1. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el aprovechamiento de los huertos se deberá sujetar a las siguientes normas:

a) No se permitirá el cultivo de especies vegetales o plantas que provoquen un deterioro de la tierra, del suelo o del subsuelo.

b) Asimismo, el usuario se cuidará de no plantar especies exóticas o psicotrópicas, cuyo cultivo o siembre no estuviera permitido por la ley.

c) Igualmente, no está permitido la plantación de especies arbóreas, incluso los que sean frutales.

d) No se podrán instalar invernaderos, salvo que se autorice expresamente por el personal técnico encargado de los huertos.

e) Se prohíbe la quema de pastos o restos de cultivo de huertos, así como la generación de cualquier tipo de fuego dentro del recinto de los huertos.



f) Se impide realizar vertidos sobre los demás huertos, o depositar restos de desbroce o limpieza sobre los mismos.

g) El aprovechamiento que corresponde a los usuarios de los huertos, comprende el rendimiento de las especies vegetales que hayan cultivado en los mismos, es decir, los frutos derivados de aquellas.

Artículo 17. Destino y tipos de cultivo.

1. Los huertos urbanos se deberán destinar al cultivo de especies vegetales que sean típicamente hortícolas y de regadío. De este modo, quedará prohibida la plantación de otras plantas o cultivos que correspondan a la agricultura extensiva.

2. Deberán predominar los cultivos hortícolas propios de la zona, esto es, lechugas, tomates, cebollas, berenjenas, pepinos, calabacines, habas, etc., debiendo descartarse otro tipo de plantación que requiera de un cuidado especial o condiciones tales que requieran la instalación de invernaderos, salvo proyectos aprobados por el personal técnico del Ayuntamiento de Monóvar. Asimismo, deberá realizarse la rotación de los cultivos conforme a las orientaciones técnicas establecidas, con el fin de evitar el agotamiento del suelo, mantener su fertilidad y fomentar la diversidad de especies hortícolas cultivadas.

3. El acto por el que se acuerde la convocatoria de huertos urbanos podrá especificar en detalle qué tipo de cultivo debe predominar o al que se debe destinar el uso de los huertos. En caso contrario, el mismo acto de autorización que habilite para el uso, podrá igualmente fijar o concretar tales aspectos.

4. Se prohíbe la introducción de especies recogidas en el Real Decreto 630/2013, de 2 de agosto, por el que se regula el Catálogo español de especies exóticas invasoras. (BOE núm. 185, de 3 de agosto de 2013) con sus actualizaciones posteriores.

Artículo 18. Uso de fertilizantes y productos fitosanitarios.

1. Las personas beneficiarias del uso de los huertos se cuidarán de no utilizar fertilizantes ni productos fitosanitarios que contaminen y que entrañen riesgo de provocar un perjuicio sobre la tierra, las aguas superficiales y los acuíferos o que puedan emitir partículas indeseables a la atmósfera que pueden provocar daños tanto a la fauna como a la flora circundante o a las personas del lugar.

2. Se usarán remedios naturales contra las plagas y enfermedades y se abonará la tierra con regularidad con materia orgánica previamente



descompuesta (compost, estiércol, restos orgánicos, etc.) en lugar de fertilizantes artificiales.

3. Más en concreto, el uso de productos autorizados para el cultivo se regirá por lo dispuesto en el **Reglamento (UE) 2018/848 del Parlamento Europeo y del Consejo**, sobre producción ecológica y etiquetado de productos ecológicos, así como por sus reglamentos de ejecución posteriores y cualquier normativa nacional o comunitaria que los sustituya. Los listados del *Anexo III* de esta Ordenanza tendrán carácter indicativo y se entenderán actualizados automáticamente conforme a la legislación citada.

4. Los usuarios estarán obligados a conservar los envases, etiquetas o facturas de compra de los abonos y productos fitosanitarios utilizados. Esta documentación deberá estar a disposición del personal técnico municipal en caso de inspección para verificar que cumplen con los requisitos del Reglamento (UE) 2018/848.

Artículo 19. Prevención de la contaminación de suelo.

1. Se deberá realizar por parte de los usuarios, el cultivo ecológico de los huertos.
2. En base a ellos y en consonancia con el artículo anterior, se evitará la utilización de productos químicos que puedan contaminar el terreno, tales como fertilizantes, plaguicidas, herbicidas, y demás abonos químicos que sean dañinos para el suelo, así como para los propios cultivos.
3. No se podrán utilizar productos de limpieza u otros que contaminen el suelo. Igualmente queda terminantemente prohibido, realizar cualquier vertido de productos contaminantes sobre la tierra, que puedan provocar un daño al suelo.
4. En este artículo se aplica la misma normativa que el punto 3 del artículo anterior.

Artículo 20. Condiciones y eficiencia del riego.

1. Los titulares del uso de los huertos, deberán utilizar los medios para el riego que se hayan puesto a su disposición dentro de las instalaciones ubicadas en los huertos urbanos.
2. No se podrán utilizar otros elementos distintivos a los existentes o disponibles, salvo que se autorice por el técnico competente del Ayuntamiento,



quedando prohibido el riego con aspersores, manguera u otros medios que puedan invadir otros huertos colindantes.

3. Se evitará en cualquier caso el despilfarro de agua o la utilización de métodos de riego que provoquen un consumo anormal del agua disponible.

4. Queda prohibida la traída de aguas desde cualquier otro punto que no se encuentre habilitado al efecto.

Con el fin de garantizar el uso eficiente de los recursos hídricos y evitar el desperdicio, se promoverá preferentemente la instalación de sistemas de **riego por goteo** o microaspersión localizada dentro de cada parcela.

Artículo 21. Tratamiento de residuos.

1. Los usuarios de los huertos, serán responsables del adecuado tratamiento de los residuos que se produzcan en su parcela. Los residuos orgánicos y agrícolas que se generen, deberán ser depositados en la compostera o contenedor marrón o en otro punto habilitado al efecto indicado por el Ayuntamiento.

2. Por lo que se refiere a otro tipo de residuos, éstos deberán ser entregados en las condiciones adecuadas previstas en la normativa de aplicación tal como se les indique desde el Ayuntamiento.

Artículo 22. Destino de los frutos.

1. Los usuarios tendrán derecho a la adquisición de los frutos que se deriven del cultivo de la tierra, pero únicamente los podrán destinar a consumo propio o de su familia.

2. Queda prohibida toda venta de productos hortícolas que obtengan los usuarios de las parcelas, o cualquier otra operación comercial que conlleve un tráfico jurídico mercantil.

3. El Ayuntamiento dejará sin efectos la autorización, en el supuesto de se descubra la venta o el destino comercial de los productos obtenidos en los huerto.

Artículo 23. Facultades del adjudicatario.

1. Son facultades de la persona que haya resultado adjudicataria en el procedimiento de concesión de autorizaciones las de poseer la tierra y demás elementos que conformen el huerto de ocio, en concepto de usuario.



2. Dichas facultades se concretan en el uso, disfrute y aprovechamiento de la tierra, comportando el labrado de la misma, la siembra y plantación, el cuidado y mantenimiento de aquella, el riego, el abono, el uso de las herramientas precisas para ello, así como de las instalaciones que se encuentren en el huerto, la adquisición de los frutos, y cuantas otras facultades se entiendan incluidas, en atención a destino y naturaleza del bien que se cede.

3. Las facultades expresadas en este artículo únicamente corresponderán al titular de la autorización, sin perjuicio de que el mismo se acompañe de otras personas que ayuden al mismo en tareas de apoyo al cultivo, así como de la colaboración que presten los demás hortelanos.

4. Dichas facultades se entenderán extinguidas una vez transcurra el plazo de concesión del uso, o se extinga la autorización que habilita el mismo.

Artículo 24. Gastos de mantenimiento.

1. El usuario del huerto debe hacerse cargo de los gastos de mantenimiento ordinario de las instalaciones, tales como la limpieza, la reposición de los elementos de cierre de accesos, si los hubiera autorizado el Ayuntamiento, la reparación de las mallas o elementos que separen los huertos entre sí, la adquisición de los productos necesarios para el mantenimiento de la tierra y cualquier otro gasto ordinario que sea necesario acometer en función de uso y aprovechamiento diario de las mismas.

2. Los gastos de estructura, no incluidos en el apartado anterior, serán de cargo del Ayuntamiento, siempre que no exista una conducta negligente o culpable del usuario del huerto que hubiera originado el desperfecto o daño en las instalaciones. A tales efectos, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento, a la mayor brevedad posible, cualquier incidencia que se produzca sobre los huertos, y que pueda derivar en daño a los mismos.

3. Los usuarios estarán obligados a soportar la imposición de cualquier gravamen (tasa, cánones, etc...) que de forma motivada y con arreglo a Derecho, se apruebe por el Ayuntamiento, para sufragar los costes que se deriven de la utilización de los huertos.

Artículo 25. Educación Ambiental.

1. Los huertos urbanos podrán ser objeto de visitas de escolares y otros colectivos, con el fin de dar a conocer las actividades desarrolladas en los mismos, e inculcar los valores sobre la agricultura tradicional y ecológica.



2. A tales efectos, los usuarios de los huertos vendrán obligados a permitir la entrada en los mismos de los grupos escolares incluidos en visitas que se hayan organizado por el Ayuntamiento en colaboración con la Administración educativa u otras Administraciones Públicas.

3. En tales casos, el usuario deberá colaborar, en la medida de sus posibilidades, con los docentes o demás personas que acompañen a los escolares durante la estancia de estos en los huertos.

4. Así mismo, los usuarios podrán transmitir valores ligados a la tierra y la naturaleza aportando sus conocimientos sobre métodos de cultivos, especies usadas así como cualquier otro dato que suscite el interés de los escolares sobre la agricultura tradicional y ecológica en particular y sobre el medio ambiente en general, fomentando a su vez las relaciones intergeneracionales.

TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR Y RESPONSABILIDAD

Artículo 26. Obligaciones de la Administración.

1. La Administración se obliga a poner los huertos urbanos a disposición de los adjudicatarios, debidamente delimitados, con tierra vegetal y con un servicio de agua para el riego.
2. La Administración se encargará del correcto mantenimiento de los servicios comunes para los usuarios de los huertos urbanos.
3. La Concejalía de Políticas Territoriales, Políticas Ambientales, Patrimonio y Agricultura, será la encargada de llevar a cabo el control de la actividad de los hortelanos, a fin de que la misma se desarrolle de acuerdo con los objetivos de la actuación y facilitará la ayuda técnica necesaria para el buen funcionamiento de la explotación. Como responsable del programa de educación ambiental que desarrolla, organizará las actividades en las que participen los usuarios de los huertos.
4. El Ayuntamiento no se hará responsable de los robos o actos vandálicos que puedan afectar a los huertos.

Artículo 27. Responsabilidad del adjudicatario.

1. Cada usurario de los huertos, será individualmente responsable respecto de los actos que realice sobre la parcela objeto de cesión de uso. La aceptación por parte del correspondiente adjudicatario de la autorización que habilite para el uso sobre los huertos, comportará la asunción por el mismo de la responsabilidad derivada de la ocupación.



2. Las acciones u omisiones que infrinjan lo prevenido en esta Ordenanza generarán responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la exigible ante la jurisdicción penal o civil, en su caso quedando en suspenso la tramitación del procedimiento administrativo hasta que haya concluido aquel. No obstante, el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas cautelares urgentes que aseguren la conservación de los bienes afectados y su reposición al estado anterior a la infracción.

3. Las responsabilidades administrativas que se deriven del procedimiento, serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados, que podrán ser determinaos por el área municipal de Patrimonio. Asimismo, el responsable responderá de los desperfectos que puedan producirse en los bienes de titularidad municipal, quedando sujeto al reintegro total de los gastos de reconstrucción y reparación de los mismos. Las reparaciones se realizarán, en todo caso, por el Ayuntamiento. Los servicios técnicos competentes, determinarán el importe de la reparación, que será comunicado al infractor para su ingreso en el plazo que se establezca al efecto.

Artículo 28. Faltas y Sanciones.

1) Infracciones Leves: Se consideran infracciones leves las siguientes conductas:

- a) El descuido puntual en la limpieza, desbroce o mantenimiento de la parcela asignada o de los viales colindantes a la misma.
- b) El uso inadecuado o descuidado de las herramientas, maquinaria o instalaciones comunes, siempre que no cause daños graves a las mismas.
- c) La acumulación no justificada de materiales, herramientas o enseres ajenos a la actividad agrícola sobre la parcela.
- d) No mantener actualizados los datos de contacto o no comunicar las circunstancias que afecten a la condición de usuario en los términos previstos en esta Ordenanza.

Sanción por infracción leve: Apercibimiento por escrito.

2) Infracciones Graves: Se consideran infracciones graves las siguientes conductas:

- a) El empleo de abonos, fertilizantes o productos fitosanitarios de síntesis química o cualquier otra sustancia no autorizada en el Anexo III de esta Ordenanza.



- b) El abandono o falta de cultivo injustificado de la parcela por un periodo superior a tres meses consecutivos.
- c) La realización de quemas de rastrojos, restos de poda o cultivos, así como encender cualquier tipo de fuego en todo el recinto de los huertos.
- d) El consumo anormal o despilfarro evidente de los recursos hídricos, así como la manipulación no autorizada de los sistemas de riego comunes.
- e) La acumulación de vertidos o el depósito de restos de desbroce sobre parcelas colindantes o zonas comunes no habilitadas para el compostaje.
- f) La reincidencia en la comisión de dos o más infracciones leves en el periodo de un año, cuando hayan sido sancionadas en firme.

Sanción por infracción grave: Suspensión temporal del derecho de uso de la parcela por un periodo de entre 1 y 6 meses.

Nota: Durante el periodo de suspensión, y para evitar el deterioro del espacio, el Ayuntamiento podrá determinar el cuidado mínimo de la parcela por parte de la Comisión de Seguimiento o autorizar de forma excepcional un mantenimiento básico por parte de un familiar, garantizando que no se pierda la salubridad del entorno.

- 3) Infracciones Muy Graves: Se consideran infracciones muy graves las siguientes conductas:
- a) La venta, comercialización o cualquier actividad lucrativa o mercantil con los productos hortícolas obtenidos en el huerto.
 - b) La cesión, subarriendo, traspaso o subrogación del uso de la parcela a terceras personas de forma total o parcial.
 - c) Los insultos, amenazas, coacciones, agresiones o malos tratos de palabra u obra dirigidos a otras personas usuarias, personal técnico municipal o visitantes.
 - d) La alteración sustancial de la estructura de la parcela, la realización de obras, vallados o la instalación de barbacoas, casetas o cobertizos no autorizados.
 - e) La introducción de especies vegetales exóticas invasoras prohibidas por la legislación o plantas psicotrópicas ilegales.
 - f) La reincidencia en la comisión de dos o más infracciones graves en el periodo de un año, cuando hayan sido sancionadas en firme.

Sanción por infracción muy grave: Extinción definitiva de la autorización de uso de la parcela, con la pérdida de la condición de beneficiario/a y la imposibilidad



de volver a solicitar un huerto urbano en el municipio durante un periodo de 4 años.

La tramitación de los expedientes sancionadores se ajustará a los principios y al procedimiento común establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 29. Perjuicios a terceros.

1. Los usuarios serán igualmente responsables de los posibles perjuicios a terceros que se causaran en el ejercicio de sus facultades de uso y aprovechamiento sobre los huertos urbanos.
2. Asimismo, responderán de las lesiones o daños que ocasionen sobre los demás hortelanos o sus respectivas parcelas e instalaciones, según la ley.
3. Se deberá actuar con la debida diligencia, en orden a evitar cualquier tipo de daño, molestia o lesión sobre los demás usuarios de los huertos.

Artículo 30. Indemnización por daños y perjuicios.

1. En función de las responsabilidades que se originen por parte de los usuarios, según lo establecido en los artículos anteriores, los mismos quedarán obligados para con el perjudicado, a la correspondiente indemnización por los daños o lesiones producidos.
2. En el caso de que la responsabilidad se originase por daños a las instalaciones que se ceden para su uso, el derecho a reclamar la correspondiente indemnización se ejercerá por parte del Ayuntamiento, en base a las normas de derecho administrativo que devengan aplicables.
3. Si los daños o lesiones se produjeran sobre particulares, esto es, demás hortelanos o terceros ajenos a los huertos, la responsabilidad se exigirá por parte de estos, en base a lo establecido en el artículo 1.902 del Código Civil.

Artículo 31. Restauración al estado de origen.

Los huertos serán devueltos en condiciones análogas a las que tenían cuando fueron cedidas al adjudicatario, sin que la tierra haya sido modificada sustancialmente por aportes externos, salvo los abonos orgánicos o los expresamente autorizados por el cedente.



TÍTULO VI. ORGANIZACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 32. Comisión de seguimiento

1. Objeto y Naturaleza: Se crea la Comisión de Seguimiento como un órgano colegiado de carácter consultivo, participativo y de control, adscrito a la Concejalía con competencias en materia de Agricultura y Políticas Ambientales. Su finalidad es velar por el correcto cumplimiento de esta Ordenanza y el buen funcionamiento de los huertos urbanos.
2. Composición: La Comisión estará integrada por los siguientes miembros:
 - Presidencia: La persona titular de la Concejalía delegada en materia de Agricultura y Políticas Ambientales (o persona en quien delegue).
 - Vocalías técnicas: Un/a técnico/a y un educador/a ambiental de la de la Concejalía de Políticas Ambientales.
 - Vocalías sociales: Dos representantes elegidos/as por y entre las personas adjudicatarias de las parcelas individuales, y un/a representante designado/a por las asociaciones o entidades sin ánimo de lucro que dispongan de parcela en uso.
 - Secretaría: Un/a funcionario/a del Ayuntamiento, que actuará con voz pero sin voto.
3. Funciones y Competencias: Serán funciones de la Comisión de Seguimiento:
 - a) Supervisar el estado general de las instalaciones comunes y el uso correcto de las parcelas individuales.
 - b) Evaluar y proponer a los servicios técnicos municipales la actualización del listado de productos autorizados en el Anexo III, conforme a los cambios de la legislación vigente.
 - c) Mediar en los conflictos que puedan surgir entre las personas usuarias de los huertos, con carácter previo a la vía sancionadora.
 - d) Elevar propuestas de mejora, reformas o modificaciones de la presente Ordenanza al órgano municipal competente.
 - e) Dictaminar e informar, de manera no vinculante, los expedientes de extinción de autorizaciones por causas graves como el abandono de parcelas o el uso de productos prohibidos.
4. Régimen de Funcionamiento:



La Comisión se reunirá de forma ordinaria al menos dos veces al año (coincidiendo preferentemente con el inicio de las temporadas de siembra de primavera y otoño) y, de forma extraordinaria, cuando lo estime oportuno la Presidencia o lo solicite la mitad más uno de sus miembros.

5. Elección de Representantes

El procedimiento para la elección de los/as representantes de las personas usuarias se llevará a cabo en el periodo comprendido entre la resolución definitiva de la adjudicación de las parcelas y la puesta en marcha efectiva de los huertos urbanos, garantizando un sistema democrático, abierto y transparente.

A tal efecto, el Ayuntamiento convocará una sesión constitutiva con todos los beneficiarios antes del inicio de los cultivos para proceder a la votación. El cargo de representante tendrá una duración vinculada a la vigencia de su correspondiente autorización de uso.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia., transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO III. Plaguicidas y productos autorizados en agricultura ecológica



ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

D./D^a _____ DNI/NIE _____

Domicilio _____ Teléfono _____

Correo electrónico _____ -

EXPONE: Que desea participar en la convocatoria para la adjudicación de huertos urbanos municipales.

SOLICITA: Ser admitido/a en el procedimiento.

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (necesaria para el baremo de la puntuación):

- ☐ DNI/NIE
- ☐ Certificado empadronamiento
- ☐ Certificado desempleo (si procede)
- ☐ Certificado pensión/jubilación (si procede)
- ☐ Otros _____

DECLARA: Que cumple los requisitos establecidos.

En Monóvar, a ____ de _____ de 20__

Firma: _____

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la LOPDGDD 3/2018, se le informa que sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de Monóvar para gestionar su solicitud. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión ante la Secretaría del Ayuntamiento



ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Da _____ -

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que cumple los requisitos de la Ordenanza
- Que se compromete al uso adecuado del huerto
- Que no destinará la producción a fines comerciales
- Que respetará las normas ambientales
- Que se compromete a no utilizar ningún fertilizante o plaguicida de síntesis química, limitándose exclusivamente a los autorizados en el Anexo III
- Que acepta la inspección de su parcela y la revisión de facturas o etiquetas de los productos utilizados por parte de los servicios técnicos municipales
- Que se compromete al uso eficiente del agua (preferiblemente riego por goteo) y a la correcta gestión de los restos vegetales en las áreas de compostaje

Y para que así conste, firma la presente.

En Monóvar, a ____ de _____ de 20__

Firma: _____



ANEXO III. Plaguicidas y productos fitosanitarios autorizados en agricultura ecológica

Sustancias de origen vegetal o animal

- Azadiractina extraída de Azadirachta indica (árbol del neem). Insecticida
- Cera de abejas. Agente para la poda
- Gelatina. Insecticida
- Proteínas hidrolizadas. Atrayente, solo en aplicaciones autorizadas en combinación con otros productos apropiados de la presente lista.
- Lecitina. Fungicida
- Aceites vegetales (por ejemplo, aceite de menta, aceite de pino, aceite de alcaravea). Insecticida, acaricida, fungicida e inhibidor de la germinación
- Piretrinas. Extraídas de Chrysanthemum cinerariaefolium. Insecticida
- Cuasia extraída de Quassia amara. Insecticida y repelente.

Sustancias de origen mineral

- Fosfato natural blando
- Sal potásica en bruto
- Sulfato de potasio con sal de magnesio
- Carbonato de calcio de origen natural, es decir, cal.
- Carbonato de calcio y magnesio de origen natural
- Sulfato de magnesio
- Solución de cloruro de calcio
- Sulfato de calcio, es decir yeso
- Cal industrial procedente de la producción de azúcar
- Azufre elemental
- Oligoelementos
- Hierro, Cobre, Molibdeno, Manganeso, Zinc, Boro, como sales o como quelatos.



El Calcio y el Magnesio no se consideran oligoelementos, y no están autorizados en esta forma.

- Cloruro de sodio
- Polvo de roca

Microorganismos utilizados para el control biológico de plagas y enfermedades

–Microorganismos (bacterias, virus y hongos)

Sustancias producidas por microorganismos

- Espinosad. Insecticida. Solo si se toman medidas para minimizar el riesgo de parasitoides importantes y de desarrollo de la resistencia.

Sustancias que se utilizarán solo en trampas y/o dispersores

- Fosfato diamónico. Atrayente, solo en trampas
- Feromonas. Atrayente: perturbador de la conducta sexual, solo en trampas y dispersores

Preparados para su dispersión en la superficie entre las plantas cultivadas

- Fosfato férrico ortofosfato de hierro (III). Molusquicida

Otras sustancias utilizadas tradicionalmente en la agricultura ecológica

- Cobre en forma de hidróxido de cobre, oxiclورو de cobre, sulfato de cobre tribásico, óxido cuproso u octanoato de cobre. Fungicida. Hasta 6 kg de cobre por ha y año.
- Sal de potasio rica en ácidos grasos, jabon potásico. Insecticida
- Polisulfuro de calcio. Fungicida, insecticida, acaricida
- Aceite de parafina. Insecticida, acaricida - Azufre. Fungicida, acaricida, repelente

Otras sustancias

- Bicarbonato de potasio. Fungicida

La lista de sustancias autorizadas contenida en este anexo podrá ser actualizada de oficio por los servicios técnicos municipales para adaptarse a las modificaciones que sufra la legislación comunitaria y estatal sobre agricultura ecológica.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO MURO DE ALCOY

5810 *LLISTA DEFINITIVA ADMESOS I EXCLOSOS I DATA PRIMER EXERCICI, PROCÉS SELECTIU 4 PLACES AGENT POLICIA LOCAL, 2 TORN LLIURE, 2 TORN MOBILITAT*

ANUNCI

Mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 2026-0990, de 24 de juliol de 2026, emés en l'expedient 2523/2025, relatiu al procés de selecció per a la provisió en propietat de 4 places d'agent de la policia local, 2 pel torn lliure i 2 pel torn de mobilitat, s'ha resolt el següent:

“ANTECEDENTS DE FET

Primer.- *Per resolució d'alcaldia n.º 2025-1552, de 12 de desembre de 2025, es van aprovar la convocatòria i les bases específiques del procés de selecció per a la provisió en propietat de 4 places d'agent de policia local (2 pel torn lliure i 2 pel torn de mobilitat) vacants a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Muro de Alcoy i incloses en les Ofertes d'Ocupació Pública de 2022, 2023 (ordinària i específica) i 2024.*

Segon.- *Les bases van ser publicades íntegrament en el BOP d'Alacant n.º 241, de 18 de desembre de 2025, tauler d'anuncis i pàgina web municipals. Així mateix, es van publicar extractes de la convocatòria en el DOGV n.º 10269, de 26 de desembre de 2025 i en el BOE n.º 16, de 19 de gener de 2026.*

Tercer.- *El termini de presentació d'instàncies de 20 dies hàbils va ser del 20 de gener al 16 de febrer de 2026, tots dos inclosos*

Quart.- *Detectat error material en les bases, concretament en l'import total de la taxa, es va procedir a la seua rectificació mitjançant Decret 2026-0183, de 18 de febrer de 2026, que va ser publicat a BOP núm. 43 de 04/03/2026, al tauler d'anuncis i a la pàgina web municipals, donant als interessats un termini de 10 dies hàbils per a que, aquells que no ho hagueren fet, pogueren abonar la quantia que els faltava en concepte de taxes per participació en processos selectius, del 5 al 18 de març de 2026 ambdós inclosos.*

Cinqué.- *Esmenades les sol·licituds i revisada la documentació presentada pels interessats, mitjançant Decret 2026-0775, de 15 de juny de 2026, publicat al BOP núm.*



116, de 22/06/2026, es va aprovar la llista provisional d'admesos i exclosos dels aspirants presentats al procés descrit, així com es van declarar les renunciés i desistiment de participació d'aquells aspirants, que així ho varen fer expressament, els quals han quedat exclosos de participar en el procés de selecció.

Sisé.- *En el període de reclamacions/subsanacions a la llista provisional d'admesos i exclosos, s'han presentat escrits pels aspirants següents:*

COGNOMS, NOM
AMORÓS TEROL, MAURO
BERNABEU MARTOS, CARLOS
BORONDO SOTO, STEVEN
CARBONELL ABAD, JORDI
CARBONELL SILVESTRE, ÀLVAR
CÓRDOBA FERRER, HECTOR
CUENCA GARCÍA, BELTRÁN
DASCALU ZAHARIA, ELENA
FERNÁNDEZ LLUCH, JORGE
FUENTES RODRÍGUEZ, JOSÉ
GARCÍA PÉREZ, ADRIÁN
GASCÓ COLLADO, ADRIÁN
GÁZQUEZ CASTELLÓ, JOAN
GRUESO TREVIÑO, RAÚL
LAPORTA SENDRA, NICOLAS
MANRESA EGUIZABAL, MIGUEL ÁNGEL
MARTÍNEZ CAMOS, SILVIA
MARTÍNEZ CUERVA, BORJA
MARTÍNEZ SAMPER, MIRIAM
MARTÍNEZ-CAMPOS RUÍZ, ALEJANDRO
MESEGUER MORENO, PABLO
MIRALLES MARTÍNEZ, CRISTINA
MONLLOR BERBEGAL, MARTÍ
OLTRA ESPÍ, SARA
PERELLÓ CARDONA, PAULA



REVERT HERRERA, ESTER GLORIA
RODRÍGUEZ CASTELLÓ, AITOR
RODRÍGUEZ LOZANO, DIEGO
RUIZ VEGARA, ABRAHAM
SÁNCHEZ BALLESTER, ISMAEL
SANCHIS BORRELL, NEREA
SEMPER RIOS, CESAR
ULIVEROV MOSKOV, PAVEL
ZARATE RODRIGUEZ, DAVID

Seté.- Els aspirants que han subsanat correctament les deficiències descrites a la llista provisional, s'incorporen a la llista definitiva com a admesos.

Vuité.- En relació a la sol.licitud del Sr. Piqueras Castillo, David, no consta instància de participació en aquest Ajuntament, per la qual cosa l'interessat no forma part d'aquest procés selectiu.

Nové.- Les sol.licituds de les persones que han sol.licitat únicament la devolució de taxes i no han renunciat i/o desistit expressament de continuar en el procés de selecció, es resoldran per la unitat tramitadora corresponent, en el procediment que corresponga.

FONAMENTS DE DRET

PRIMER.- Legislació aplicable

- La CE de 1978.

- Pressupost i Plantilla de personal de l'Ajuntament de Muro de Alcoy de 2026, aprovat definitivament en sessió plenària de 28 de maig de 2026 i publicada en el BOP d'Alacant núm. 100, de 28 de maig de 2026.

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

- Llei 17/2017, de 13 de desembre, de la Generalitat Valenciana, de Coordinació de les Polícies Locals de la Comunitat Valenciana.



- *Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell, d'establiment de les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat de totes les escales i categories dels cossos de la policia local de la Comunitat Valenciana.*
- *Sentència 819/2024, de 10 d'octubre de 2024, per la qual s'estima en part el recurs núm. 868/2021 contra el Decret 179/2021, de 5 de novembre, del Consell, d'establiment de les bases i criteris generals per a la selecció, promoció i mobilitat en els cossos de policia local de la Comunitat Valenciana,*
- *Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública.*
- *Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.*
- *Reial decret legislatiu, 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.*
- *Reial decret 364/1995. Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servici de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració general de l'Estat.*
- *Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims en el fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.*
- *Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat personal de la funció pública valenciana.*
- *Llei 4/2021, de 16 d'abril de la Generalitat, de la funció pública valenciana i Decret llei 12/2022, de 23 de setembre, del Consell, pel qual es modifica la Llei 4/2021.*
- *Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions vigents en matèria de Règim Local.*
- *Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.*
- *Bases específiques del procés de selecció per a la provisió en propietat de 4 places d'agent de policia local vacants a la plantilla de personal funcionari de l'ajuntament de Muro de Alcoy i incloses en les Ofertes d'Ocupació Pública de 2022, 2023 i 2024 (2 pel torn lliure i 2 pel torn de mobilitat), BOP d'Alacant n.º 241, de 18 de desembre de 2025, i la seua modificació, publicada en el BOP núm. 43 de 04/03/2026*
- *Bases genèriques que han de regir les convocatòries dels processos selectius de l'Ajuntament de Muro de Alcoy (BOP nº 73 de 17/04/2008).*
- *Resolució d'Alcaldia núm. 2026-0183, de 18 de febrer de 2026, que va ser publicada al BOP núm. 43 de 04/03/2026, de rectificació d'errors.*
- *I demès normes d'aplicació.*



SEGON.- La Base sisena de les que regeixen el procés de selecció estableix:

«BASE SEXTA.- ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

6.1. Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i serà exposada en el tauler d'anuncis(<https://vilademuro.sedelectronica.es>), indicant en este últim cas la causa d'exclusió i concedint un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir del següent a la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient, d'acord amb el que es disposa en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en l'art. 15 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell. Estes reclamacions si n'hi haguera, seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva, que es farà pública mitjançant resolució que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, i en el tauler d'anuncis (<https://vilademuro.sedelectronica.es>) de l'ajuntament, i en la qual es determinarà el lloc, data i hora de la celebració del primer exercici d'esta convocatòria.

6.2. L'anterior s'entén sense perjudi del que es disposa en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, quant a l'esmena de defectes. No obstant això, els errors materials o de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

No seran corregibles, per afectar el contingut substancial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu:

- Presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent.

6.3 El fet de figurar en la relació de persones admeses no perjudica que es reconega a les persones interessades la possessió dels requisits per a presentar-se al procés selectiu. Quan de la documentació, d'acord amb el que es disposa en estes Bases, es desprenga que no posseïx algun dels requisits, es decaurà de tots els drets que pogueren derivar-se de la seua participació. Si no es produïren reclamacions o petició d'esmenar, la resolució provisional passarà a ser definitiva automàticament. En tot cas, resoltes les incidències, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes de persones admeses i excloses mitjançant resolució que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament, en la qual es determinarà lloc, data i hora d'inici de les proves.”

TERCER.- L'Art. 94, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, estableix:



«Article 94. Desistiment i renúncia pels interessats.

- 1. Tot interessat podrà desistir de la seua sol·licitud o, quan això no estiga prohibit per l'ordenament jurídic, renunciar als seus drets.*
- 2. Si l'escrit d'iniciació s'haguera formulat per dos o més interessats, el desistiment o la renúncia només afectarà a aquells que l'hagueren formulada.*
- 3. Tant el desistiment com la renúncia podran fer-se per qualsevol mitjà que permeta la seua constància, sempre que incorpore les firmes que corresponguen d'acord amb el que es preveu en la normativa aplicable.*
- 4. L'Administració acceptarà de pla el desistiment o la renúncia, i declararà conclús el procediment llevat que, havent-se personat en el mateix tercers interessats, instaren estos la seua continuació en el termini de deu dies des que van ser notificats del desistiment o renúncia.*
- 5. Si la qüestió suscitada per la incoació del procediment comportara interès general o fora convenient substanciar-la per a la seua definició i esclariment, l'Administració podrà limitar els efectes del desistiment o la renúncia a l'interessat i seguirà el procediment.»*

Per tant les persones aspirants interessades que hagen formulat expressament la seua no voluntat de continuar amb el procés selectiu, mitjançant desistiment o renúncia, seran exclosos definitivament, no continuant en el procés selectiu i per tant no se'ls inclou en la llista provisional.

QUART.- *La competència per a la resolució és l'Alcaldia, en virtut d'allò disposat en l'art. 21.1.g), r), i s), de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i la base setena de les de la convocatòria.*

De conformitat amb la proposta de resolució obrant a l'expedient i sobre la base dels antecedents i fonaments jurídics, exposats, per la present i fent ús de les atribucions que em confereix la vigent Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, en el seu article 21.1.g), r), i s), i altres disposicions complementàries, s'adopta la següent:

RESOLUCIÓ:

PRIMER.- Excloure definitivament d'aquest procés de selecció els aspirants que en el termini d'al·legacions a la llista provisional d'admesos i exclosos han desistit o renunciat expressament de participar en el procés de selecció i per tant no s'inclouen en la llista definitiva d'admesos i exclosos:

nº	COGNOMS, NOM	DNI
1	MARTÍNEZ CAMOS, SILVIA	***0230**
2	OLTRA ESPÍ, SARA	***8947**
3	RODRÍGUEZ LOZANO, DIEGO	***4319**



SEGON .- Aprovar la **llista definitiva d'admesos i exclosos** del procés de selecció per a la provisió en propietat de 4 places d'agent de policia local vacants a la plantilla de personal funcionari de l'ajuntament de Muro de Alcoy i incloses en les Ofertes d'Ocupació Pública de 2022, 2023 i 2024, dues pel torn lliure i dues pel torn de mobilitat:

TORN LLIURE:

ADMESOS:

Nº	COGNOMS, NOM	DNI
1	ABID BENIDA, MOHAMMED	***4026**
2	ALENDAA ANTÓN, VICTOR	***1744**
3	AMORÓS TEROL, MAURO	***0869**
4	ARNAU HUESCA, ROBERTO	***6751**
5	ARQUES ALEMAÑ, HERMINIO	***7861**
6	BAILE ORTS, ANTONIO TOMÁS	***1360**
7	BALLESTER SÁNCHEZ, SAMUEL	***2443**
8	BANEGAS LAIRANA, GANDHY ALONZO	***7097**
9	BERNABEU MARTOS, CARLOS	***2806**
10	BLANQUER BONET, JAVIER	***4538**
11	BORONDO SOTO, STEVEN	***8780**
12	BROTONS RIPOLL, ALEJANDRO	***2781**
13	CARBONELL ABAD, JORDI	***0746**
14	CARBONELL SILVESTRE, ÀLVAR	***9515**
15	CARREÑO MELENCHON, DANIEL	***7290**
16	COLOMER GONZÁLEZ, EZEQUIEL	***8948**
17	CÓRDOBA FERRER, HECTOR	***2594**
18	CUENCA GARCÍA, BELTRÁN	***0783**
19	DASCALU ZAHARIA, ELENA	***9905**
20	ESPÍ HERRERO, CRISTIAN	***8288**
21	ESTEVE RICO, FRANCISCO JOSÉ	***5049**
22	FALLADO MOYA, ANDREU	***8985**
23	FERNÁNDEZ ALCALÁ. ANDREA	***4037**
24	FERNÁNDEZ GISMERO, DIEGO	***7536**



25	FERNÁNDEZ MARTÍ, GERARDO	***3717**
26	FERNANDO MICHELL, ZAYRA	***6216**
27	FERRI VERDÚ, ANAÍS	***0515**
28	FOGOROSIU MOHANU, COSMIN-FLORIAN	***7109**
29	FUENTES RODRÍGUEZ, JOSÉ	***9303**
30	GANDÍA OLIVA, RUBÉN	***0018**
31	GARCIA BROTONS, ITZIAR	***9088**
32	GARCÍA PÉREZ, ADRIÁN	***3912**
33	GARCÍA PÉREZ, RUBÉN	***0733**
34	GARCÍA PONCE, DANIEL	***8349**
35	GARCIA PRATS, ALVARO	***5058**
36	GARCÍA TAFALLA, JOEL	***0718**
37	GÁZQUEZ CASTELLÓ, JOAN	***6788**
38	GOMIS MARQUEZ, ALEJANDRO	***3052**
39	GOSÁLBEZ LOPEZ, CARLOS	***1826**
40	GRUESO TREVIÑO, RAÚL	***9591**
41	HERNÁNDEZ PÉREZ, OSCAR	***6814**
42	HERNÁNDEZ VINUESA, JOSÉ CARLOS	***2134**
43	HERRERA FERNÁNDEZ, JORGE ALFONSO	***3632**
44	JUAN MACIA, LUIS	***7469**
45	LAPORTA SENDRA, NICOLAS	***4880**
46	LLACER LLARIO, LIDIA	***6167**
47	LLORENS CLOQUELL, GEMMA	***7470**
48	LÓPEZ DÍAZ, DIMAS JERO	***3996**
49	MARTÍNEZ CUERVA, BORJA	***3254**
50	MARTÍNEZ SAMPER, MIRIAM	***7033**
51	MARTÍNEZ-CAMPOS RUÍZ, ALEJANDRO	***9171**
52	MESEGUER MORENO, PABLO	***9638**
53	MIRALLES MARTÍNEZ, CRISTINA	***1055**
54	MOLINA SALINAS, RAFAEL	***9324**
55	MONLLOR BERBEGAL, MARTÍ	***0943**
56	MONTOLIO CAMPOS, SERGIO	***9408**
57	MOYA TARRASO, JUAN FRANCISCO	***4724**



58	MULLOR RODRÍGUEZ, MARC	***9179**
59	PALLARÉS ANIORTE, ULISES	***2790**
60	PERELLÓ CARDONA, PAULA	***0094**
61	PÉREZ SÁNCHEZ, GINÉS	***7015**
62	QUESADA MOYA, JAVIER	***8506**
63	RAMOS MONTESINOS, VICENTE	***5037**
64	RECIO OLCINA, CLAUDIA	***0916**
65	REVERT HERRERA, ESTER GLORIA	***8472**
66	RODRÍGUEZ CASTELLÓ, AITOR	***8590**
67	RODRÍGUEZ VIDAL, RAMÓN	***3454**
68	RUIZ VEGARA, ABRAHAM	***2121**
69	SÁNCHEZ BALLESTER, ISMAEL	***3931**
70	SÁNCHEZ GUILABERT, AINHOA	***3386**
71	SANCHIS BORRELL, NEREA	***9914**
72	SANCHIZ VIDAL, TOMAS	***3862**
73	SOLBES HERNÁNDEZ, JOAN	***9569**
74	SOLER ARROYO, BORJA	***9316**
75	SOLVES MARTÍNEZ, CHRISTIAN	***9299**
76	SORIANO CAMBRA, RAMÓN	***9464**
77	SOTO COVES, ANAÍS	***9662**
78	SUESTA RUBIO, RUBÉN	***5137**
79	TARAZONA FERRER, PERE	***7571**
80	TENZA RICO, PABLO	***2071**
81	TORMO RODRIGUEZ, PASCUAL	***4406**
82	TORNERO COMPANY, JAVIER	***9322**
83	TORRENTS VERDÚ, JORDI	***3332**
84	TUDELA BLASCO, MIGUEL ÁNGEL	***5046**
85	URBAN MACIA, CARLOS	***3501**
86	VALCARCEL MONJE, ANTONIO JAVIER	***7413**
87	VILLAVERDE CONSTANTINO, ANA	***2199**
88	ZARATE RODRIGUEZ, DAVID	***4200**



TORN LLIURE:

EXCLOSOS:

Nº	COGNOMS, NOM	DNI	Motiu exclusió (*)
1	ALBERO BELTRA, INES	***5098**	1,4
2	ALCAZAR PÉREZ DE TUDELA, OSCAR	***7245**	4
3	AMORÓS NAVARRO, SERGIO	***8309**	1,4
4	ARTEAGA IVORRA, JAVIER	***1111**	4
5	BAIDAL PÉREZ, JUAN PABLO	***0178**	1
6	BAÑULS CASELLES, JOAN	***4992**	1,4
7	BLASCO SOLIVERES, AIDA	***2027**	1,2,3
8	BLAZQUEZ LOPEZ, DANIEL	***8244**	4
9	CABERO SCHMARSOW, JORGE LUIS	***1627**	4
10	CANDELA ADSUAR, ONÉSIMO FRANCISCO	***4435**	4
11	CASTELL CASTELL, MOISES	***3040**	2,4
12	DE LA GUIA CARRATALÁ, EVA MARÍA	***7263**	4
13	EGIO ORTA, JESUS	***8763**	4
14	ESTEBAN MÍNGUEZ, LAURA	***1659**	1,4
15	ESTORNELL ROIG, NICOLAU	***6941**	4
16	EXPÓSITO VILLADAS, MARÍA DEL PILAR	***7982**	4
17	FENOLL CUENCA, JOSÉ MANUEL	***0315**	4
18	GARCÍA BAYARRI, RUBÉN	***7955**	4
19	GARCIA GUIJARRO, LAURA	***4093**	4
20	GARCÍA ORTEGA, MARÍA	***0011**	4
21	GARCÍA ROCA, ADRIÀ	***8688**	4
22	GIL QUILES, CARLOS	***9596**	4
23	GOMEZ SAMBLAS, ELISABET	***3305**	1,4
24	GÓMEZ SOLER, ANDRÉS	***9651**	4
25	GONZALEZ BOSCA, DAVID	***8665**	1,2,3,4
26	GREGORI BOLINCHES, MARÍA VICENTA	***4384**	1,4
27	GUERRERO LUCAS, JUAN CARLOS	***6234**	1,4
28	GUTIÉRREZ SOTO, ADRIAN	***9180**	4



29	HERNÁNDEZ CARRIÓN, ADRIÁN	***9310**	3,4
30	JUAN MORÁN, JOSÉ MANUEL	***2086**	1
31	JUANES PALAZÓN, DANIEL ENRIQUE	***9546**	1,4
32	LLINARES CERDÁ, CELIA	***5060**	4
33	LLOPIS SANCHIS, CRISTIAN	***6585**	4
34	LÓPEZ OLIVARES, ÁLVARO	***3197**	4
35	LÓPEZ PASTOR, JANIRA	***7085**	4
36	MACIA ESPIN, INES	***6575**	4
37	MARTÍ PEÑALVER, ESTEFANÍA	***3596**	1,4
38	MARTÍNEZ LLAMAS, PABLO	***1731**	4
39	MARTÍNEZ VICENTE, RAQUEL	***7344**	4
40	MENDIVIL NAVARRO, RUBEN	***8967**	4
41	MIKHALEV SYCHEV, ALEXANDER	***2614**	1,4
42	MILLÁN GÓMEZ, SERGIO	***3369**	4
43	MOGICA ÁLVAREZ, BORJA	***4523**	4
44	MORAN LIMORTI, ROCÍO	***3816**	4
45	MOREJÓN CARBONELL, AINHOA	***4396**	1,4
46	NAVARRO MARCOS, ANDRÉS	***1454**	4
47	NAVARRO RUIZ, ENRIQUE	***8317**	4
48	OLIVARES GARCÍA, LETICIA	***2489**	1,4
49	ORTIZ MONTESINOS, JOSE LUIS	***5754**	1,4
50	PALOMARES CAMACHO, DIAMAR	***7486**	4
51	PALOMO LAGUNA, MARC	***2882**	2,3,4
52	PASERO GONZÁLEZ, ÁNGEL	***6281**	4
53	PÉREZ AMUEDO, MARÍA	***2142**	1,4
54	PERONA ALFONSO, JUAN ANTONIO	***8793**	1,4
55	PICO CAÑADAS, DARLA	***8405**	1,4
56	PINA RODRÍGUEZ, CARLOS	***0494**	1,4
57	PINEDO PARADA, LUCAS	***4932**	4
58	PRIETO MARTINEZ, GONZALO	***8572**	1,4
59	RICO GARCÍA, DAVID	***5843**	1,4
60	ROCAMORA GINER, CRISTINA	***2201**	4
61	RODRIGUEZ ESCRIBANO, LUIS	***3568**	4



62	SAINZ LLORET, LUIS	***1117**	4
63	SALES NAVARRO, VICTOR	***6142**	4
64	SÁNCHEZ MERINERO, MYRIAM	***6060**	1,4
65	SÁNCHEZ ORTEGA, KIARA	***8567**	4
66	SAURA GARCÍA, IVAN	***3379**	1,4
67	SEMPER RIOS, CESAR	***0937**	4
68	SILLA PALAZON, PATRICIA	***7914**	1,4
69	SORIANO SANCHIS, JORGE	***0772**	4
70	TEROL CASCANT, VICTOR	***6728**	1,4
71	TORRENTE BROTONS, JUAN LUÍS	***4263**	1,4
72	ULIVEROV MOSKOV, PAVEL	***1080**	1,4
73	VICEDO PAVIA, ISAAC	***3785**	1,4

TORN DE MOBILITAT:

ADMESOS:

Nº	COGNOMS, NOM	DNI
1	ARJONILLA TORRES, ALFREDO	***7409**

TORN DE MOBILITAT:

EXCLOSOS:

Nº	COGNOMS, NOM	DNI	Motiu exclusió
1	RUÍZ VICENS, JOSÉ JUAN	***6283**	4

(*) Motius d'exclusió:

1.- No presenta correctament el model d'instància indicat en la base cinquena, el qual consta en l'Annex II de les bases i està disponible a la web municipal (ocupació pública/ procés selectiu 4 places agent policia local), o no el signa manual o electrònicament. (Base 5ª – Apartat 5.1, subapartat 5.1.1).

2.- No aporta copia del DNI o està incomplet.

3.- No aporta copia del Permís de conduir vigent, està incomplet o el document aportat no és vàlid.

4.- No presenta justificant del pagament de la taxa 120,34 €.



TERCER.- Convocar als **membres del Tribunal Qualificador** el dia **3 de setembre de 2026**, a les **08:00 hores**, a les instal·lacions del **Poliesportiu Municipal Francisco Vitoria Laporta d'Alcoi**, carretera de la Font Roja, s/n, de la ciutat **d'Alcoi**, per a la seua constitució.

QUART.- Convocar als **aspirants del torn lliure** el dia **3 de setembre de 2026**, a les **08:15 hores** al **Poliesportiu Municipal Francisco Vitoria Laporta d'Alcoi**, carretera de la Font Roja, s/n, de la ciutat **d'Alcoi**, per a la realització de la primera part de l'exercici dels que componen la fase d'oposició, proves d'aptitud física (carrera de velocitat, llançament de pilota medicinal y carrera de resistència a peu), d'acord amb les bases del procediment selectiu, que es desenvoluparan al lloc indicat. Finalitzades estes proves, **el Tribunal convocarà** als aspirants per a la realització de la segona part (prova de natació), amb indicació de l'hora a la que s'han de presentar, a les instal·lacions del **Complex Esportiu Municipal Eduardo Latorre («Piscina del Centre L'Escorxador»)**, Avda. Joan Gil Albert, nº 6 de la ciutat **d'Alcoi**. Totes les proves es realitzaran el mateix dia 3 de setembre de 2026.

CINQUÉ.- Les persones aspirants aportaran i faran lliurament al Tribunal d'un certificat mèdic oficial, model conforme l'annex VIII del Decret 179/2021, en el qual es faça constar expressament que es reuneixen les condicions psicofísiques necessàries per a concórrer a les proves físiques exigides. El certificat tindrà una validesa de 90 dies des de la seua expedició, no admetent-se certificats de data anterior. La falta de presentació d'aquest certificat mèdic exclourà les persones aspirants de participar en el procés de selecció que es convoca. Els aspirants hauran de presentar-se amb la indumentària esportiva adequada.

SISÉ.- Publicar la present resolució en el butlletí oficial de la Província d'Alacant, en la pàgina WEB municipal i en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

SETÉ.- Es tracta d'un acte de tràmit i consegüentment no procedeix la interposició de recursos contra aquest. No obstant això, contra les resolucions i els actes de tràmit que decidisquen, directa o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, de conformitat amb l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, podrà interposar-se el recurs potestatiu de reposició que caldrà fundar en qualsevol dels motius de nul·litat i anul·labilitat previstos en els articles 47 i 48 de la citada Llei. El termini per a interposar recurs potestatiu de reposició serà d'un mes, a comptar des de l'endemà al de la seua publicació.

La qual cosa es fa pública per a coneixement general i dels interessats.

A Muro de Alcoy
L'Alcalde
Vicent Molina Perona
(Document signat electrònicament)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO MURO DE ALCOY

5835 BASES CONVOCATÒRIA 2 PLACES D'EDUCADOR-A SOCIAL, MITJANÇANT OPOSICIÓ, PEL TORN LLIURE

ANUNCI

Mitjançant resolució d'Alcaldia núm. 2026-1003, de 24 de juliol de 2026, s'han aprovat les bases específiques de la convocatòria del procés de selecció per a la provisió en propietat de dues places d'educador/a social vacants a la plantilla de personal funcionari de l'ajuntament de Muro de Alcoy i incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública de 2023. (Exp. 851/2026), en els termes següents:

PRIMER.- AVOCAR en l'Alcaldia la competència per a la resolució d'aquest expedient sobre la base de circumstàncies tècniques i amb la finalitat d'aconseguir la seua agilització i resolució el més aviat possible per a donar compliment a la provisió de llocs de treball i a reduir també la temporalitat a l'ocupació pública. Tot això segons el que es disposa en l'article 116 del Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals i l'article 10, de la Secció 2, del Capítol II, de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

SEGON.- Aprovar el text íntegre de les **BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ DE DUES PLACES D'EDUCADOR/A SOCIAL, INCLOSES A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS DE L'AJUNTAMENT DE MURO DE ALCOY, MITJANÇANT OPOSICIÓ LLIURE**, de la següent manera:

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

1.1.- És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat de dues places d'Educador/a Social, incloses en la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Muro de Alcoy, mitjançant procediment d'oposició en torn lliure, de conformitat amb l'oferta d'ocupació pública de 2023, publicada al BOP núm. 104 de 31/05/2023, on consten les places d'Educador/a Social.

Les places que pertanyen a l'escala d'administració especial i dotades amb els emoluments corresponents al grup de classificació A, subgrup A2, i la resta que lis corresponguen d'acord amb la legislació vigent.

1.2.- El número de places convocades podrà incrementar-se amb les places vacants que s'oferten amb anterioritat a la finalització del procés selectiu.



SEGONA.- NORMATIVA D'APLICACIÓ I VINCULACIÓ DE LES BASES.

2.1.- El procés es subjectarà a aquestes bases específiques.

2.2.- En tot allò no establert a aquestes, s'estarà al que disposen les bases generals que regeixen els processos de selecció del personal al servei de l'ajuntament de Muro de Alcoy, sempre que no contradiguen la legislació vigent, i en tot allò no previst en les descrites anteriorment, es regiran per les normes contingudes en:

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

- La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana.

- I la resta que resulten d'aplicació legal i reglamentària.

2.3.- Les presents bases vinculen a l'Administració, a l'Òrgan Tècnic de Selecció i als qui participen en aquest procés de selecció, i tant la present convocatòria com quants actes administratius deriven d'esta i de les actuacions de l'Òrgan Tècnic de Selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establida en la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

Abans de la publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos, l'alcalde-president podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries mitjançant l'adopció del Decret motivat corresponent, que serà publicat en la forma prevista.

TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

3.1.- Per a prendre part en les proves selectives d'esta convocatòria s'exigirà el compliment de tots i cadascun dels següents requisits:

a. Tindre la nacionalitat espanyola, o la d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals els siga aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes previstos en la llei estatal que regule esta matèria, d'acord amb el que es disposa en l'art. 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

b. Haver complit els setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

c. Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques. L'Ajuntament de Muro de Alcoy es reserva el dret a sotmetre a les persones aspirants a quantes proves considere pertinents per a avaluar el compliment d'este requisit.



d. No haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e. Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Social o titulació equivalent, o qualsevol altre títol universitari acompanyat d'habilitació professional emesa pel Col·legi Oficial d'Educadors Socials de la Comunitat Valenciana, i que habiliten per a l'exercici de les funcions, segons estableixen les directives comunitàries, o estar en condicions d'obtindre'l, en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. L'equivalència de titulació/titulacions a l'exigida com a accés en esta base, serà acreditada per la persona interessada. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o homologació.

f) Estar en possessió del Certificat de Nivell C1 de valencià (o equivalent), o superior. Només es consideraran vàlids els certificats expedits de manera expressa per les entitats i institucions oficials següents:

1. Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV)

. Certificats oficials emesos per aquest organisme de la Generalitat Valenciana que acrediten els nivells B1, B2, C1 i C2, segons el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MECR).

. S'accepten les equivalències automàtiques dels títols antics emesos per la pròpia JQCV (Oral = B1; Elemental = B2; Mitjà = C1; Superior = C2).

2. Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA)

Certificacions de nivell expedides per qualsevol de les universitats públiques i privades del sistema universitari valencià que formen part d'aquesta comissió:

- Universitat de València (UV)
- Universitat Politècnica de València (UPV)
- Universitat d'Alacant (UA)
- Universitat Jaume I de Castelló (UJI)
- Universitat Miguel Hernández d'Elx (UMH)
- Universitat CEU Cardenal Herrera (CEU-UCH)
- Universitat Catòlica de València Sant Vicent Màrtir (UCV)



3. Escoles Oficials d'Idiomes (EOI)

Certificats d'aptitud i títols oficials dels nivells B1, B2, C1 i C2 expedits per qualsevol Escola Oficial d'Idiomes de la Comunitat Valenciana o de la resta de l'Estat espanyol.

4. Certificats d'altres comunitats autònomes homologats per la Generalitat

Certificacions emeses per organismes oficials de territoris amb cooficialitat lingüística (Illes Balears o Catalunya), sempre que l'interessat aporte el corresponent document de reconeixement o homologació expressa expedit per la conselleria competent en matèria de política lingüística de la Generalitat Valenciana.

*No s'admetrà l'aportació de títols acadèmics escolars (ESO, Batxillerat o similars) per a la seua valoració directa en els tribunals o processos d'aquest Ajuntament. Els aspirants que vulguen fer valdre els seus estudis reglats com a exempció hauran de realitzar personalment i prèviament la tramitació d'homologació davant l'òrgan autonòmic competent i aportar el certificat d'equivalència d'aquell organisme dins del termini de presentació d'instàncies.

3.2.- Per a ser admés en el procés s'haurà d'haver ingressat els drets d'examen, sent la taxa per l'import que es detalla de conformitat amb l'ordenança fiscal en vigor, mitjançant una autoliquidació de SUMA que constarà en el model d'instància, sent el seu enllaç el següent:

https://www.suma.es/AutoLiquidaciones/autoliq_completo.xhtml, havent de fer constar el lloc al qual s'aspira i/o la convocatòria en les observacions de l'autoliquidació, a més del nom complet i DNI.

3.3.- Tots els requisits anteriors hauran de complir-se l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu, en este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes.

QUARTA.- IGUALTAT DE CONDICIONS

4.1.- D'acord amb el que s'estableix en els arts. 59.2 del TREBEP i 64.2 i 3 de la Llei 4/2021 de la Funció pública valenciana, en concordança amb el que es preveu en el RD Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seua Inclusió Social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants.

4.2.- Els/les aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.



4.3 L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A este efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

CINQUENA.- PUBLICITAT

El text íntegre de les Bases Específiques de la Convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant (B.O.P) i en el tauler d'anuncis de la Corporació.

Un extracte de la Convocatòria es publicarà també en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (D.O.G.V) i en el Butlletí Oficial de l'Estat (B.O.E), este últim determinarà el termini per a la presentació de sol·licituds de participació, el qual serà de 20 dies hàbils des del següent a la seua publicació en este BOE.

Els efectes administratius de la convocatòria es produiran des del dia següent a la data de publicació en el BOE de l'extracte de la convocatòria.

Les llistes provisionals i definitives es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant.

Els successius anuncis corresponents al procés selectiu es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i produiran efectes a partir de la publicació en este tauler d'anuncis de l'ajuntament.

Adicionalment, es publicaran les bases i convocatòria, així com els successius anuncis corresponents al procés selectiu en la pàgina Web de l'Ajuntament (www.vilademuro.net) – (apartat Ocupació Pública).

SISENA.- FORMA I PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

6.1.- Les sol·licituds per a prendre part en aquest procés es dirigiran a l'Alcaldia de la Corporació, en el model d'instància que es facilitarà als interessats que així ho desitgen en l'Oficina de Registre i Atenció Ciutadana «ORAC» d'aquest Ajuntament, situat en Placeta Molina, 4 i en la pàgina web municipal www.vilademuro.net apartat ocupació pública, o per qualsevol dels mitjans establits en l'Art.- 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

S'acceptaran altres models de sol·licitud d'admissió, sempre que reunisquen i s'ajusten en els establits a la Llei 39/2015 d'1 d'octubre.

En les instàncies, els aspirants hauran de manifestar que complixen tots i cadascun dels requisits exigits en estes bases, en concret els de la base tercera, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i que accepten en tots els seus extrems les presents bases.



En cas de presentar-se en les Oficines de Correus i Telègrafs, haurà de fer-se en sobre obert i deixant constància de la data de presentació

Quan la sol·licitud es presentara en lloc o model diferent al de la "ORAC" (tramitació telemàtica seu electrònica) de l'Ajuntament de Muro de Alcoy, l'aspirant haurà de comunicar-lo dins del termini de presentació d'instàncies, per correu electrònic (personal@vilademuro.net), adjuntant el document de registre d'entrada al costat de la documentació necessària.

Sense este requisit no s'admetrà la instància quan siga rebuda per l'Ajuntament de Muro de Alcoy amb posterioritat a la data de terminació del termini.

Este mateix requisit haurà de complir-se quan s'efectue qualsevol altre tipus d'al·legació subjecta a termini que es poguera efectuar al llarg del procés selectiu.

6.2.- A la instància els persones interessades deuran manifestar, sota la seua responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la BASE TERCERA, referits a la data d'expiració del termini de presentació de les sol·licituds, havent d'acreditar-lo posteriorment en cas de ser seleccionats.

6.3.- Les persones amb diversitat funcional que siguen seleccionades hauran d'acreditar la seua capacitat per a exercir les tasques o funcions dels llocs o places al fet que aspiren, mitjançant l'oportuna certificació de l'òrgan corresponent.

6.4.- Juntament a la instància hauran d'aportar la següent documentació:

- a) Model d'instància específic de la convocatòria degudament complimentat.
- b) DNI o document oficial d'identificació estranger equivalent.
- c) Titulació acadèmica exigida.
- d) Justificant del pagament de la taxa per la participació en aquest procés consistent en drets d'examen d'acord amb l'Ordenança Fiscal en vigor, i allò establert a la Base Tercera.

SETENA- ADMISSIÓ DE CANDIDATS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució de l'alcaldia, s'aprovarà la llista provisional, que es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant i en el tauler d'edictes municipal, concedint-se un termini de deu dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes.

Seran corregibles els errors de fet, assenyalats en l'article 68 de la Llei Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de l'interessat, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud, al termini de caducitat o a manca d'actuacions essencials:

- Presentar la sol·licitud de manera extemporània.



Seguidament, l'Alcalde-President, a la vista de les reclamacions, dictarà Resolució aprovant amb caràcter definitiu la llista d'admesos. En cas de no existir reclamacions s'eleva a definitiva la llista provisional.

En el mateix acte d'aprovació de la llista definitiva s'assenyalarà la composició de l'òrgan tècnic de selecció així com el dia, hora i lloc de realització del primer exercici, que no podrà ser inferior a 15 dies naturals.

VUITENA.- ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ.

8.1.- L'òrgan tècnic de selecció, de conformitat amb el què disposa l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de disposicions legals i reglamentàries, estarà integrat pels membres següents, essent de categoria segona, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig:

-President: un funcionari de carrera de igual o superior categoria a la plaça que es convoca.

-Secretari: el de la Corporació o funcionari que legalment el substituïska.

-Tres funcionaris de carrera de igual o superior categoria a la plaça que es convoca.

Tots ells amb veu i vot.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels seus respectius suplents i es donarà a conèixer en la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes per a les proves, que seran nomenats per la presidència.

En la Resolució que approve la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos es designarà als membres de l'òrgan tècnic de selecció, així com als seus respectius suplents. La seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el laboral no fix, el personal directiu professional i el personal eventual no podran formar part de l'òrgan tècnic de selecció.

Tampoc podrà formar part de l'òrgan tècnic de selecció el personal que haguera fet tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.



La pertinença a l'òrgan de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se esta en representació o per compte de ningú. Tots els seus membres hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per a l'accés a les places convocades i pertànyer al mateix grup/subgrup o a grups/subgrups superiors, i la majoria dels membres pertànyer a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

8.2- L'òrgan tècnic de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, almenys, de tres dels seus components (titulars o suplents), sent imprescindible l'assistència del President/a i del Secretari/a, tenint la consideració d'òrgan col·legiat de l'Administració i, com a tal, estarà sotmés en la seua actuació per les normes que per al funcionament dels òrgans col·legiats estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic, així com a les causes generals d'abstenció i recusació recollides en els articles 23 i 24 de la mateixa llei.

8.3- L'òrgan tècnic de selecció estarà facultat per a resoldre qualsevol dubte o incidència que poguera sorgir durant la celebració de les proves selectives, i per a prendre acords i dictar quantes normes siguen precises per al bon ordre i resultat d'estes.

8.4- L'òrgan tècnic de selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. Estos assessors es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal i tindran veu però no vot. Així mateix, el Tribunal, podrà acordar la incorporació de col·laboradors que l'ajuden en la realització de les proves.

8.5- La celebració de sessions per mitjans telemàtics és podran dur a terme previ acord del Tribunal i ha d'arreglar-se expressament esta circumstància en l'acta de la sessió, així com que membres acudixen presencialment o a distància.

8.6- Recursos contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció. Contra les propostes finals dels aspirants aprovats i, en general, contra els actes de tràmit, si estos últims decidixen, directament o indirectament, el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïxen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims i que no esgoten la via administrativa, es podrà interposar recurs d'alçada sobre la base de l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, davant l'Alcaldia Presidència, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seua notificació, o de la seua publicació en el Tauler d'anuncis d'este Ajuntament.

NOVENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció constarà de dues fases de caràcter obligatori i eliminatori, la primera Fase serà la d'Oposició i la segona Fase serà la de període de Pràctiques.



PRIMERA FASE: Fase d'oposició comprendrà la realització de dos exercicis, obligatoris i eliminatoris:

a) Primer exercici: Consistirà en la realització d'un supòsit teòric, que estarà compost per 2 parts:

- La primera part consistirà en contestar per escrit, durant el temps fixat per òrgan tècnic de selecció (que no serà superior a 1 hora), a un qüestionari de màxim 30 preguntes, amb 4 opcions de resposta cadascuna, de les quals només una serà vàlida, i que versaran sobre el contingut del conjunt del temari que figura a la Base Quinzena (Blocs I i II: temes de l'1 al 60) de la convocatòria. Les contestacions errònies es valoraran negativament, amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. El qüestionari podrà contindre, a més, preguntes de reserva, que els aspirants hauran de respondre, perquè siguen valorades en substitució de les quals, eventualment, l'òrgan tècnic de selecció declarara invalides per causes justificades.

El nombre de preguntes del qüestionari el determinarà l'òrgan tècnic de selecció, tenint en compte que el màxim hauran de ser 30.

- La segona part consistirà en contestar per escrit, durant el temps fixat per l'òrgan tècnic de selecció (que no serà inferior a 1 hora), a una sèrie de preguntes amb respostes de resolució no extensa, i que versaran sobre el contingut del conjunt del temari que figura a la Base Quinzena (Blocs I i II: temes de l'1 al 60) de la convocatòria. Es valorarà principalment la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements a les preguntes plantejades.

Aquest exercici, es valorarà amb un màxim de 10 punts, essent necessari per a aprovar obtindre un mínim de 5 punts.

b) Segon exercici: Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsit o supòsits pràctics que el Tribunal determine, en un termini màxim de 4 hores, i que estarà/n relacionat/s amb les matèries contingudes al Bloc II (temes 25 a 60) del temari inserit a la base Quinzena de les de la convocatòria.

Es podrà acudir a la prova amb textos legals no comentats ni il·lustrats i es podran consultar, sempre que el tribunal així ho decidisca a l'inici de la prova. Es valorarà principalment la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats, a més de la formació general, l'extensió i comprensió dels coneixements, l'ordre de les idees, la qualitat d'expressió escrita i la presentació.

Aquest exercici, es valorarà amb un màxim de 10 punts, essent necessari per a aprovar obtindre un mínim de 5 punts.

Cadascun dels exercicis es valorarà pel tribunal amb un màxim de 10 punts. Els exercicis seran obligatoris i eliminatoris, essent necessari per a aprovar obtindre un mínim de 5 punts en cadascun d'ells.

SEGONA FASE: Fase de Període de pràctiques: finalitzada la fase d'oposició s'establirà un període de pràctiques de caràcter eliminatori d'una durada de sis mesos, que serà realitzat per la persona aspirant proposada a ocupar la plaça objecte de provisió.



L'avaluació d'aquesta fase, correspondrà a l'Òrgan de selecció i haurà d'anar acompanyat d'una memòria confeccionada per l'aspirant i d'informe emés per la persona que exercisca la Direcció de la Unitat/Departament o Servei a la qual es trobe adscrit el lloc objecte de cobertura. Este informe es remetrà a l'Òrgan de selecció una vegada finalitzat el període de pràctiques per a la seua valoració i emissió de la proposta corresponent.

En tot cas, la qualificació que determine la no superació haurà de ser motivada.

La persona aspirant que no realitze o, si és el cas, no supere el període de pràctiques, perdrà el seu dret a ser nomenat personal funcionari de carrera en la corresponent convocatòria. Es concedirà a la persona aspirant un període d'audiència en cas de discrepància amb la valoració efectuada.

Si per causa de baixa laboral (malaltia comú, malaltia professional, accident laboral, accident no laboral o maternitat/paternitat) l'aspirant proposat no poguera realitzar la totalitat del període de pràctiques, aquest es prolongarà pel termini que haja estat en situació d'incapacitat temporal i/o permís maternitat/paternitat.

De decaure el nomenament, per qualsevol causa, es procedirà a la proposta de nou/a candidat/a com a funcionari/a en pràctiques, d'acord amb la relació de candidats que superen la Fase d'Oposició que, prèviament, haurà emés el Tribunal Qualificador en la seua proposta.

Durant la realització del període de pràctiques, la persona aspirant serà nomenada funcionari en pràctiques, percebent les retribucions que establisca la Relació de llocs de treball, finalitzat aquest període i fins la presa de possessió com a funcionari/a de carrera l'aspirant continuarà essent funcionari/a en pràctiques.

DESENA.- RESOLUCIÓ D'EMPATS, NOMENAMENTS I PRESA DE POSSESSIÓ.

10.1.- Si en algun supòsit existira empat, en la fase d'oposició, en la puntuació dels aspirants, es resoldrà aplicant les següents regles pel següent ordre:

- 1.- Puntuació al segon exercici
- 2.- Puntuació al primer exercici
- 3.- De persistir l'empat aquest es resoldrà per sorteig.

10.2.- Finalitzada la fase d'oposició, i resolts els empats si existiren, el tribunal qualificador publicarà la relació d'aprovats per ordre de puntuació, no podent depassar estos el nombre de places convocades i elevarà la citada relació a la Presidència de la Corporació, perquè formule la corresponent proposta de nomenament de funcionari/a en pràctiques.

10.3.- Finalitzat el període de pràctiques i avaluat/s el/els aspirant/s proposat/s, el tribunal qualificador publicarà la relació d'aprovats per ordre de puntuació, no podent depassar estos el nombre de places convocades i elevarà la citada relació a la Presidència de la Corporació, perquè formule la corresponent proposta de nomenament de funcionari/a de carrera. Així mateix remetrà l'acta de l'última sessió, on inclourà la llista dels aspirants que, havent superat els exercicis obligatoris, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovats, a l'efecte de ser nomenats funcionaris



interins, per a cobrir provisionalment les vacants que es produïsquen fins a la celebració de les proves selectives de la següent Oferta pública d'ocupació.

Si per qualsevol circumstància, algun aspirant aprovat, no fora nomenat funcionari/a, podran ser nomenats/des funcionaris/es, per ordre de puntuació, els aspirants que hagen superat els exercicis obligatoris i no hagen sigut inclosos en la proposta d'aprovats.

10.4.- En el termini de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovats en tauler d'anuncis de l'Ajuntament, el/els aspirant/s proposat/s pel Tribunal, presentarà/n, en el Departament de Recursos Humans, els documents que acrediten els requisits exigits en aquestes bases específiques i els següents:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o document equivalent acreditatiu de la identitat del sol·licitant acompanyada de l'original per a la seua compulsa.
- b) Còpia autenticada o fotocòpia compulsada de la titulació exigida o justificant d'haver pagat els drets d'expedició, sense perjudici de la seua posterior presentació.
- c) Declaració jurada de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública, ni trobar-se incapacitat.
- d) Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o limitació física o psíquica que impedisca, impossibilita o siga incompatible amb l'exercici de les funcions.
- e) Els aspirants que hagen fet valdre la seua condició de persones amb minusvalideses, un certificat de l'òrgan competent que acredite tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques i funcions corresponents a les places a les quals aspira.

10.5.- Els qui tinguen la condició de funcionari públic o contractat en règim laboral per organismes públics estaran exempts de justificar les condicions i els requisits exigits i acreditats quan van obtenir el seu nomenament anterior; per tant, hauran de presentar tècnicament, el certificat del Ministeri, de la Comunitat Autònoma, de la Corporació Local o de l'Organisme Públic de què depenguen, justificatiu de la seua condició de funcionari o laboral i que complixen les condicions i requisits assenyalats. No obstant això, si en la convocatòria s'exigixen condicions o requisits que no consten en el seu expedient personal, s'hauran d'acreditar en la forma abans indicada.

10.6.- La falta de presentació de la documentació dins de termini establert, excepte en els casos de força major o quan de la presentació dels documents es desprenga el no compliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En este sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del Tribunal en relació amb l'aspirant i la impossibilitat d'efectuar el seu nomenament, sense perjudici d'altres responsabilitats en què haja pogut incórrer.

En este cas, l'Alcalde-President formularà proposta a favor dels aspirants que, havent aprovat totes les proves selectives obligatòries, tinguen cabuda, a conseqüència de la referida anul·lació, en el nombre de places convocades.

10.7.- No obstant això, si en qualsevol moment del procés selectiu arribara a coneixement del Tribunal que algun dels aspirants no reuneix la totalitat dels requisits exigits per la corresponent convocatòria, prèvia audiència de l'interessat/da, haurà de proposar la seua exclusió al President de la Corporació, indicant les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives, als efectes procedents.



10.8.- L'aspirant/s proposats/des deuran prendre possessió del càrrec en el termini d'un mes, a contar des del dia següent al de la notificació de nomenament. Si l'aspirant/s no prenguera possessió en aquest termini, excepte casos de força major degudament justificats, s'entendrà que desisteix del seu dret a ocupar la plaça.

10.9.- En el supòsit d'existir diversos llocs de treball objecte de provisió, en el termini de presentació de documentació, de l'apartat 10.3, i abans de la proposta de nomenament, els aspirants elegiran per ordre de puntuació obtinguda d'entre els llocs de treball vacants.

ONZENA.- CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL.

Una vegada finalitzat el procés selectiu es constituirà una borsa de treball d'Educador/a Social, amb tots els aspirants que hagen superat la fase d'oposició, el funcionament de la qual s'ajustarà al que s'estableix en l'ordenança reguladora de les borses de treball de l'ajuntament de muro de alcoy.

Aquesta borsa de treball deixarà sense efecte qualsevol altra existent a l'ajuntament de muro de alcoy.

DOTZENA. – REFERÈNCIES DE GÈNERE.

Tot i que estes bases s'han redactat emprant un llenguatge inclusiu, tota possible referència feta al gènere masculí que puga haver-se fet en les presents bases inclou necessàriament el seu homònim en femení. Els gèneres han sigut emprats conforme a la pràctica i ús generalment admesos en llaures a l'agilitat lingüística.

TRETZENA.- PROTECCIÓ DE DADES.

En compliment del Reglament UE 2016/679 de Protecció de Dades (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018 de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), s'indica:

RESPONSABLE: Ajuntament de Muro de Alcoy (P0309200D)

FINALITATS: Només seran sol·licitats aquelles dades estrictament necessàries amb l'única finalitat del desenvolupament del procés de selecció.

LEGITIMACIÓ: Consentiment de la persona interessada (article 6.1,a del RGPD) i obligació legal associada al Responsable (article 6.1,c del RGPD).

DESTINATARIS: L'Ajuntament. Totes les dades recollides en les proves de selecció són confidencials, amb les mesures de seguretat establides legalment, i en cap concepte seran cedits o tractats per terceres persones, físiques o jurídiques, sense el previ consentiment del/la interessat/a o representant legal, excepte en aquells casos en els quals fora imprescindible per al correcte desenvolupament de les proves de selecció.

CONSERVACIÓ: els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per a complir la finalitat de procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.

DRETS: Els aspirants podran exercitar el seu dret d'accés, rectificació, supressió, portabilitat i la limitació o oposició als tractaments dirigint-se per escrit al Delegat de



Protecció de Dades, enviant un correu electrònic privacidad@vilademuro.net o en la següent adreça; Placeta de Molina, 4, 03830, Muro de Alcoy (Alacant), sol·licitant l'exercici del dret que desitge. D'altra banda, podrà sol·licitar retirar el consentiment prestat, així com interposar una reclamació davant l'Autoritat de Control (Agència Espanyola de Protecció de Dades. www.aepd.es).

Els aspirants hauran de prestar el seu consentiment exprés al referit tractament de dades manifestant a través de la instància/sol·licitud de participació comprendre l'exposat al tractament de dades de caràcter personal indicat.

CATORZENA.- RECURSOS.

Contra les presents bases podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'alcaldia en el termini d'un mes des de l'endemà al de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, o bé recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu d'Alacant, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seua publicació. Sense perjudici d'interposar qualsevol altre que considere oportú.

En qualsevol moment, l'alcalde de l'Ajuntament podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries mitjançant l'adopció de la resolució corresponent pel regidor-delegat corresponent, sempre abans de la publicació de la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

En els restants suposats, per a l'anul·lació o la revisió d'ofici dels acords aprovatoris de les convocatòries, s'estarà al que preveuen els articles 102 i 103 de la LRJPAC.

QUINZENA.- TEMARI: En el cas que algun tema dels inclosos en el TEMARI d'aquesta base es vera afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa, s'exigirà en tot cas a l'aspirant el coneixement de la legislació vigent sobre este tema en el moment de la realització de les respectives proves.

Bloc I: MATÈRIES COMUNS

Tema 1. La constitució espanyola de 1.978. Característiques i estructura. Principis generals. Drets fonamentals. La reforma constitucional.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat. Els estatuts d'autonomia: el seu significat. L'estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura. Competències.

Tema 3.- Les Corts Generals: composició i funcions. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 4.- El Poder Judicial. Regulació constitucional de la justícia. El Consell General del Poder Judicial.

Tema 5.- El Tribunal Constitucional. El sistema espanyol de control de constitucionalitat de les Lleis. Composició, designació i funcions.



Tema 6.- La Unió Europea: origen i evolució. Institucions i Organismes de la Unió Europea: composició, funcionament i competències. El sistema normatiu de la Unió Europea. Dret primari i secundari. La participació dels Estats membres en la presa de decisions. El principi d'eficàcia directa del dret comunitari. El principi de la primacia. Peculiaritats de l'aplicació del dret comunitari a Espanya.

Tema 7. Els interessats en el procediment administratiu. Drets dels ciutadans; l'accés als registres i arxius. Termes i terminis. Els informes en el procediment administratiu.

Tema 8. L'acte administratiu. Concepte. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. Notificació i publicació. La invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. La conversió, conservació i convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici.

Tema 9. El procediment administratiu. Iniciació, ordenació i instrucció. La finalització del procediment administratiu. Obligació de resoldre de l'administració. El silenci administratiu.

Tema 10. Els recursos administratius. Concepte. Principis generals. Classes de recursos.

Tema 11. La responsabilitat patrimonial de l'Administració. Règim actual.

Tema 12. La potestat sancionadora de l'Administració: principis. Peculiaritats del procediment sancionador.

Tema 13. El municipi I: el terme municipal. La població municipal. La consideració especial del veí. L'empadronament municipal.

Tema 14. El municipi II: organització i competències municipals. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Requisits de constitució. Votacions. Actes i certificats d'acords.

Tema 15. Béns de les corporacions locals: concepte i classificació dels béns. Béns patrimonials de les entitats locals. Béns de domini públic. Béns comunals. Adquisició, alienació. Administració, ús i aprofitament dels béns patrimonials. Utilització i aprofitament dels béns de domini públic.

Tema 16. El personal al servei de les entitats locals: Classes de personal al servei de les Administracions Públiques. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures dels empleats públics.



Tema 17. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació.

Tema 18. Efectes dels contractes. Prerrogatives de l'Administració Pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 19. Hisendes locals: classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. Impostos locals. Ingressos locals no impositius. Ingres de dret privat. Taxes i contribucions especials. Preus públics.

Tema 20. Pressupost de les entitats locals: concepte i contingut. Principis pressupostaris. Elaboració, tramitació i aprovació del pressupost. Execució i liquidació del pressupost. Modificacions pressupostàries.

Tema 21. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, per a la igualtat entre dones i hòmens.

Tema 22. La Gestió de la Prevenció de Riscos Laborals en l'Administració Pública: Obligacions i responsabilitats de l'Administració Local.

Tema 23. Llei de Transparència: Règim general i exercici del dret d'accés a la informació pública. La publicitat activa. Règim d'impugnacions.

Tema 24. Protecció de Dades de caràcter personal: Concepte de dada de caràcter personal i principis relatius a la qualitat de les dades. Consentiment per al tractament de dades i deure d'informació: principis generals, manera de recaptar el consentiment i revocació.

Bloc II: MATÈRIES ESPECÍFIQUES

Tema 25. La Llei 3/2019, de 18 de febrer, dels servicis socials inclusius de la Comunitat Valenciana. Objecte, àmbit d'aplicació, definicions i principis rectors. El sistema públic Valencià de Servicis Socials.

Tema 26.- La Llei 3/2019, de 18 de febrer, dels servicis socials inclusius de la Comunitat Valenciana. Planificació, coordinació, ordenació i intervenció del Sistema Públic Valencià de Servicis Socials.



Tema 27.- Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, de coordinació i finançament de l'atenció primària de servicis socials.

Tema 28.- Decret 59/2019, de 12 d'abril, del Consell, d'Ordenació del sistema Públic Valencià de Servicis Socials.

Tema 29.- Manual d'organització i Funcionament dels Servicis Socials d'Atenció Primària. (MOF)

Tema 30.- Decret 27/2023, de 10 de març, del Consell, pel qual es regulen la tipologia i el funcionament dels centres, servicis i programes de Servicis Socials, i la seua ordenació dins de l'estructura funcional, territorial i competencial del Sistema Públic de Servicis Socials. Del Títol preliminar: Capítol I. Disposicions generals. Capítol II. Dels drets i deures de les persones usuàries, els seus familiars i afins. Títol I. Del Sistema de Servicis Socials. Títol II. De l'Atenció primària.

Tema 31.- Decret 27/2023, de 10 de març, del Consell, pel qual es regulen la tipologia i el funcionament dels centres, servicis i programes de Servicis Socials, i la seua ordenació dins de l'estructura funcional, territorial i competencial del Sistema Públic de Servicis Socials. Annex I. Centres, servicis i programes dels servicis socials d'atenció primària de caràcter bàsic.

Tema 32.- La Llei 19/2017, de 20 de desembre, de la Generalitat, de Renda valenciana d'Inclusió.

Tema 33.- Itineraris d'Inserció Soci Laboral amb col·lectius en Exclusió o Risc d'Exclusió Social. Criteris de vulnerabilitat i exclusió social.

Tema 34.- Decret 60/2018, d'11 de maig, pel qual es desenrotlla la Llei 19/2017, de 20 de desembre, de la Generalitat, de Renda Valenciana d'Inclusió.

Tema 35.- Llei 2/2026, de 14 d'abril, de la Generalitat, per a la millora de la Renda Valenciana d'Inclusió.

Tema 36.- Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en Situació de Dependència.

Tema 37.- Decret 62/2017, de 19 de maig, pel qual s'establix el procediment per a reconèixer el grau de dependència a les persones i l'accés al sistema públic de servicis i prestacions econòmiques. Reconeixement de la situació de dependència.



Tema 38.- Valoració de la situació de dependència. Prestacions del sistema d'atenció a la dependència. Xarxa de servicis i catàleg. Intensitats de protecció. Prestacions econòmiques. Règim de compatibilitats.

Tema 39.- Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil: actuacions de protecció, en situacions de risc i en desemparament. Acolliment familiar.

Tema 40.- Llei orgànica 8/2015 de 22 de juliol, de Modificació del Sistema de Protecció a la Infància i Adolescència.

Tema 41.- Llei 26/2015 de 28 de juliol, de Modificació del Sistema de Protecció a la Infància i Adolescència.

Tema 42.- Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.

Tema 43.- La llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la Infància i l'adolescència.

Tema 44.- Decret 35/2021, de 26 de febrer, del Consell, de regulació de l'acolliment familiar.

Tema 45.- L'equip específic d'intervenció en infància i adolescència EEIIA.

Tema 46.- Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors

Tema 47.- Valora CV. Instrument per a la valoració de la gravetat de les situacions de desprotecció infantil.

Tema 48.- Serveis Socials i l'atenció a les persones amb Salut Mental. Marc normatiu. Recursos i programes.

Tema 49.- La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens (I). Títol preliminar. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat. Igualtat i mitjans de comunicació.

Tema 50.- La Llei orgànica 3/2007 (II). El dret al treball en igualtat d'oportunitats. El principi d'igualtat en l'ocupació pública. Igualtat de tracte en l'accés a béns i servicis i el



seu subministrament. La igualtat en la responsabilitat social de les empreses. Disposicions organitzatives. Disposicions addicionals, transitòries, derogatòries i finals.

Tema 51.- La Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI. Títols II i III.

Tema 52.- La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere (I). Títol preliminar. Mesures de sensibilització, prevenció i detecció. Drets de les dones víctimes de violència de gènere. Tutela institucional. Tutela penal.

Tema 53.- La Llei 8/2017, de 7 d'abril, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere en la Comunitat Valenciana.

Tema 54.- Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, de coordinació i finançament de l'atenció primària de servicis socials.

Tema 55.- Decret 27/2023, de 10 de març, del Consell, pel qual es regulen la tipologia i el funcionament dels centres, servicis i programes de servicis socials, i la seua ordenació dins de l'estructura funcional, territorial i competencial del Sistema Públic Valencià de Servicis Socials. Centres, servicis i programes dels servicis socials d'atenció primària de caràcter bàsic.

Tema 56.- Decret 27/2023, de 10 de març, del Consell, pel qual es regulen la tipologia i el funcionament dels centres, servicis i programes de servicis socials, i la seua ordenació dins de l'estructura funcional, territorial i competencial del Sistema Públic Valencià de Servicis Socials. Centres, servicis i programes dels servicis socials d'atenció primària de caràcter específic.

Tema 57.- Reial decret 1155/2024, de 19 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social.

Tema 58.- Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social.

Tema 59.- Llei 10/2014, de 29 de desembre, de la Generalitat, de Salut de la Comunitat Valenciana. Drogodependències i altres trastorns addictius.

Tema 60.- Els sistemes de recollida d'informació en el Sistema Públic de Servicis Socials. La fitxa social. SIUSS. SEGISS. Història social única.»



TERCER.- Aprovar la convocatòria del procés de selecció per a la provisió en propietat de dues places d'Educador/a Social de l'Ajuntament de Muro de Alcoy, tal i com estableix l'article 5 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny i l'article 10 del Decret 3/2017, de 13 de gener del Consell.

QUART.- D'acord amb el que estableix l'article 6 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, publicar les bases íntegres que han de regir el procés d'acord amb el punt de la present proposta de resolució, al BOP d'Alacant, així com remetre extracte de la convocatòria al DOCV i al BOE, aquest últim serà el que determinarà l'inici del termini de presentació d'instàncies.

CINQUÉ.- Autoritzar la despesa per import de 9.361,63 euros a les aplicacions pressupostàries 23100 12001, 23100 12100, 23100 12101 i 23100 16000, del pressupost de despeses de l'Ajuntament de Muro de Alcoy en vigor per a 2026.

SISÉ.- Notificar la present resolució als departaments de Recursos Humans, Intervenció i Tresoreria, així com als regidors de servicis socials, personal i hisenda.

SETÉ.- Contra la present Resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació de la present resolució, davant d'este Ajuntament de Muro de Alcoy, de conformitat amb els articles 123 i 124 de Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació de la present resolució, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot això sense perjudi que pugua interposar qualsevol altre recurs que poguera estimar més convenient al seu dret.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

A Muro de Alcoy

L'Alcalde: Vicent Molina Perona

(Document signat electrònicament)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO MURO DE ALCOY

5837 BASES CONVOCATÒRIA 1 PLAÇA ASSESSOR-A JURÍDIC-A, MITJANÇANT OPOSICIÓ, PEL TORN LLIURE.

ANUNCI

Mitjançant resolució d'Alcaldia núm. 2026-1004, de 24 de juliol de 2026, s'han aprovat les bases específiques de la convocatòria del procés de selecció per a la provisió en propietat d'una plaça d'Assessor/a jurídic/a, vacant en la plantilla de personal funcionari de l'ajuntament de Muro de Alcoy i inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de 2023. (Exp. 852/2026), en els termes següents:

PRIMER.- AVOCAR en l'Alcaldia la competència per a la resolució d'aquest expedient sobre la base de circumstàncies tècniques i amb la finalitat d'aconseguir la seua agilització i resolució el més aviat possible per a donar compliment a la provisió de llocs de treball i a reduir també la temporalitat a l'ocupació pública. Tot això segons el que es disposa en l'article 116 del Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals i l'article 10, de la Secció 2, del Capítol II, de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

SEGON.- Aprovar el text íntegre de les **BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ASSESSOR/A JURÍDIC/A, INCLOSA A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS DE L'AJUNTAMENT DE MURO DE ALCOY, MITJANÇANT OPOSICIÓ LLIURE**, de la següent manera:

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

1.1.- És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat d'una plaça d'Assessor/a Jurídic/a, inclosa en la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Muro de Alcoy, mitjançant procediment d'oposició en torn lliure, de conformitat amb l'oferta d'ocupació pública de 2023, publicada al BOP núm. 104 de 31/05/2023, on consta la plaça d'Assessor/a Jurídic/a.

La plaça que pertany a l'escala d'administració especial i està dotada amb els emoluments corresponents al grup de classificació A, subgrup A1, i la resta que lis corresponguen d'acord amb la legislació vigent.

1.2.- El número de places convocades podrà incrementar-se amb les places vacants que s'oferten amb anterioritat a la finalització del procés selectiu.



SEGONA.- NORMATIVA D'APLICACIÓ I VINCULACIÓ DE LES BASES.

2.1.- El procés es subjectarà a aquestes bases específiques.

2.2.- En tot allò no establert a aquestes, s'estarà al que disposen les bases generals que regeixen els processos de selecció del personal al servei de l'ajuntament de muro de alcoy, sempre que no contradiguen la legislació vigent, i en tot allò no previst en les descrites anteriorment, es regiran per les normes contingudes en:

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

- La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana.

- I la resta que resulten d'aplicació legal i reglamentàriament.

2.3.- Les presents bases vinculen a l'Administració, a l'Òrgan Tècnic de Selecció i als qui participen en aquest procés de selecció, i tant la present convocatòria com quants actes administratius deriven d'esta i de les actuacions de l'Òrgan Tècnic de Selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establida en la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

Abans de la publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos, l'alcalde-president podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries mitjançant l'adopció del Decret motivat corresponent, que serà publicat en la forma prevista.

TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

3.1.- Per a prendre part en les proves selectives d'esta convocatòria s'exigirà el compliment de tots i cadascun dels següents requisits:

- a. Tindre la nacionalitat espanyola, o la d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals els siga aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes previstos en la llei estatal que regule esta matèria, d'acord amb el que es disposa en l'art. 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

- b. Haver complit els setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

- c. Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques. L'Ajuntament de Muro de Alcoy es reserva el dret a sotmetre a les persones aspirants a quantes proves considere pertinents per a avaluar el compliment d'este requisit.



d. No haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e. Estar en possessió del títol de Llicenciatura en Dret o títol oficial de Grau en Dret, o equivalents, o estar en condicions d'obtenir-ho en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. L'equivalència de titulació/titulacions a l'exigida com a accés en esta base, serà acreditada per la persona interessada. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o homologació.

f) Estar en possessió del Certificat de Nivell C1 de valencià (o equivalent), o superior. Només es consideraran vàlids els certificats expedits de manera expressa per les entitats i institucions oficials següents:

1. Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV)

. Certificats oficials emesos per aquest organisme de la Generalitat Valenciana que acrediten els nivells B1, B2, C1 i C2, segons el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MECR).

. S'accepten les equivalències automàtiques dels títols antics emesos per la pròpia JQCV (Oral = B1; Elemental = B2; Mitjà = C1; Superior = C2).

2. Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA)

Certificacions de nivell expedides per qualsevol de les universitats públiques i privades del sistema universitari valencià que formen part d'aquesta comissió:

- Universitat de València (UV)
- Universitat Politècnica de València (UPV)
- Universitat d'Alacant (UA)
- Universitat Jaume I de Castelló (UJI)
- Universitat Miguel Hernández d'Elx (UMH)
- Universitat CEU Cardenal Herrera (CEU-UCH)
- Universitat Catòlica de València Sant Vicent Màrtir (UCV)



3. Escoles Oficials d'Idiomes (EOI)

Certificats d'aptitud i títols oficials dels nivells B1, B2, C1 i C2 expedits per qualsevol Escola Oficial d'Idiomes de la Comunitat Valenciana o de la resta de l'Estat espanyol.

4. Certificats d'altres comunitats autònomes homologats per la Generalitat

Certificacions emeses per organismes oficials de territoris amb cooficialitat lingüística (Illes Balears o Catalunya), sempre que l'interessat aporte el corresponent document de reconeixement o homologació expressa expedit per la conselleria competent en matèria de política lingüística de la Generalitat Valenciana.

*No s'admetrà l'aportació de títols acadèmics escolars (ESO, Batxillerat o similars) per a la seua valoració directa en els tribunals o processos d'aquest Ajuntament. Els aspirants que vulguen fer valdre els seus estudis reglats com a exempció hauran de realitzar personalment i prèviament la tramitació d'homologació davant l'òrgan autonòmic competent i aportar el certificat d'equivalència d'aquell organisme dins del termini de presentació d'instàncies.

3.2.- Per a ser admés en el procés s'haurà d'haver ingressat els drets d'examen, sent la taxa per l'import que es detalla de conformitat amb l'ordenança fiscal en vigor, mitjançant una autoliquidació de SUMA que constarà en el model d'instància, sent el seu enllaç el següent:

https://www.suma.es/AutoLiquidaciones/autoliq_completo.xhtml, havent de fer constar el lloc al qual s'aspira i/o la convocatòria en les observacions de l'autoliquidació, a més del nom complet i DNI.

3.3.- Tots els requisits anteriors hauran de complir-se l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu, en este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes.

QUARTA.- IGUALTAT DE CONDICIONS

4.1.- D'acord amb el que s'estableix en els arts. 59.2 del TREBEP i 64.2 i 3 de la Llei 4/2021 de la Funció pública valenciana, en concordança amb el que es preveu en el RD Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seua Inclusió Social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants.

4.2.- Els/les aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.



4.3 L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A este efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

CINQUENA.- PUBLICITAT

El text íntegre de les Bases Específiques de la Convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant (B.O.P) i en el tauler d'anuncis de la Corporació.

Un extracte de la Convocatòria es publicarà també en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (D.O.G.V) i en el Butlletí Oficial de l'Estat (B.O.E), este últim determinarà el termini per a la presentació de sol·licituds de participació, el qual serà de 20 dies hàbils des del següent a la seua publicació en este BOE.

Els efectes administratius de la convocatòria es produiran des del dia següent a la data de publicació en el BOE de l'extracte de la convocatòria.

Les llistes provisionals i definitives es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant.

Els successius anuncis corresponents al procés selectiu es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i produiran efectes a partir de la publicació en este tauler d'anuncis de l'ajuntament.

Adicionalment, es publicaran les bases i convocatòria, així com els successius anuncis corresponents al procés selectiu en la pàgina Web de l'Ajuntament (www.vilademuro.net) – (apartat Ocupació Pública).

SISENA.- FORMA I PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

6.1.- Les sol·licituds per a prendre part en aquest procés es dirigiran a l'Alcaldia de la Corporació, en el model d'instància que es facilitarà als interessats que així ho desitgen en l'Oficina de Registre i Atenció Ciutadana «ORAC» d'aquest Ajuntament, situat en Placeta Molina, 4 i en la pàgina web municipal www.vilademuro.net apartat ocupació pública, o per qualsevol dels mitjans establits en l'Art.- 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

S'acceptaran altres models de sol·licitud d'admissió, sempre que reunisquen i s'ajusten en els establits a la Llei 39/2015 d'1 d'octubre.

En les instàncies, els aspirants hauran de manifestar que complixen tots i cadascun dels requisits exigits en estes bases, en concret els de la base tercera, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i que accepten en tots els seus extrems les presents bases.



En cas de presentar-se en les Oficines de Correus i Telègrafs, haurà de fer-se en sobre obert i deixant constància de la data de presentació

Quan la sol·licitud es presentara en lloc o model diferent al de la "ORAC" (tramitació telemàtica seu electrònica) de l'Ajuntament de Muro de Alcoy, l'aspirant haurà de comunicar-lo dins del termini de presentació d'instàncies, per correu electrònic (personal@vilademuro.net), adjuntant el document de registre d'entrada al costat de la documentació necessària.

Sense este requisit no s'admetrà la instància quan siga rebuda per l'Ajuntament de Muro de Alcoy amb posterioritat a la data de terminació del termini.

Este mateix requisit haurà de complir-se quan s'efectue qualsevol altre tipus d'al·legació subjecta a termini que es poguera efectuar al llarg del procés selectiu.

6.2.- A la instància els persones interessades deuran manifestar, sota la seua responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la BASE TERCERA, referits a la data d'expiració del termini de presentació de les sol·licituds, havent d'acreditar-lo posteriorment en cas de ser seleccionats.

6.3.- Les persones amb diversitat funcional que siguen seleccionades hauran d'acreditar la seua capacitat per a exercir les tasques o funcions dels llocs o places al fet que aspiren, mitjançant l'oportuna certificació de l'òrgan corresponent.

6.4.- Juntament a la instància hauran d'aportar la següent documentació:

- a) Model d'instància específic de la convocatòria degudament complimentat.
- b) DNI o document oficial d'identificació estranger equivalent.
- c) Titulació acadèmica exigida.
- d) Justificant del pagament de la taxa per la participació en aquest procés consistent en drets d'examen d'acord amb l'Ordenança Fiscal en vigor, i allò establert a la Base Tercera.

SETENA- ADMISSIÓ DE CANDIDATS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució de l'alcaldia, s'aprovarà la llista provisional, que es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant i en el tauler d'edictes municipal, concedint-se un termini de deu dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes.

Seran corregibles els errors de fet, assenyalats en l'article 68 de la Llei Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de l'interessat, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud, al termini de caducitat o a manca d'actuacions essencials:

- Presentar la sol·licitud de manera extemporània.



Seguidament, l'Alcalde-President, a la vista de les reclamacions, dictarà Resolució aprovant amb caràcter definitiu la llista d'admesos. En cas de no existir reclamacions s'eleva a definitiva la llista provisional.

En el mateix acte d'aprovació de la llista definitiva s'assenyalarà la composició de l'òrgan tècnic de selecció així com el dia, hora i lloc de realització del primer exercici, que no podrà ser inferior a 15 dies naturals.

VUITENA.- ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ.

8.1.- L'òrgan tècnic de selecció, de conformitat amb el què disposa l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de disposicions legals i reglamentàries, estarà integrat pels membres següents, essent de categoria primera, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig:

-President: un funcionari de carrera de igual o superior categoria a la plaça que es convoca.

-Secretari: el de la Corporació o funcionari que legalment el substituïska.

-Tres funcionaris de carrera de igual o superior categoria a la plaça que es convoca.

Tots ells amb veu i vot.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels seus respectius suplents i es donarà a conèixer en la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes per a les proves, que seran nomenats per la presidència.

En la Resolució que approve la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos es designarà als membres de l'òrgan tècnic de selecció, així com als seus respectius suplents. La seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el laboral no fix, el personal directiu professional i el personal eventual no podran formar part de l'òrgan tècnic de selecció.

Tampoc podrà formar part de l'òrgan tècnic de selecció el personal que haguera fet tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.



La pertinença a l'òrgan de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se esta en representació o per compte de ningú. Tots els seus membres hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per a l'accés a les places convocades i pertànyer al mateix grup/subgrup o a grups/subgrups superiors, i la majoria dels membres pertànyer a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

8.2- L'òrgan tècnic de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, almenys, de tres dels seus components (titulars o suplents), sent imprescindible l'assistència del President/a i del Secretari/a, tenint la consideració d'òrgan col·legiat de l'Administració i, com a tal, estarà sotmés en la seua actuació per les normes que per al funcionament dels òrgans col·legiats estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic, així com a les causes generals d'abstenció i recusació recollides en els articles 23 i 24 de la mateixa llei.

8.3- L'òrgan tècnic de selecció estarà facultat per a resoldre qualsevol dubte o incidència que poguera sorgir durant la celebració de les proves selectives, i per a prendre acords i dictar quantes normes siguen precises per al bon ordre i resultat d'estes.

8.4- L'òrgan tècnic de selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. Estos assessors es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal i tindran veu però no vot. Així mateix, el Tribunal, podrà acordar la incorporació de col·laboradors que l'ajuden en la realització de les proves.

8.5- La celebració de sessions per mitjans telemàtics és podran dur a terme previ acord del Tribunal i ha d'arreglar-se expressament esta circumstància en l'acta de la sessió, així com que membres acudixen presencialment o a distància.

8.6- Recursos contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció. Contra les propostes finals dels aspirants aprovats i, en general, contra els actes de tràmit, si estos últims decidixen, directament o indirectament, el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïxen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims i que no esgoten la via administrativa, es podrà interposar recurs d'alçada sobre la base de l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, davant l'Alcaldia Presidència, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seua notificació, o de la seua publicació en el Tauler d'anuncis d'este Ajuntament.

NOVENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció constarà de dues fases de caràcter obligatori i eliminatori, la primera Fase serà la d'Oposició i la segona Fase serà la de període de Pràctiques.



PRIMERA FASE: Fase d'oposició comprendrà la realització de dos exercicis, obligatoris i eliminatoris:

a) Primer exercici: Consistirà en la realització d'un supòsit teòric, que estarà compost per 2 parts:

- La primera part consistirà en contestar per escrit, durant el temps fixat per òrgan tècnic de selecció (que no serà superior a 1 hora), a un qüestionari de màxim 30 preguntes, amb 4 opcions de resposta cadascuna, de les quals només una serà vàlida, i que versaran sobre el contingut del conjunt del temari que figura a la Base Quinzena (Blocs I i II: temes de l'1 al 90) de la convocatòria. Les contestacions errònies es valoraran negativament, amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. El qüestionari podrà contindre, a més, preguntes de reserva, que els aspirants hauran de respondre, perquè siguen valorades en substitució de les quals, eventualment, l'òrgan tècnic de selecció declarara invalides per causes justificades.

El nombre de preguntes del qüestionari el determinarà l'òrgan tècnic de selecció, tenint en compte que el màxim hauran de ser 30.

- La segona part consistirà en contestar per escrit, durant el temps fixat per l'òrgan tècnic de selecció (que no serà inferior a 1 hora), a una sèrie de preguntes amb respostes de resolució no extensa, i que versaran sobre el contingut del conjunt del temari que figura a la Base Quinzena (Blocs I i II: temes de l'1 al 90) de la convocatòria. Es valorarà principalment la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements a les preguntes plantejades.

Aquest exercici, es valorarà amb un màxim de 10 punts, essent necessari per a aprovar obtindre un mínim de 5 punts.

b) Segon exercici: Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsit o supòsits pràctics que el Tribunal determine, en un termini màxim de 4 hores, i que estarà/n relacionat/s amb les matèries contingudes al Bloc II (temes 49 a 90) del temari inserit a la base Quinzena de les de la convocatòria.

Es podrà acudir a la prova amb textos legals no comentats ni il·lustrats i es podran consultar, sempre que el tribunal així ho decidisca a l'inici de la prova. Es valorarà principalment la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats, a més de la formació general, l'extensió i comprensió dels coneixements, l'ordre de les idees, la qualitat d'expressió escrita i la presentació.

Aquest exercici, es valorarà amb un màxim de 10 punts, essent necessari per a aprovar obtindre un mínim de 5 punts.

Cadascun dels exercicis es valorarà pel tribunal amb un màxim de 10 punts. Els exercicis seran obligatoris i eliminatoris, essent necessari per a aprovar obtindre un mínim de 5 punts en cadascun d'ells.



SEGONA FASE: Fase de Període de pràctiques: finalitzada la fase d'oposició s'establirà un període de pràctiques de caràcter eliminatori d'una durada de sis mesos, que serà realitzat per la persona aspirant proposada a ocupar la plaça objecte de provisió.

L'avaluació d'aquesta fase, correspondrà a l'Òrgan de selecció i haurà d'anar acompanyat d'una memòria confeccionada per l'aspirant i d'informe emés per la persona que exercisca la Direcció de la Unitat/Departament o Servei a la qual es trobe adscrit el lloc objecte de cobertura. Este informe es remetrà a l'Òrgan de selecció una vegada finalitzat el període de pràctiques per a la seua valoració i emissió de la proposta corresponent.

En tot cas, la qualificació que determine la no superació haurà de ser motivada.

La persona aspirant que no realitze o, si és el cas, no supere el període de pràctiques, perdrà el seu dret a ser nomenat personal funcionari de carrera en la corresponent convocatòria. Es concedirà a la persona aspirant un període d'audiència en cas de discrepància amb la valoració efectuada.

Si per causa de baixa laboral (malaltia comú, malaltia professional, accident laboral, accident no laboral o maternitat/paternitat) l'aspirant proposat no poguera realitzar la totalitat del període de pràctiques, aquest es prolongarà pel termini que haja estat en situació d'incapacitat temporal i/o permís maternitat/paternitat.

De decaure el nomenament, per qualsevol causa, es procedirà a la proposta de nou/a candidat/a com a funcionari/a en pràctiques, d'acord amb la relació de candidats que superen la Fase d'Oposició que, prèviament, haurà emés el Tribunal Qualificador en la seua proposta.

Durant la realització del període de pràctiques, la persona aspirant serà nomenada funcionari en pràctiques, percebent les retribucions que establisca la Relació de llocs de treball, finalitzat aquest període i fins la presa de possessió com a funcionari/a de carrera l'aspirant continuarà essent funcionari/a en pràctiques.

DESENA.- RESOLUCIÓ D'EMPATS, NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ.

10.1.- Si en algun supòsit existira empat en la puntuació dels aspirants, es resoldrà aplicant les següents regles pel següent ordre:

- 1.- Puntuació al segon exercici
- 2.- Puntuació al primer exercici
- 3.- De persistir l'empat aquest es resoldrà per sorteig.

10.2.- Finalitzada la fase del procés de selecció, i resolts els empats si existiren, el tribunal qualificador publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació, no podent depassar estos el nombre de places convocades i elevarà la citada relació a la Presidència de la Corporació, perquè formule la corresponent proposta de nomenament. Així mateix remetrà l'acta de l'última sessió, on inclourà la llista dels aspirants que, havent superat els exercicis obligatoris, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovat, a l'efecte de ser nomenats funcionaris interins, per a cobrir



provisionalment les vacants que es produïsquen fins a la celebració de les proves selectives de la següent Oferta pública d'ocupació.

Si per qualsevol circumstància, algun aspirant aprovat, no fora nomenat funcionari/a, podran ser nomenats/des funcionaris/es, per ordre de puntuació, els aspirants que hagen superat els exercicis obligatoris i no hagen sigut inclosos en la proposta d'aprovats.

10.3.- En el termini de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovats en tauler d'anuncis de l'Ajuntament, el/els aspirant/s proposat/s pel Tribunal, presentarà/n, en el Departament de Recursos Humans, els documents que acrediten els requisits exigits en aquestes bases específiques i els següents:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o document equivalent acreditatiu de la identitat del sol·licitant acompanyada de l'original per a la seua compulsa.
- b) Còpia autenticada o fotocòpia compulsada de la titulació exigida o justificant d'haver pagat els drets d'expedició, sense perjudici de la seua posterior presentació.
- c) Declaració jurada de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública, ni trobar-se incapacitat.
- d) Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o limitació física o psíquica que impedisca, impossibilita o siga incompatible amb l'exercici de les funcions.
- e) Els aspirants que hagen fet valdre la seua condició de persones amb minusvalideses, un certificat de l'òrgan competent que acredite tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques i funcions corresponents a les places a les quals aspira.

10.4.- Els qui tinguen la condició de funcionari públic o contractat en règim laboral per organismes públics estaran exempts de justificar les condicions i els requisits exigits i acreditats quan van obtenir el seu nomenament anterior; per tant, hauran de presentar tècnicament, el certificat del Ministeri, de la Comunitat Autònoma, de la Corporació Local o de l'Organisme Públic de què depenguen, justificatiu de la seua condició de funcionari o laboral i que complixen les condicions i requisits assenyalats. No obstant això, si en la convocatòria s'exigixen condicions o requisits que no consten en el seu expedient personal, s'hauran d'acreditar en la forma abans indicada.

10.5.- La falta de presentació de la documentació dins de termini establert, excepte en els casos de força major o quan de la presentació dels documents es desprenga el no compliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En este sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del Tribunal en relació amb l'aspirant i la impossibilitat d'efectuar el seu nomenament, sense perjudici d'altres responsabilitats en què haja pogut incórrer.

En este cas, l'Alcalde-President formularà proposta a favor dels aspirants que, havent aprovat totes les proves selectives obligatòries, tinguen cabuda, a conseqüència de la referida anul·lació, en el nombre de places convocades.

10.6.- No obstant això, si en qualsevol moment del procés selectiu arribara a coneixement del Tribunal que algun dels aspirants no reuneix la totalitat dels requisits exigits per la corresponent convocatòria, prèvia audiència de l'interessat/da, haurà de



proposar la seua exclusió al President de la Corporació, indicant les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives, als efectes procedents.

10.7.- L'aspirant/s proposats/des deuran prendre possessió del càrrec en el termini d'un mes, a contar des del dia següent al de la notificació de nomenament. Si l'aspirant/s no prenguera possessió en aquest termini, excepte casos de força major degudament justificats, s'entendrà que desisteix del seu dret a ocupar la plaça.

10.8.- En el supòsit d'existir diversos llocs de treball objecte de provisió, en el termini de presentació de documentació, de l'apartat 10.3, i abans de la proposta de nomenament, els aspirants elegiran per ordre de puntuació obtinguda d'entre els llocs de treball vacants.

ONZENA.- CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL.

Una vegada finalitzat el procés selectiu es constituirà una borsa de treball d'Assessor/a Jurídic/a, amb tots els aspirants que hagen superat la fase d'oposició, el funcionament de la qual s'ajustarà al que s'estableix en l'ordenança reguladora de les borses de treball de l'ajuntament de muro de alcoy.

Aquesta borsa de treball deixarà sense efecte qualsevol altra existent a l'ajuntament de muro de alcoy.

DOTZENA. – REFERÈNCIES DE GÈNERE.

Tot i que estes bases s'han redactat emprant un llenguatge inclusiu, tota possible referència feta al gènere masculí que puga haver-se fet en les presents bases inclou necessàriament el seu homònim en femení. Els gèneres han sigut emprats conforme a la pràctica i ús generalment admesos en llaures a l'agilitat lingüística.

TRETZENA.- PROTECCIÓ DE DADES.

En compliment del Reglament UE 2016/679 de Protecció de Dades (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018 de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), s'indica:

RESPONSABLE: Ajuntament de Muro de Alcoy (P0309200D)

FINALITATS: Només seran sol·licitats aquelles dades estrictament necessàries amb l'única finalitat del desenvolupament del procés de selecció.

LEGITIMACIÓ: Consentiment de la persona interessada (article 6.1,a del RGPD) i obligació legal associada al Responsable (article 6.1,c del RGPD).

DESTINATARIS: L'Ajuntament. Totes les dades recollides en les proves de selecció són confidencials, amb les mesures de seguretat establides legalment, i en cap concepte seran cedits o tractats per terceres persones, físiques o jurídiques, sense el previ consentiment del/la interessat/a o representant legal, excepte en aquells casos en els quals fora imprescindible per al correcte desenvolupament de les proves de selecció.

CONSERVACIÓ: els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per a complir la finalitat de procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les



administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.

DRETS: Els aspirants podran exercitar el seu dret d'accés, rectificació, supressió, portabilitat i la limitació o oposició als tractaments dirigint-se per escrit al Delegat de Protecció de Dades, enviant un correu electrònic privacidad@vilademuro.net o en la següent adreça; Placeta de Molina, 4, 03830, Muro de Alcoy (Alacant), sol·licitant l'exercici del dret que desitge. D'altra banda, podrà sol·licitar retirar el consentiment prestat, així com interposar una reclamació davant l'Autoritat de Control (Agència Espanyola de Protecció de Dades. www.aepd.es).

Els aspirants hauran de prestar el seu consentiment exprés al referit tractament de dades manifestant a través de la instància/sol·licitud de participació comprendre l'exposat al tractament de dades de caràcter personal indicat.

CATORZENA.- RECURSOS.

Contra les presents bases podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'alcaldia en el termini d'un mes des de l'endemà al de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, o bé recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu d'Alacant, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seua publicació. Sense perjudici d'interposar qualsevol altre que considere oportú.

En qualsevol moment, l'alcalde de l'Ajuntament podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries mitjançant l'adopció de la resolució corresponent pel regidor-delegat corresponent, sempre abans de la publicació de la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

En els restants suposats, per a l'anul·lació o la revisió d'ofici dels acords aprovatoris de les convocatòries, s'estarà al que preveuen els articles 102 i 103 de la LRJPAC.

QUINZENA.- TEMARI: En el cas que algun tema dels inclosos en el TEMARI d'aquesta base es vera afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa, s'exigirà en tot cas a l'aspirant el coneixement de la legislació vigent sobre este tema en el moment de la realització de les respectives proves.

BLOC I. MATÈRIES COMUNES I DRET ADMINISTRATIU GENERAL

Tema 1. Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut. Valors superiors de l'ordenament jurídic. Estat social i democràtic de Dret. Principis constitucionals. Reforma constitucional.

Tema 2. Constitució Espanyola de 1978. Drets fonamentals i llibertats públiques. Deures constitucionals. Principis rectors de la política social i econòmica. Garanties constitucionals. Suspensió de drets.

Tema 3. La Corona. Les Corts Generals. El procediment legislatiu. El Govern i l'Administració. Relacions entre Govern i Corts Generals.



Tema 4. El Poder Judicial. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Constitucional. El recurs d'empara.

Tema 5. L'organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. Distribució constitucional de competències.

Tema 6. Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura. Competències. Administració Local. Reforma de l'Estatut.

Tema 7. Les Corts Valencianes. El President de la Generalitat. El Consell. El Síndic de Greuges. La Sindicatura de Comptes.

Tema 8. Llei 7/1985, Reguladora de les Bases del Règim Local. Principis del règim local. Disposicions Generals. Autonomia local. Entitats locals.

Tema 9. El municipi. Territori. Població. Padró municipal. Reial decret 1690/1986, d'11 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Població i Demarcació Territorial de les Entitats Locals.

Tema 10. Organització municipal. Alcalde. Ple. Junta de Govern Local. Municipis de gran població.

Tema 11. Competències municipals. Competències pròpies, delegades i distintes de les pròpies. Funcionament dels òrgans col·legiats. Convocatòries. Sessions. Acords. Actes. Certificacions.

Tema 12. Els servicis públics locals. Concepte i evolució del servici públic. Els servicis municipals. Formes de gestió dels servicis públics locals. Servicis mínims obligatoris de les entitats locals conforme a la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases del Règim Local. Reserva de servicis. Iniciativa econòmica local. Drets de les persones usuàries.

Tema 13. Potestat normativa local. Ordenances i reglaments. Procediment d'elaboració, aprovació, publicació i entrada en vigor.

Tema 14. Béns de les entitats locals. Classificació. Règim jurídic. Béns de domini públic i béns patrimonials. Utilització dels béns. Autoritzacions i concessions administratives.

Tema 15. Béns de les entitats locals. Classificació. Règim jurídic. Béns de domini públic i béns patrimonials. Utilització i aprofitament dels béns. Ús comú i ús privatiu. Autoritzacions i concessions administratives.



Tema 16. Hisenda pública: principis constitucionals. Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora dels Hisendes Locals: Principis generals.

Tema 17. Recursos de les hisendes locals. Tributs propis. Participació en tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes.

Tema 18. Ordenances fiscals. Procediment d'elaboració, aprovació, publicació i entrada en vigor. Taxes i preus públics.

Tema 19. Pressupost local. Elaboració. Aprovació. Bases d'execució del pressupost. Modificacions pressupostàries. Pròrroga.

Tema 20. Gestió pressupostària del gasto. Fases d'execució del pressupost. Liquidació del pressupost.

Tema 21. Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Disposicions generals. Àmbit d'aplicació. Capacitat d'obrar. Concepte d'interessat. Representació.

Tema 22. Llei 39/2015. Identificació i firma electrònica de les persones interessades. Registres administratius. Presentació de documents. Registres electrònics.

Tema 23. Llei 39/2015. Activitat administrativa. Drets de les persones en les seues relacions amb les Administracions Públiques. Llengua dels procediments. Expedient administratiu. Emissió de documents i còpies. Termes i terminis. Càmput de terminis. Ampliació i reducció de terminis. Tramitació d'urgència.

Tema 24. Llei 39/2015. Actes administratius. Requisits. Motivació. Forma. Eficàcia. Notificació. Condicions generals per a la pràctica de les notificacions. Notificacions en paper i per mitjans electrònics. Publicació.

Tema 25 Llei 39/2015. Invalidesa dels actes administratius. Nul·litat de ple dret. Anul·labilitat. Límits. Conservació d'actes i tràmits. Conversió. Convalidació.

Tema 26. Llei 39/2015. Garanties del procediment. Drets de les persones interessades en el procediment administratiu. Dret d'accés a l'expedient. Iniciació del procediment d'ofici i a sol·licitud de persona interessada.



Tema 27. Llei 39/2015. Ordenació del procediment. Instrucció. Al·legacions. Prova. Informes. Participació de les persones interessades. Finalització del procediment. Resolució. Desistiment. Renúncia. Caducitat. Terminació convencional. Tramitació simplificada. Execució.

Tema 28. Llei 39/2015. Revisió d'ofici. Declaració de lesivitat. Revocació. Rectificació d'errors. Recursos administratius: alçada, reposició i extraordinari de revisió.

Tema 29. Administració electrònica. Document administratiu electrònic. Expedient electrònic. Arxiu electrònic. Notificacions electròniques. Actuació administrativa automatitzada. Sistemes d'identificació i firma de les Administracions Públiques.

Tema 30. Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic. Principis d'actuació i funcionament del sector públic. Òrgans administratius. Competència. Delegació. Avocació. Comanda de gestió. Delegació de firma i suplència. Convenis administratius. Concepte, classes i contingut. Requisits de validesa i eficàcia.

Tema 31. Llei 40/2015. Potestat sancionadora de les Administracions Públiques. Principis de la potestat sancionadora. Responsabilitat. Procediment sancionador. Especialitats de la resolució sancionadora.

Tema 32. Llei 40/2015. Responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques. Principis. Requisits de la responsabilitat patrimonial. Mal indemnitzable. Relació de causalitat. Procediment de responsabilitat patrimonial.

Tema 33. Llei 29/1998, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Àmbit de la jurisdicció contenciosa administrativa. Òrgans i competències. Capacitat i legitimació. El recurs contenciós administratiu. Mesures cautelars. Execució de sentències.

Tema 34. Classes de personal al servei de les Administracions Públiques. Planificació i ordenació dels recursos humans. Accés a l'ocupació pública. Principis rectors de la selecció. Adquisició i pèrdua de la condició d'empleat públic.

Tema 35. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats i conflictes d'interés. Drets retributius. Jornada de treball, permisos, llicències i vacances.

Tema 36. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Disposicions generals. Àmbit d'aplicació. Concepte de subvenció. Principis generals. Subjectes intervinents. Pla Estratègic de Subvencions. Bases reguladores. Procediments de concessió: concurrència competitiva i concessió directa.



Tema 37. Llei 38/2003, General de Subvencions, i Reial decret 887/2006, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions. Procediment de gestió i concessió. Obligacions de les persones i entitats beneficiàries. Gastos subvencionables. Justificació de subvencions. Comprovació i pagament.

Tema 38. Llei 38/2003, General de Subvencions. Reintegrament de subvencions. Causes i procediment de reintegrament. Control financer. Infraccions i sancions en matèria de subvencions. Publicitat i transparència. Sistema Nacional de Publicitat de Subvencions (BDNS).

Tema 39. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Objecte i àmbit d'aplicació. Negocis i contractes exclosos. Contractes del sector públic. Tipologia contractual. Parts del contracte. Capacitat i solvència de l'empresari. Prohibicions de contractar. Òrgans de contractació en les entitats locals.

Tema 40. Expedient de contractació. Necessitat i idoneïtat del contracte. Plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. Pressupost base de licitació. Valor estimat. Divisió en lots. Mesa de contractació. Responsable del contracte.

Tema 41. Procediments d'adjudicació. Procediment obert, obert simplificat, restringit, i negociat. Criteris d'adjudicació. Ofertes anormalment baixes. Adjudicació i formalització dels contractes.

Tema 42. Efectes i execució dels contractes administratius. Prerrogatives de l'Administració. El responsable del contracte. Garanties. Modificació dels contractes. Extinció i resolució contractual.

Tema 43. El contracte de servicis en la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic. Concepte i règim jurídic. Especialitats del contracte de servicis. Duració. Determinació del preu. Execució del contracte. Especial referència als contractes de servicis de prestació directa a les persones.

Tema 44. Contractació pública estratègica en l'àmbit dels servicis socials. Règim jurídic dels servicis socials, sanitaris i educatius inclosos en l'Annex IV de la Llei 9/2017. Reserva de contractes per a entitats d'iniciativa social, centres especials d'ús d'iniciativa social i empreses d'inserció. Clàusules socials, laborals, d'igualtat, accessibilitat universal i inclusió social.

Tema 45. Llei 19/2013, de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern, i Llei 1/2022, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana. Àmbit d'aplicació. Principis generals. Publicitat activa. Obligacions de transparència. Bon govern i principis d'actuació dels responsables públics.



Tema 46. El dret d'accés a la informació pública. Titulars del dret. Límits a l'accés. Protecció de dades personals. Procediment d'accés. Causes d'inadmissió. Resolució. Reclamacions i recursos.

Tema 47. Reglament (UE) 2016/679, General de Protecció de Dades, i Llei orgànica 3/2018, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. Principis del tractament. Bases de legitimació. Drets de les persones interessades. Responsable i encarregat del tractament.

Tema 48. Llei orgànica 3/2018, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. Delegat de Protecció de Dades. Autoritats de control. Infraccions i règim sancionador. Protecció de dades en l'àmbit dels servicis socials. Tractament de categories especials de dades. Deure de confidencialitat.

BLOC II. MATÈRIES ESPECÍFIQUES

Tema 49. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de servicis socials inclusius de la Comunitat Valenciana: objecte, àmbit d'aplicació, principis rectors, drets i deures de les persones usuàries i configuració del Sistema Públic Valencià de Servicis Socials.

Tema 50. Llei 3/2019, de 18 de febrer, de servicis socials inclusius de la Comunitat Valenciana: planificació, coordinació, ordenació i intervenció del Sistema Públic Valencià de Servicis Socials.

Tema 51. Decret 38/2020, de 20 de març, del Consell, de coordinació i finançament de l'atenció primària de servicis socials: coordinació interadministrativa i col·laboració financera entre administracions públiques.

Tema 52. Decret 59/2019, de 12 d'abril, del Consell, d'ordenació del Sistema Públic Valencià de Servicis Socials: registre general d'entitats, servicis i centres de servicis socials de la Comunitat Valenciana.

Tema 53. Decret 59/2019, de 12 d'abril, del Consell, d'ordenació del Sistema Públic Valencià de Servicis Socials: centres de servicis socials i instruments d'intervenció administrativa.

Tema 54. Decret 34/2021, de 26 de febrer, del Consell, pel qual es regula el Mapa de Servicis Socials de la Comunitat Valenciana i el Manual d'Organització i Funcionament dels Servicis Socials d'Atenció Primària.

Tema 55. Llei 19/2017, de 20 de desembre, de la Generalitat, de Renda Valenciana d'Inclusió: objecte, estructura del sistema i prestacions econòmiques i socials.



Tema 56. Decret 60/2018, d'11 de maig, del Consell, de desenrotllament de la Llei 19/2017 de Renda Valenciana d'Inclusió: procediment de reconeixement, gestió i seguiment de la prestació.

Tema 57. Itineraris d'inserció sociolaboral amb persones en situació o risc d'exclusió social: criteris de vulnerabilitat i exclusió social.

Tema 58. Llei 2/2026, de 14 d'abril, de la Generalitat, per a la millora de la Renda Valenciana d'Inclusió.

Tema 59. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a la dependència: estructura del sistema i catàleg de servicis.

Tema 60. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a la dependència: valoració de la situació de dependència, graus i prestacions del sistema.

Tema 61. Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor: drets, principis d'actuació i sistema de protecció.

Tema 62. Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor: situacions de risc, desemparament, tutela i guarda administrativa.

Tema 63. Decret 35/2021, de 26 de febrer, del Consell, de regulació de l'acolliment familiar en la Comunitat Valenciana.

Tema 64. Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència: drets, prevenció i deure de comunicació.

Tema 65. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència: principis rectors i polítiques públiques de protecció.

Tema 66. Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència: protecció en situacions de risc i desemparament.

Tema 67. Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors: sistema de justícia juvenil i mesures aplicables.

Tema 68. Llei 8/2021, de 2 de juny, per la qual es reforma la legislació civil i processal per al suport a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seua capacitat jurídica.



Tema 69. Codi Civil després de la Llei 8/2021: mesures de suport a la capacitat jurídica, curatela, guarda de fet i mesures voluntàries de suport.

Tema 70. Llei 15/2015, de 2 de juliol, de la Jurisdicció Voluntària: expedients en matèria de família, tutela, curatela i mesures de suport a persones vulnerables.

Tema 71. Dret civil aplicat a la intervenció social: institucions de família, capacitat jurídica i protecció de persones en situació de vulnerabilitat.

Tema 72. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere i Llei 7/2012, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en la Comunitat Valenciana: sistema de protecció integral i drets de les víctimes.

Tema 73. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens i Llei 9/2003, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i hòmens: principi d'igualtat, no discriminació i polítiques públiques d'igualtat.

Tema 74. Llei 8/2017, de la Generalitat, d'identitat i expressió de gènere en la Comunitat Valenciana i Llei 23/2018, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI: drets, reconeixement de la diversitat i mesures de protecció enfront de la discriminació.

Tema 75. Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social, i Llei 12/2009, de 30 d'octubre, reguladora del dret d'asil i de la protecció subsidiària: règim jurídic d'estrangeria, drets socials, protecció internacional i atenció a persones sol·licitants d'asil i refugiades.

Tema 76. Reial decret 1155/2024, de 19 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei orgànica 4/2000 d'estrangeria.

Tema 77. Reial decret 240/2007, de 16 de febrer, sobre entrada, lliure circulació i residència a Espanya de ciutadans de la Unió Europea i de l'Espai Econòmic Europeu.

Tema 78. Llei 10/2014, de 29 de desembre, de la Generalitat, de Salut de la Comunitat Valenciana: sistema sanitari públic i drets de les persones usuàries.

Tema 79. Llei 10/2014, de 29 de desembre, de la Generalitat, de Salut de la Comunitat Valenciana: drogodependències i altres trastorns addictius.



Tema 80. Sistemes d'informació en servicis socials: Història Social Única, SIUSS i SEGISS.

Tema 81. Institut Nacional de la Seguretat Social: pensions no contributives de jubilació i invalidesa: requisits, gestió i prestacions.

Tema 82. Text Refós de la Llei General de la Seguretat Social: estructura del sistema i acció protectora.

Tema 83. Prestacions econòmiques del sistema de protecció social i coordinació amb el Sistema Públic de Servicis Socials.

Tema 84. Coordinació entre sistemes de protecció social: servicis socials, sanitat, dependència i Seguretat Social.

Tema 85. Llei d'Enjudiciament Criminal: intervenció en processos penals i protecció de víctimes vulnerables.

Tema 86. Llei d'Enjudiciament Civil: processos de família i mesures de protecció en situacions de vulnerabilitat.

Tema 87. Dret civil i processal aplicat a persones amb discapacitat: mesures judicials de suport i protecció jurídica.

Tema 88. Dret penal en la intervenció social: delictes contra les persones, la família i la llibertat, violència domèstica i de gènere, menors i persones vulnerables, i mesures de protecció penal.

Tema 89. Dret processal i coordinació judicial en la intervenció social: relació entre servicis socials i òrgans judicials en procediments civils i penals.

Tema 90. Sistema integrat de protecció social: coordinació entre servicis socials, sanitat, dependència i Seguretat Social en l'Estat del benestar.

TERCER- Aprovar la convocatòria del procés de selecció per a la provisió en propietat d'una plaça d'Assessor/a Jurídic/a de l'Ajuntament de Muro de Alcoy, tal i com estableix l'article 5 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny i l'article 10 del Decret 3/2017, de 13 de gener del Consell.



QUART.- D'acord amb el que estableix l'article 6 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, publicar les bases íntegres que han de regir el procés d'acord amb el punt de la present proposta de resolució, al BOP d'Alacant, així com remetre extracte de la convocatòria al DOCV i al BOE, aquest últim serà el que determinarà l'inici del termini de presentació d'instàncies.

CINQUÉ.- Indicar que la despesa ja es troba autoritzada per resolució d'alcaldia 2026-0721, per a 2026.

SISÉ.- Notificar la present resolució als departaments de Recursos Humans, Intervenció i Tresoreria, així com als regidors de servicis socials, personal i hisenda.

SETÉ.- Contra la present Resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació de la present resolució, davant d'este Ajuntament de Muro de Alcoy, de conformitat amb els articles 123 i 124 de Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació de la present resolució, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot això sense perjudi que pugui interposar qualsevol altre recurs que poguera estimar més convenient al seu dret.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

A Muro de Alcoy

L'Alcalde: Vicent Molina Perona

(Document signat electrònicament)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO MURO DE ALCOY

5839 BASES CONVOCATÒRIA 1 PLAÇA TÈCNIC-A DE JOVENTUT, MITJANÇANT OPOSICIÓ, PEL TORN LLIURE.

ANUNCI

Mitjançant resolució d'Alcaldia núm. 2026-1002, de 24 de juliol de 2026, s'han aprovat les bases específiques de la convocatòria del procés de selecció per a la provisió en propietat d'una plaça de tècnic/a de joventut vacant a la plantilla de personal funcionari de l'ajuntament de Muro de Alcoy i inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de 2026. (Exp. 1589/2026), en els termes següents:

PRIMER.- AVOCAR en l'Alcaldia la competència per a la resolució d'aquest expedient sobre la base de circumstàncies tècniques i amb la finalitat d'aconseguir la seua agilització i resolució el més aviat possible per a donar compliment a la provisió de llocs de treball i a reduir també la temporalitat a l'ocupació pública. Tot això segons el que es disposa en l'article 116 del Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals i l'article 10, de la Secció 2, del Capítol II, de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

SEGON.- Aprovar el text íntegre de les **BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE JOVENTUT, INCLOSA A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS DE L'AJUNTAMENT DE MURO DE ALCOY, MITJANÇANT OPOSICIÓ LLIURE**, de la següent manera:

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

1.1.- És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat d'una plaça de Tècnic/a de Joventut, inclosa en la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Muro de Alcoy, mitjançant procediment d'oposició en torn lliure, de conformitat amb l'oferta d'ocupació pública de 2026, publicada al BOP núm. 136 de 22/07/2026, on consta la plaça de Tècnic/a de Joventut.

La plaça pertany a l'escala d'administració especial i està dotada amb els emoluments corresponents al grup de classificació A, subgrup A2, i la resta que lis corresponguen d'acord amb la legislació vigent.

1.2.- El número de places convocades podrà incrementar-se amb les places vacants que s'oferten amb anterioritat a la finalització del procés selectiu.



SEGONA.- NORMATIVA D'APLICACIÓ I VINCULACIÓ DE LES BASES.

2.1.- El procés es subjectarà a aquestes bases específiques.

2.2.- En tot allò no establert a aquestes, s'estarà al que disposen les bases generals que regeixen els processos de selecció del personal al servei de l'ajuntament de muro de alcoy, sempre que no contradiguen la legislació vigent, i en tot allò no previst en les descrites anteriorment, es regiran per les normes contingudes en:

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

- La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana.

- I la resta que resulten d'aplicació legal i reglamentàriament.

2.3.- Les presents bases vinculen a l'Administració, a l'Òrgan Tècnic de Selecció i als qui participen en aquest procés de selecció, i tant la present convocatòria com quants actes administratius deriven d'esta i de les actuacions de l'Òrgan Tècnic de Selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establida en la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

Abans de la publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos, l'alcalde-president podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries mitjançant l'adopció del Decret motivat corresponent, que serà publicat en la forma prevista.

TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

3.1.- Per a prendre part en les proves selectives d'esta convocatòria s'exigirà el compliment de tots i cadascun dels següents requisits:

- a. Tindre la nacionalitat espanyola, o la d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals els siga aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes previstos en la llei estatal que regule esta matèria, d'acord amb el que es disposa en l'art. 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

- b. Haver complit els setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a l'ocupació pública.

- c. Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques. L'Ajuntament de Muro de Alcoy es reserva el dret a sotmetre a les persones aspirants a quantes proves considere pertinents per a avaluar el compliment d'este requisit.



d. No haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e. Estar en possessió del títol de diplomat universitari o grau en Educació Social, Treball Social, Psicologia, Pedagogia, Magisteri o titulació equivalent, o en condicions d'obtindre-ho en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies. No obstant això, s'acceptarà qualsevol titulació universitària superior que estiga avalada per 3 anys d'experiència en l'àmbit de joventut i formació específica de polítiques integrals de joventut i desenrotllament comunitari, en este cas s'haurà d'acreditar l'experiència en l'àmbit de joventut i la formació específica en polítiques integrals de joventut com segueix:

- Haver treballat, almenys 3 anys, en administracions o entitats públiques realitzant funcions de planificació, coordinació, organització i avaluació de programes, activitats i serveis dirigits a població entre 12 i 30 anys.

- Haver treballat, almenys 3 anys, en entitats privades realitzant funcions de planificació, coordinació, organització i avaluació de programes, activitats i serveis dirigits a població entre 12 i 30 anys.

- Haver realitzat activitats de voluntariat de forma continuada en associacions juvenils, almenys 3 anys.

- Haver realitzat formació en polítiques integrals de joventut: màsters i cursos de postgrau, títols universitaris o cicles formatius que aborden total o sectorialment les polítiques de joventut i les seues metodologies.

- Haver realitzat el curs de direcció d'activitats de temps lliure infantil i juvenil.

- Estar en possessió del certificat de professionalitat d'Informació Juvenil i qualsevol altre certificat de professionalitat relacionat amb joventut.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. L'equivalència de titulació/titulacions a l'exigida com a accés en esta base, serà acreditada per la persona interessada. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o homologació.

f) Estar en possessió del Certificat de Nivell C1 de valencià (o equivalent), o superior. Només es consideraran vàlids els certificats expedits de manera expressa per les entitats i institucions oficials següents:

1. Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV)

- . Certificats oficials emesos per aquest organisme de la Generalitat Valenciana que acrediten els nivells B1, B2, C1 i C2, segons el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MECR).



. S'accepten les equivalències automàtiques dels títols antics emesos per la pròpia JQCV (Oral = B1; Elemental = B2; Mitjà = C1; Superior = C2).

2. Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de València (CIEACOVA)

Certificacions de nivell expedides per qualsevol de les universitats públiques i privades del sistema universitari valencià que formen part d'aquesta comissió:

- Universitat de València (UV)
- Universitat Politècnica de València (UPV)
- Universitat d'Alacant (UA)
- Universitat Jaume I de Castelló (UJI)
- Universitat Miguel Hernández d'Elx (UMH)
- Universitat CEU Cardenal Herrera (CEU-UCH)
- Universitat Catòlica de València Sant Vicent Màrtir (UCV)

3. Escoles Oficials d'Idiomes (EOI)

Certificats d'aptitud i títols oficials dels nivells B1, B2, C1 i C2 expedits per qualsevol Escola Oficial d'Idiomes de la Comunitat Valenciana o de la resta de l'Estat espanyol.

4. Certificats d'altres comunitats autònomes homologats per la Generalitat

Certificacions emeses per organismes oficials de territoris amb cooficialitat lingüística (Illes Balears o Catalunya), sempre que l'interessat aporte el corresponent document de reconeixement o homologació expressa expedit per la conselleria competent en matèria de política lingüística de la Generalitat Valenciana.

*No s'admetrà l'aportació de títols acadèmics escolars (ESO, Batxillerat o similars) per a la seua valoració directa en els tribunals o processos d'aquest Ajuntament. Els aspirants que vulguen fer valdre els seus estudis reglats com a exempció hauran de realitzar personalment i prèviament la tramitació d'homologació davant l'òrgan autonòmic competent i aportar el certificat d'equivalència d'aquell organisme dins del termini de presentació d'instàncies.

3.2.- Per a ser admés en el procés s'haurà d'haver ingressat els drets d'examen, sent la taxa per l'import que es detalla de conformitat amb l'ordenança fiscal en vigor, mitjançant una autoliquidació de SUMA que constarà en el model d'instància, sent el seu enllaç el següent:

https://www.suma.es/AutoLiquidaciones/autoliq_completo.xhtml, havent de fer constar el lloc al qual s'aspira i/o la convocatòria en les observacions de l'autoliquidació, a més del nom complet i DNI.



3.3.- Tots els requisits anteriors hauran de complir-se l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu, en este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes.

QUARTA.- IGUALTAT DE CONDICIONS

4.1.- D'acord amb el que s'estableix en els arts. 59.2 del TREBEP i 64.2 i 3 de la Llei 4/2021 de la Funció pública valenciana, en concordança amb el que es preveu en el RD Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seua Inclusió Social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants.

4.2.- Els/les aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

4.3 L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A este efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

CINQUENA.- PUBLICITAT

El text íntegre de les Bases Específiques de la Convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant (B.O.P) i en el tauler d'anuncis de la Corporació.

Un extracte de la Convocatòria es publicarà també en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (D.O.G.V) i en el Butlletí Oficial de l'Estat (B.O.E), este últim determinarà el termini per a la presentació de sol·licituds de participació, el qual serà de 20 dies hàbils des del següent a la seua publicació en este BOE.

Els efectes administratius de la convocatòria es produiran des del dia següent a la data de publicació en el BOE de l'extracte de la convocatòria.

Les llistes provisionals i definitives es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant.

Els successius anuncis corresponents al procés selectiu es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i produiran efectes a partir de la publicació en este tauler d'anuncis de l'ajuntament.



Adicionalment, es publicaran les bases i convocatòria, així com els successius anuncis corresponents al procés selectiu en la pàgina Web de l'Ajuntament (www.vilademuro.net) – (apartat Ocupació Pública).

SISENA.- FORMA I PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

6.1.- Les sol·licituds per a prendre part en aquest procés es dirigiran a l'Alcaldia de la Corporació, en el model d'instància que es facilitarà als interessats que així ho desitgen en l'Oficina de Registre i Atenció Ciutadana «ORAC» d'aquest Ajuntament, situat en Placeta Molina, 4 i en la pàgina web municipal www.vilademuro.net apartat ocupació pública, o per qualsevol dels mitjans establits en l'Art.- 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

S'acceptaran altres models de sol·licitud d'admissió, sempre que reunisquen i s'ajusten en els establits a la llei 39/2015 d'1 d'octubre.

En les instàncies, els aspirants hauran de manifestar que complixen tots i cadascun dels requisits exigits en estes bases, en concret els de la base tercera, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i que accepten en tots els seus extrems les presents bases.

En cas de presentar-se en les Oficines de Correus i Telègrafs, haurà de fer-se en sobre obert i deixant constància de la data de presentació

Quan la sol·licitud es presentara en lloc o model diferent al de la "ORAC" (tramitació telemàtica seu electrònica) de l'Ajuntament de Muro de Alcoy, l'aspirant haurà de comunicar-lo dins del termini de presentació d'instàncies, per correu electrònic (personal@vilademuro.net), adjuntant el document de registre d'entrada al costat de la documentació necessària.

Sense este requisit no s'admetrà la instància quan siga rebuda per l'Ajuntament de Muro de Alcoy amb posterioritat a la data de terminació del termini.

Este mateix requisit haurà de complir-se quan s'efectue qualsevol altre tipus d'al·legació subjecta a termini que es poguera efectuar al llarg del procés selectiu.

6.2.- A la instància els persones interessades deuran manifestar, sota la seua responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la BASE TERCERA, referits a la data d'expiració del termini de presentació de les sol·licituds, havent d'acreditar-lo posteriorment en cas de ser seleccionats.

6.3.- Les persones amb diversitat funcional que siguen seleccionades hauran d'acreditar la seua capacitat per a exercir les tasques o funcions dels llocs o places al fet que aspiren, mitjançant l'oportuna certificació de l'òrgan corresponent.

6.4.- Juntament a la instància hauran d'aportar la següent documentació:

- a) Model d'instància específic de la convocatòria degudament complimentat.
- b) DNI o document oficial d'identificació estranger equivalent.
- c) Titulació acadèmica exigida.
- d) Justificant del pagament de la taxa per la participació en aquest procés consistent en drets d'examen d'acord amb l'Ordenança Fiscal en vigor, i allò establert a la Base Tercera.



SETENA- ADMISSIÓ DE CANDIDATS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució de l'alcaldia, s'aprovarà la llista provisional, que es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant i en el tauler d'edictes municipal, concedint-se un termini de deu dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes.

Seràn corregibles els errors de fet, assenyalats en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de l'interessat, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud, al termini de caducitat o a manca d'actuacions essencials:

- Presentar la sol·licitud de manera extemporània.

Seguidament, l'Alcalde-President, a la vista de les reclamacions, dictarà Resolució aprovant amb caràcter definitiu la llista d'admesos. En cas de no existir reclamacions s'eleva a definitiva la llista provisional.

En el mateix acte d'aprovació de la llista definitiva s'assenyalarà la composició de l'òrgan tècnic de selecció així com el dia, hora i lloc de realització del primer exercici, que no podrà ser inferior a 15 dies naturals.

VUITENA.- ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ.

8.1.- L'òrgan tècnic de selecció, de conformitat amb el què disposa l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de disposicions legals i reglamentàries, estarà integrat pels membres següents, essent de categoria segona, d'acord amb el RD 462/2002 de 24 de maig:

- President: un funcionari de carrera de igual o superior categoria a la plaça que es convoca.

- Secretari: el de la Corporació o funcionari que legalment el substituïska.

- Tres funcionaris de carrera de igual o superior categoria a la plaça que es convoca.

Tots ells amb veu i vot.

La designació dels membres del tribunal inclourà la dels seus respectius suplents i es donarà a conèixer en la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos.



El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes per a les proves, que seran nomenats per la presidència.

En la Resolució que approve la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos es designarà als membres de l'òrgan tècnic de selecció, així com als seus respectius suplents. La seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el laboral no fix, el personal directiu professional i el personal eventual no podran formar part de l'òrgan tècnic de selecció.

Tampoc podrà formar part de l'òrgan tècnic de selecció el personal que haguera fet tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

La pertinença a l'òrgan de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se esta en representació o per compte de ningú. Tots els seus membres hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per a l'accés a les places convocades i pertànyer al mateix grup/subgrup o a grups/subgrups superiors, i la majoria dels membres pertànyer a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

8.2- L'òrgan tècnic de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, almenys, de tres dels seus components (titulars o suplents), sent imprescindible l'assistència del President/a i del Secretari/a, tenint la consideració d'òrgan col·legiat de l'Administració i, com a tal, estarà sotmés en la seua actuació per les normes que per al funcionament dels òrgans col·legiats estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic, així com a les causes generals d'abstenció i recusació recollides en els articles 23 i 24 de la mateixa llei.

8.3- L'òrgan tècnic de selecció estarà facultat per a resoldre qualsevol dubte o incidència que poguera sorgir durant la celebració de les proves selectives, i per a prendre acords i dictar quantes normes siguen precises per al bon ordre i resultat d'estes.

8.4- L'òrgan tècnic de selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. Estos assessors es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal i tindran veu però no vot. Així mateix, el Tribunal, podrà acordar la incorporació de col·laboradors que l'ajuden en la realització de les proves.



8.5- La celebració de sessions per mitjans telemàtics és podran dur a terme previ acord del Tribunal i ha d'arreglar-se expressament esta circumstància en l'acta de la sessió, així com que membres acudixen presencialment o a distància.

8.6- Recursos contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció. Contra les propostes finals dels aspirants aprovats i, en general, contra els actes de tràmit, si estos últims decidixen, directament o indirectament, el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïxen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims i que no esgoten la via administrativa, es podrà interposar recurs d'alçada sobre la base de l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, davant l'Alcaldia Presidència, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seua notificació, o de la seua publicació en el Tauler d'anuncis d'este Ajuntament.

NOVENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció constarà de dues fases de caràcter obligatori i eliminatori, la primera Fase serà la d'Oposició i la segona Fase serà la de període de Pràctiques.

PRIMERA FASE: Fase d'oposició comprendrà la realització de dos exercicis, obligatoris i eliminatoris:

a) Primer exercici: Consistirà en la realització d'un supòsit teòric, que estarà compost per 2 parts:

- La primera part consistirà en contestar per escrit, durant el temps fixat per òrgan tècnic de selecció (que no serà superior a 1 hora), a un qüestionari de màxim 30 preguntes, amb 4 opcions de resposta cadascuna, de les quals només una serà vàlida, i que versaran sobre el contingut del conjunt del temari que figura a la Base Quinzena (Blocs I i II: temes de l'1 al 60) de la convocatòria. Les contestacions errònies es valoraran negativament, amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. El qüestionari podrà contindre, a més, preguntes de reserva, que els aspirants hauran de respondre, perquè siguen valorades en substitució de les quals, eventualment, l'òrgan tècnic de selecció declarara invalides per causes justificades.

El nombre de preguntes del qüestionari el determinarà l'òrgan tècnic de selecció, tenint en comte que el màxim hauran de ser 30.

- La segona part consistirà en contestar per escrit, durant el temps fixat per l'òrgan tècnic de selecció (que no serà inferior a 1 hora), a una sèrie de preguntes amb respostes de resolució no extensa, i que versaran sobre el contingut del conjunt del temari que figura a la Base Quinzena (Blocs I i II: temes de l'1 al 60) de la convocatòria. Es valorarà principalment la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements a les preguntes plantejades.

Aquest exercici, es valorarà amb un màxim de 10 punts, essent necessari per a aprovar obtindre un mínim de 5 punts.



b) Segon exercici: Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsit o supòsits pràctics que el Tribunal determine, en un termini màxim de 4 hores, i que estarà/n relacionat/s amb les matèries contingudes al Bloc II (temes 25 a 60) del temari inserit a la base Quinzena de les de la convocatòria.

Es podrà acudir a la prova amb textos legals no comentats ni il·lustrats i es podran consultar, sempre que el tribunal així ho decidisca a l'inici de la prova. Es valorarà principalment la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats, a més de la formació general, l'extensió i comprensió dels coneixements, l'ordre de les idees, la qualitat d'expressió escrita i la presentació.

Aquest exercici, es valorarà amb un màxim de 10 punts, essent necessari per a aprovar obtindre un mínim de 5 punts.

Cadascun dels exercicis es valorarà pel tribunal amb un màxim de 10 punts. Els exercicis seran obligatoris i eliminatoris, essent necessari per a aprovar obtindre un mínim de 5 punts en cadascun d'ells.

SEGONA FASE: Fase de Període de pràctiques: finalitzada la fase d'oposició s'estableix un període de pràctiques de caràcter eliminatori d'una durada de sis mesos, que serà realitzat per la persona aspirant proposada a ocupar la plaça objecte de provisió.

L'avaluació d'aquesta fase, correspondrà a l'Òrgan de selecció i haurà d'anar acompanyat d'una memòria confeccionada per l'aspirant i d'informe emés per la persona que exercisca la Direcció de la Unitat/Departament o Servei a la qual es trobe adscrit el lloc objecte de cobertura; en aquest supòsit el superior jeràrquic serà qui ostente el lloc de Secretari de l'Ajuntament de Muro de Alcoy. Este informe es remetrà a l'Òrgan de selecció una vegada finalitzat el període de pràctiques per a la seua valoració i emissió de la proposta corresponent.

En tot cas, la qualificació que determine la no superació haurà de ser motivada.

La persona aspirant que no realitze o, si és el cas, no supere el període de pràctiques, perdrà el seu dret a ser nomenat personal funcionari de carrera en la corresponent convocatòria. Es concedirà a la persona aspirant un període d'audiència en cas de discrepància amb la valoració efectuada.

Si per causa de baixa laboral (malaltia comú, malaltia professional, accident laboral, accident no laboral o maternitat/paternitat) l'aspirant proposat no poguera realitzar la totalitat del període de pràctiques, aquest es prolongarà pel termini que haja estat en situació d'incapacitat temporal i/o permís maternitat/paternitat.

De decaure el nomenament, per qualsevol causa, es procedirà a la proposta de nou/a candidat/a com a funcionari/a en pràctiques, d'acord amb la relació de candidats que superen la Fase d'Oposició que, prèviament, haurà emés el Tribunal Qualificador en la seua proposta.

Durant la realització del període de pràctiques, la persona aspirant serà nomenada funcionari en pràctiques, percebent les retribucions que establisca la Relació de llocs de treball, finalitzat aquest període i fins la pressa de possessió com a funcionari/a de carrera l'aspirant continuarà essent funcionari/a en pràctiques.



DESENA.- RESOLUCIÓ D'EMPATS, NOMENAMENTS I PRESA DE POSSESSIÓ.

10.1.- Si en algun supòsit existira empat, en la fase d'oposició, en la puntuació dels aspirants, es resoldrà aplicant les següents regles pel següent ordre:

- 1.- Puntuació al segon exercici
- 2.- Puntuació al primer exercici
- 3.- De persistir l'empat aquest es resoldrà per sorteig.

10.2.- Finalitzada la fase d'oposició, i resolts els empats si existiren, el tribunal qualificador publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació, no podent depassar estos el nombre de places convocades i elevarà la citada relació a la Presidència de la Corporació, perquè formule la corresponent proposta de nomenament de funcionari/a en pràctiques.

10.3.- Finalitzat el període de pràctiques i avaluat/s el/els aspirant/s proposat/s, el tribunal qualificador publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació, no podent depassar estos el nombre de places convocades i elevarà la citada relació a la Presidència de la Corporació, perquè formule la corresponent proposta de nomenament de funcionari/a de carrera. Així mateix remetrà l'acta de l'última sessió, on inclourà la llista dels aspirants que, havent superat els exercicis obligatoris, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovat, a l'efecte de ser nomenats funcionaris interins, per a cobrir provisionalment les vacants que es produïsquen fins a la celebració de les proves selectives de la següent Oferta pública d'ocupació.

Si per qualsevol circumstància, algun aspirant aprovat, no fora nomenat funcionari/a, podran ser nomenats/des funcionaris/es, per ordre de puntuació, els aspirants que hagen superat els exercicis obligatoris i no hagen sigut inclosos en la proposta d'aprovat.

10.4.- En el termini de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovat en tauler d'anuncis de l'Ajuntament, el/els aspirant/s proposat/s pel Tribunal, presentarà/n, en el Departament de Recursos Humans, els documents que acrediten els requisits exigits en aquestes bases específiques i els següents:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o document equivalent acreditatiu de la identitat del sol·licitant acompanyada de l'original per a la seua compulsa.
- b) Còpia autenticada o fotocòpia compulsada de la titulació exigida o justificant d'haver pagat els drets d'expedició, sense perjudici de la seua posterior presentació.
- c) Declaració jurada de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública, ni trobar-se incapacitat.
- d) Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o limitació física o psíquica que impedisca, impossibilita o siga incompatible amb l'exercici de les funcions.
- e) Els aspirants que hagen fet valdre la seua condició de persones amb minusvalideses, un certificat de l'òrgan competent que acredite tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques i funcions corresponents a les places a les quals aspira.



10.5.- Els qui tinguen la condició de funcionari públic o contractat en règim laboral per organismes públics estaran exempts de justificar les condicions i els requisits exigits i acreditats quan van obtenir el seu nomenament anterior; per tant, hauran de presentar tècnicament, el certificat del Ministeri, de la Comunitat Autònoma, de la Corporació Local o de l'Organisme Públic de què depenguen, justificatiu de la seua condició de funcionari o laboral i que complixen les condicions i requisits assenyalats. No obstant això, si en la convocatòria s'exigixen condicions o requisits que no consten en el seu expedient personal, s'hauran d'acreditar en la forma abans indicada.

10.6.- La falta de presentació de la documentació dins de termini establert, excepte en els casos de força major o quan de la presentació dels documents es desprenga el no compliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En este sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del Tribunal en relació amb l'aspirant i la impossibilitat d'efectuar el seu nomenament, sense perjudici d'altres responsabilitats en què haja pogut incórrer.

En este cas, l'Alcalde-President formularà proposta a favor dels aspirants que, havent aprovat totes les proves selectives obligatòries, tinguen cabuda, a conseqüència de la referida anul·lació, en el nombre de places convocades.

10.7.- No obstant això, si en qualsevol moment del procés selectiu arribara a coneixement del Tribunal que algun dels aspirants no reuneix la totalitat dels requisits exigits per la corresponent convocatòria, prèvia audiència de l'interessat/da, haurà de proposar la seua exclusió al President de la Corporació, indicant les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives, als efectes procedents.

10.8.- L'aspirant/s proposats/des deuran prendre possessió del càrrec en el termini d'un mes, a contar des del dia següent al de la notificació de nomenament. Si l'aspirant/s no prenguera possessió en aquest termini, excepte casos de força major degudament justificats, s'entendrà que desisteix del seu dret a ocupar la plaça.

10.9.- En el supòsit d'existir diversos llocs de treball objecte de provisió, en el termini de presentació de documentació, de l'apartat 10.3, i abans de la proposta de nomenament, els aspirants elegiran per ordre de puntuació obtinguda d'entre els llocs de treball vacants.

ONZENA.- CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL.

Una vegada finalitzat el procés selectiu es constituirà una borsa de treball de Tècnic/a de Joventut, amb tots els aspirants que hagen superat la fase d'oposició, el funcionament de la qual s'ajustarà al que s'estableix en l'ordenança reguladora de les borses de treball de l'ajuntament de Muro de Alcoy.

Aquesta borsa de treball deixarà sense efecte qualsevol altra existent a l'ajuntament de Muro de Alcoy.

DOTZENA. – REFERÈNCIES DE GÈNERE.

Tot i que estes bases s'han redactat emprant un llenguatge inclusiu, tota possible referència feta al gènere masculí que puga haver-se fet en les presents bases inclou necessàriament el seu homònim en femení. Els gèneres han sigut emprats conforme a la pràctica i ús generalment admesos en llaures a l'agilitat lingüística.



TRETZENA.- PROTECCIÓ DE DADES.

En compliment del Reglament UE 2016/679 de Protecció de Dades (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018 de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), s'indica:

RESPONSABLE: Ajuntament de Muro de Alcoy (P0309200D)

FINALITATS: Només seran sol·licitats aquelles dades estrictament necessàries amb l'única finalitat del desenvolupament del procés de selecció.

LEGITIMACIÓ: Consentiment de la persona interessada (article 6.1,a del RGPD) i obligació legal associada al Responsable (article 6.1,c del RGPD).

DESTINATARIS: L'Ajuntament. Totes les dades recollides en les proves de selecció són confidencials, amb les mesures de seguretat establides legalment, i en cap concepte seran cedits o tractats per terceres persones, físiques o jurídiques, sense el previ consentiment del/la interessat/a o representant legal, excepte en aquells casos en els quals fora imprescindible per al correcte desenvolupament de les proves de selecció.

CONSERVACIÓ: els terminis de conservació de les dades seran els necessaris per a complir la finalitat de procediment i els que preveu la legislació d'arxius per a les administracions públiques, d'acord amb l'article 26 de la Llei orgànica 3/2018.

DRETS: Els aspirants podran exercitar el seu dret d'accés, rectificació, supressió, portabilitat i la limitació o oposició als tractaments dirigint-se per escrit al Delegat de Protecció de Dades, enviant un correu electrònic privacidad@vilademuro.net o en la següent adreça; Placeta de Molina, 4, 03830, Muro de Alcoy (Alicant), sol·licitant l'exercici del dret que desitge. D'altra banda, podrà sol·licitar retirar el consentiment prestat, així com interposar una reclamació davant l'Autoritat de Control (Agència Espanyola de Protecció de Dades. www.aepd.es).

Els aspirants hauran de prestar el seu consentiment exprés al referit tractament de dades manifestant a través de la instància/sol·licitud de participació comprendre l'exposat al tractament de dades de caràcter personal indicat.

CATORZENA.- RECURSOS.

Contra les presents bases podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'alcaldia en el termini d'un mes des de l'endemà al de la seua publicació en el Butlletí Oficial de la Província, o bé recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu d'Alacant, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seua publicació. Sense perjudici d'interposar qualsevol altre que considere oportú.

En qualsevol moment, l'alcalde de l'Ajuntament podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries mitjançant l'adopció de la resolució corresponent pel regidor-delegat corresponent, sempre abans de la publicació de la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

En els restants suposats, per a l'anul·lació o la revisió d'ofici dels acords aprovatoris de les convocatòries, s'estarà al que preveuen els articles 102 i 103 de la LRJPAC.



QUINZENA.- TEMARI: En el cas que algun tema dels inclosos en el TEMARI d'aquesta base es vera afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa, s'exigirà en tot cas a l'aspirant el coneixement de la legislació vigent sobre este tema en el moment de la realització de les respectives proves.

Bloc I: MATÈRIES COMUNS

Tema 1. La constitució espanyola de 1.978. Característiques i estructura. Principis generals. Drets fonamentals. La reforma constitucional.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat. Els estatuts d'autonomia: el seu significat. L'estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura. Competències.

Tema 3.- Les Corts Generals: composició i funcions. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 4.- El Poder Judicial. Regulació constitucional de la justícia. El Consell General del Poder Judicial.

Tema 5.- El Tribunal Constitucional. El sistema espanyol de control de constitucionalitat de les Lleis. Composició, designació i funcions.

Tema 6.- La Unió Europea: origen i evolució. Institucions i Organismes de la Unió Europea: composició, funcionament i competències. El sistema normatiu de la Unió Europea. Dret primari i secundari. La participació dels Estats membres en la presa de decisions. El principi d'eficàcia directa del dret comunitari. El principi de la primacia. Peculiaritats de l'aplicació del dret comunitari a Espanya.

Tema 7. Els interessats en el procediment administratiu. Drets dels ciutadans; l'accés als registres i arxius. Termes i terminis. Els informes en el procediment administratiu.

Tema 8. L'acte administratiu. Concepte. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. Notificació i publicació. La invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. La conversió, conservació i convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici.

Tema 9. El procediment administratiu. Iniciació, ordenació i instrucció. La finalització del procediment administratiu. Obligació de resoldre de l'administració. El silenci administratiu.

Tema 10. Els recursos administratius. Concepte. Principis generals. Classes de recursos.



Tema 11. La responsabilitat patrimonial de l'Administració. Règim actual.

Tema 12. La potestat sancionadora de l'Administració: principis. Peculiaritats del procediment sancionador.

Tema 13. El municipi I: el terme municipal. La població municipal. La consideració especial del veí. L'empadronament municipal.

Tema 14. El municipi II: organització i competències municipals. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Requisits de constitució. Votacions. Actes i certificats d'acords.

Tema 15. Béns de les corporacions locals: concepte i classificació dels béns. Béns patrimonials de les entitats locals. Béns de domini públic. Béns comunals. Adquisició, alienació. Administració, ús i aprofitament dels béns patrimonials. Utilització i aprofitament dels béns de domini públic.

Tema 16. El personal al servei de les entitats locals: Classes de personal al servei de les Administracions Públiques. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures dels empleats públics.

Tema 17. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació.

Tema 18. Efectes dels contractes. Prerrogatives de l'Administració Pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

Tema 19. Hisendes locals: classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. Impostos locals. Ingressos locals no impositius. Ingrés de dret privat. Taxes i contribucions especials. Preus públics.

Tema 20. Pressupost de les entitats locals: concepte i contingut. Principis pressupostaris. Elaboració, tramitació i aprovació del pressupost. Execució i liquidació del pressupost. Modificacions pressupostàries.

Tema 21. Llei d'igualtat entre dones i homes: Igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i en l'ocupació pública. La projecció pública de polítiques d'igualtat de



gènere.

Tema 22. La Gestió de la Prevenció de Riscos Laborals en l'Administració Pública: Obligacions i responsabilitats de l'Administració Local.

Tema 23. Llei de Transparència: Règim general i exercici del dret d'accés a la informació pública. La publicitat activa. Règim d'impugnacions.

Tema 24. Protecció de Dades de caràcter personal: Concepte de dada de caràcter personal i principis relatius a la qualitat de les dades. Consentiment per al tractament de dades i deure d'informació: principis generals, manera de recaptar el consentiment i revocació.

Bloc II: MATÈRIES ESPECÍFIQUES

Tema 25.- Tipologia de recursos per a jòvens referits en l'àrea d'ocupació: formació professional ocupacional, tallers de formació i inserció laboral. Escoles taller. Cases d'ofici. Tallers d'ocupació i unitats de promoció i desenrotllament.

Tema 26.- Programa de Garantia Social. Programa de Garantia Juvenil. Programa Europeu Erasmus+ i Cos Europeu de Solidaritat. Definició i funcionament.

Tema 27.- Elaboració d'un Pla Jove local. Seguretat i responsabilitat en les activitats de Joventut.

Tema 28.- Estructures de participació juvenil. Els Consells de Joventut i altres alternatives de nivell autonòmic i local. Consell de la Joventut d'Espanya. Definició i Funcions. òrgans. El Consell de la Joventut de la Comunitat Valenciana.

Tema 29.- Associacionisme juvenil. Objecte i àmbit d'aplicació. Contingut estatutari i registre. Finançament de projectes. Associacionisme juvenil a Muro de Alcoy. Anàlisi de situació, impacte i realitat.

Tema 30.- Voluntariat juvenil: marc legal i regulació.

Tema 31.- Protecció a la infància i l'adolescència (BOE número 180, de data 29 de juliol de 2015). Disposició transitòria quarta. El Consell Local de la Infància i Adolescència a Muro de Alcoy (CLIA).

Tema 32.- Campaments, colònies, ludoteques i camps de treball.



Tema 33.- Escoles de formació en l'oci infantil i juvenil. Albergs juvenils. Concepte d'alberg.

Tema 34.- Llei 15/2017 de Joventut, de 10 de novembre de la Generalitat Valenciana, de Polítiques Integrals de Joventut.

Tema 35.- L'informador-dinamitzador juvenil: perfil, formació i funcions. Els centres d'informació juvenil (CIJ): característiques i funcionament. Les fonts d'informació per a un CIJ: investigació, selecció i adquisició. El tractament de la informació. Carnet Jove: coneixement, adhesió i accés.

Tema 36.- El Tècnic de Joventut com a membre d'un equip interdisciplinari. Mitjans, tecnologia i recursos per a la intervenció. Coordinació amb la resta d'àrees municipals: Educació, Igualtat, Servicis Socials, Cultura, Esports, Participació Ciutadana.

Tema 37.- Els servicis d'informació juvenil: funcions, tipologia i requisits. Procediment de reconeixement. Revocació. El Centre Coordinador de Documentació i informació Juvenil de l'IVAJ.

Tema 38.- Els servicis d'informació juvenil a la Comunitat Valenciana, Espanya i Europa. Normativa, objectius, característiques, xarxes d'informació juvenil. La Carta Europa de la Informació Juvenil.

Tema 39.- L'estratègia valenciana de joventut 2025-2029.

Tema 40.- Formació per a actuar amb jòvens en el camp de l'educació no formal. Escoles de Formació d'Educadors/s en el Temps Lliure Infantil i Juvenil. Cursos de Formació de Monitors/as i Directors/as d'Activitats Educatives en el Temps Lliure Infantil i Juvenil. Requisits. Condicions d'accés. Formació de dinamitzadors/se socioculturals. Bones pràctiques. Detecció i difusió en l'àmbit local.

Tema 41.- Oci i temps Lliure educatiu, activitats i programes. Normativa reguladora de la gestió dels programes desenrotllats per l'IVAJ. Desenrotllament d'activitats juvenils en l'àmbit del temps lliure juvenil. Funcions de l'oci com a temps lliure social i educatiu.

Tema 42.- Les activitats juvenils com a procés d'educació no formal: continguts, objectius, fases, metodologia, activitats i recursos. Àmbits d'intervenció socioeducativa amb jòvens.

Tema 43.- Les tecnologies de la informació i la comunicació per a la difusió com a ferramenta per a la dinamització i difusió de la informació juvenil: Correu electrònic, llistes de distribució, butlletins digitals. Programes de prevenció en l'ús indegut per a joves.



Tema 44.- Gestió i ús de les principals xarxes socials per a la difusió de la informació, possibilitats i estratègies d'ús. Principis d'Informació Juvenil en línia.

Tema 45.- Les dinàmiques de grups: concepte, objectius, utilitat, factors per a la seua elecció, limitacions i dificultats, classificació. Principals tècniques de treball en grup: condicions, avantatges, limitacions i utilitat.

Tema 46.- Estructures formals i informals de grups. El lideratge. Repartiment de funcions en grups: els rols. El grup, conceptes bàsics, tipologies, formació i evolució. Especificitats en grups d'adolescència i joventut.

Tema 47.- El treball en equip des d'una perspectiva interdisciplinària. Principals agents implicats i ferramentes de coordinació en el treball amb jòvens. Les reunions de treball com a tècniques d'interrelació, transparència, participació ciutadana i bon govern del sector públic.

Tema 48.- Recursos d'actes orientació professional. Anàlisi i avaluació del propi potencial professional i dels interessos personals. La superació d'hàbits socials discriminatoris. Elaboració d'itineraris formatius i/o professionals. La presa de decisions.

Tema 49.- Les polítiques de joventut a la Comunitat Valenciana. Principals programes i campanyes i recursos

Tema 50.- Llei 10/2014, de 29 de desembre, de la Generalitat, de Salut de la Comunitat Valenciana. Drogodependències i altres trastorns addictius.

Tema 51.- Addiccions i la seua classificació. Factors de risc / factors de protecció. Impacte i repercussions socials per a la persona addicta.

Tema 52.- Els jòvens i el fracàs escolar.

Tema 53.- La sexualitat i els jòvens. Polítiques d'informació.

Tema 54.- Característiques psicosociològiques de l'adolescència i Joventut. Hàbits de vida saludable. Educació en valors. L'Àrea de Joventut i les minories ètniques

Tema 55.- La Llei 8/2017, de 7 d'abril, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere en la Comunitat Valenciana.



Tema 56.- El sistema de gènere, la diversitat cultural, el multiculturalisme i les identitats. Discriminació directa o indirecta: significat. Instruments per a detectar-la. L'acció positiva com a estratègia. Inclusió social de dones en situació d'especial vulnerabilitat.

Tema 57.- Desenrotllament de projectes jòvens a nivell europeu, experiències i vies de cooperació i finançament europeu.

Tema 58.- El concepte de treball en xarxa. Especificitats i programes en el treball amb jòvens.

Tema 59.- L'animació sociocultural: naixement i evolució. Concepte d'Animació Sociocultural, objectius i funcions. Animació sociocultural i valors.

Tema 60.- Les pràctiques formatives i la seua gestió a les empreses i administracions. Tipus, regulació, tramitació, convenis de col.laboració».

TERCER.- Aprovar la convocatòria del procés de selecció per a la provisió en propietat d'una plaça de Tècnic/a de Joventut de l'Ajuntament de Muro de Alcoy, tal i com estableix l'article 5 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny i l'article 10 del Decret 3/2017, de 13 de gener del Consell.

QUART.- D'acord amb el que estableix l'article 6 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, publicar les bases íntegres que han de regir el procés d'acord amb el punt de la present proposta de resolució, al BOP d'Alacant, així com remetre extracte de la convocatòria al DOCV i al BOE, aquest últim serà el que determinarà l'inici del termini de presentació d'instàncies.

CINQUÉ.- Indicar que la despesa ja es troba autoritzada per resolució d'alcaldia 2026-0721, per a 2026.

SISÉ.- Notificar la present resolució als departaments de Recursos Humans, Intervenció i Tresoreria, així com als regidors de servicis socials, personal i hisenda.

SETÉ.- Contra la present Resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació de la present resolució, davant d'este Ajuntament de Muro de Alcoy, de conformitat amb els articles 123 i 124 de Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació de la present resolució, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu



no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que puga interposar qualsevol altre recurs que poguera estimar més convenient al seu dret.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

A Muro de Alcoy

L'Alcalde: Vicent Molina Perona

(Document signat electrònicament)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO MURO DE ALCOY

5940 *EDICTE APROVACIÓ DEFINITIVA ORDENANÇA FISCAL IMPOST SOBRE CONSTRUCCIONS, INSTAL·LACIONS I OBRES*

EDICTE APROVACIÓ DEFINITIVA ORDENANÇA FISCAL

Publicat l'acord adoptat pel Ple d'aquest Ajuntament en sessió ordinària celebrada el 4 de juny de 2026, l'aprovació provisional de la modificació de l'ordenança fiscal reguladora de l'impost de Construccions, Instal·lacions i Obres (exp. 1032/2026), i no havent-se presentat, dins del termini establert, cap reclamació, aquest acord s'eleva a definitiu, segons el que preveu l'article 17.3 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. La present modificació farà efecte una vegada es publique en el Butlletí Oficial de la Província.

Contra aquesta aprovació definitiva es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu en els termes de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contencioso-administrativa, davant el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos des de la seua publicació.

Així mateix, i d'acord amb el que disposa l'article 17.4 de l'esmentat Text Refós, es procedeix a la publicació del text íntegre de l'Ordenança Fiscal reguladora DE L'IMPOST SOBRE CONSTRUCCIONS, INSTAL·LACIONS I OBRES.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.

Artículo I.- Fundamento legal.

En uso de las facultades concedidas por el artículo 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 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 el impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras, previsto en el



artículo 100 de esta Ley, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo dispuesto en esta Ordenanza y otra normativa de aplicación.

Artículo II.- Hecho Imponible.

1. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición.

2. Está exenta del pago del impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las comunidades autónomas o las entidades locales, que estando sujeta al impuesto, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por organismos autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

Artículo III.- Sujetos Pasivos.

1. Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas, personas jurídicas o entidades del [artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria](#), que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquélla.

A los efectos previstos en el párrafo anterior tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

2. En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras. El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

Artículo IV.- Bonificaciones.

1- Gozarán de una bonificación del 90% en la cuota el Impuesto, las construcciones, instalaciones y obras que sean declaradas de especial interés o utilidad para este Municipio por concurrir en ellas circunstancias sociales, culturales o histórico-artísticas.



A tal efecto, se consideran circunstancias sociales o culturales aquellas construcciones, instalaciones u obras que se realicen en edificios vinculados directamente a servicios públicos o privados sin ánimo de lucro, de naturaleza social, cultural, educativa, deportiva, recreativa o de ocio. Esto incluye, entre otros, centros de enseñanza obligatoria municipal en todos sus grados, museos, bibliotecas, archivos, fundaciones, sedes sociales de asociaciones, clubes y sociedades de carácter cultural, benéfico, deportivo o recreativo que estén debidamente reconocidos e inscritos en los Registros Públicos correspondientes, siempre que las obras estén destinadas al cumplimiento de sus fines.

Se consideran circunstancias histórico-artísticas: las obras de conservación o rehabilitación realizadas en inmuebles situados dentro del área del casco antiguo de esta población, así como en aquellos que cuenten con algún tipo o grado de protección y/o se encuentren incluidos en el correspondiente Catálogo de bienes y espacios protegidos vigente en el momento del devengo del impuesto, que es, de conformidad con el artículo 102.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia. Cuando se trate de obras nuevas, la bonificación en la cuota del impuesto quedará reducida a un 50%.

A estos efectos, tendrá consideración de casco antiguo las edificaciones que se encuentren incluidas dentro de la "Zona de ordenación A – Casco Antiguo" según el planeamiento vigente en el momento de la petición.

Para conceder la bonificación en la cuota del Impuesto de construcciones, instalaciones u obras será necesario que el sujeto pasivo solicite la declaración de especial interés o utilidad municipal por concurrir en ellas circunstancias sociales, culturales o histórico-artísticas lo que deberá efectuarse antes del inicio de las construcciones, instalaciones y obras, mediante escrito separado, al tiempo de presentar la solicitud de licencia municipal o la correspondiente declaración responsable o comunicación previa.

A la solicitud se adjuntará la documentación que se considere oportuna para apoyar la pretensión y justificar la pertinente declaración de especial interés o utilidad municipal. Sin perjuicio de que la administración solicite la aportación de cuantos documentos considere necesarios.



El reconocimiento de la bonificación corresponde al Alcalde, previa declaración por el Pleno del especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas. Declaración que procederá por acuerdo adoptado por mayoría simple.

2. Gozarán también de una bonificación de un 50% en la cuota del Impuesto, las construcciones, instalaciones y obras que sean declaradas de interés o utilidad para el municipio, por existir circunstancias de fomento al empleo.

Se debe entender que concurren circunstancias de fomento de empleo en alguno de los siguientes supuestos:

1- Que se trate de construcciones, instalaciones y obras realizadas por personas o entidades que creen, durante un periodo mínimo de tres años, un número de puestos de trabajo no inferior a tres trabajadores con contratación estable.

2- Que se trate de construcciones, instalaciones u obras realizadas por personas o entidades que conviertan o transformen un total de empleos equivalentes al 60% de los trabajadores del centro de trabajo que solicita la bonificación, en contratación estable, por un período de tiempo de al menos, tres años. En todo caso, los contratos de trabajo convertidos deberán ser, como mínimo, de tres trabajadores.

En los casos señalados, se ha de considerar la creación o el mantenimiento de empleo neto con respecto a los doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud de la bonificación. Circunstancia que se acreditará cuando se solicite licencia o se presente de declaración responsable o comunicación previa. Es en este momento cuando el interesado debe solicitar la bonificación mediante la presentación de los contratos de trabajo con carácter estable, en los que exprese una duración mínima de tres años.

3. Una bonificación de hasta el 25% a favor de las construcciones, instalaciones u obras en las que se incorporen sistemas:

3-a) De paneles fotovoltaicos homologados: Se bonificará la cuota con una cantidad hasta el 25% en el caso de instalación de paneles fotovoltaicos que no sean de instalación obligatoria en los términos previstos en el Código Técnico de la Edificación vigente en el momento que se solicita la bonificación .

La bonificación prevista en este párrafo se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones correspondientes a los números anteriores.



3-b) De paneles solares térmicos: Se bonifica la instalación de paneles solares térmicos que no sean de incorporación obligatoria en los términos previstos en el Código Técnico de la Edificación vigente en el momento que se solicite la bonificación. La bonificación de cuota será hasta el 25% de su importe, en función de la superficie del panel instalado, a razón de 50 €/m² de panel.

Esta bonificación se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones establecidas anteriormente.

Para conceder alguna de las bonificaciones en la cuota del impuesto en los casos previstos en los párrafos a y b del punto 3, será necesario que se solicite la bonificación antes del inicio de las construcciones, instalaciones y obras, mediante escrito separado al tiempo de presentar la solicitud de licencia municipal o la correspondiente declaración responsable o comunicación previa. En este momento, se adjuntará una memoria técnica con la descripción y características técnicas de los equipos principales a instalar, así como un esquema de la instalación donde aparezcan representados los elementos principales de la instalación. Ello sin perjuicio de que el ayuntamiento solicite otra documentación que considere necesaria.

4. Gozarán de una bonificación del 25% las construcciones, instalaciones u obras que favorezcan las condiciones de acceso y habitabilidad de los discapacitados que no tengan carácter obligatorio en los términos establecidos en la Ordenanza Municipal de supresión de barreras arquitectónicas del Ayuntamiento de Muro del Alcoy y en el Código Técnico de la Edificación vigente en el momento que se solicita la bonificación.

Esta bonificación, se aplicará a la cuota resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones a que se refieren los puntos anteriores.

Para conceder la bonificación en la cuota del Impuesto de construcciones, instalaciones u obras establecidas en este punto, será necesario que se solicite antes del inicio de las construcciones, instalaciones y obras, mediante escrito separado al tiempo de presentar la solicitud de licencia municipal o la correspondiente declaración responsable o comunicación previa. En este momento se adjuntará el proyecto de la construcción, instalación y obra, sin perjuicio de que el ayuntamiento solicite otra documentación necesaria.



Artículo V.- Base Imponible.

1. La base imponible del 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.

A estos efectos la base imponible de la liquidación provisional estará constituida por el mayor de estos importes:

- a) En función del presupuesto presentado por los interesados.
- b) Presupuesto obtenido mediante la multiplicación del Módulo Básico de la Edificación (MBE), por la superficie construida por un coeficiente corrector para cada uso, clase y modalidad:

Presupuesto= MBE (b1) * m²construidos * coeficiente tabla según uso, clase y modalidad (b2)

b1) El Módulo Básico de Edificación (MBE) será el determinado por el Instituto Valenciano de la Edificación en cada momento, siendo actualmente de 880 € por m² de superficie construida.

b2) Coeficiente aplicable según uso, clase y modalidad:



USO	CLASE	MODALIDAD	COEFICIENTE
1, RESIDENCIAL	1,1 VIVIENDAS COLECTIVAS DE CARÁCTER URBANO	1,1,1 EDIFICACIÓN ABIERTA	1,05
		1,1,2 EN MANZANA CERRADA	1,00
		1,1,3 GARAJES, TRASTEROS Y LOCALES EN ESTRUCTURA	0,53
	1,2 VIVIENDAS UNIFAMILIARES DE CARÁCTER URBANO	1,2,1 EDIFICACIÓN AISLADA O ADOSADA (zona C. Unifamiliar adosada, zona D. Unifamiliar aislada y Zona H. R1)	1,25
		1,2,2 EN LÍNEA O MANZANA CERRADA (zona A. Casco y Zona B. Extensión de casco)	1,15
		1,2,3 GARAJES, PORCHES Y TRASTEROS	0,65
		1,2,4 APARCAMIENTOS	0,35
	1,3 EDIFICACIÓN RURAL	1,3,1 USO EXCLUSIVO EN VIVIENDA	0,90
		1,3,2 ANEXOS	0,45
2, INDUSTRIAL	2,1 NAVES DE FABRICACIÓN Y ALMACENAMIENTO	2,1,1 FABRICACIÓN EN UNA PLANTA	0,60
		2,1,2 FABRICACIÓN EN VARIAS PLANTAS	0,70
		2,1,3 ALMACENAMIENTO	0,50
	2,2 GARAJES Y APARCAMIENTOS	2,2,1 GARAJES	0,70
		2,2,2 APARCAMIENTOS	0,40
	2,3 SERVICIOS DE TRANSPORTE	2,3,1 ESTACIONES DE SERVICIO	1,25
		2,3,2 ESTACIONES	1,80
3, OFICINAS	3,1 EDIFICIO EXCLUSIVO	3,1,1 OFICINAS MÚLTIPLES	1,50
		3,1,2 OFICINAS UNITARIAS	1,60
	3,2 EDIFICIO MIXTO	3,2,1 UNIDO A VIVIENDAS	1,30



		3,2,2 UNIDO A INDUSTRIA	1,00
	3,3 BANCA Y SEGUROS	3,3,1 EN EDIFICIO EXCLUSIVO	2,10
		3,3,2 EN EDIFICIO MIXTO	1,90
4, COMERCIAL	4,1 COMERCIOS EN EDIFICIO MIXTO	4,1,1 LOCALES COMERCIALES Y TALLERES	1,20
		4,1,2 GALERÍAS COMERCIALES	1,30
	4,2 COMERCIOS EN EDIFICIO EXCLUSIVO	4,2,1 EN UNA PLANTA	1,60
		4,2,2 EN VARIAS PLANTAS	1,75
	4,3 MERCADOS Y SUPERMERCADOS	4,3,1 MERCADOS	1,45
		4,3,2 HIPERMERCADOS Y SUPERMERCADOS	1,30
5, DEPORTES	5,1 CUBIERTOS	5,1,1 DEPORTES VARIOS	1,50
		5,1,2 PISCINAS	1,65
	5,2 DESCUBIERTOS	5,2,1 DEPORTES VARIOS	0,45
		5,2,2 PISCINAS	0,60
	5,3 AUXILIARES	5,3,1 VESTUARIOS,DEPURADORAS, CALEFACCIÓN, ETC	1,05
	5,4 ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS	5,4,1 ESTADIOS, PLAZAS DE TOROS	1,70
		5,4,2 HIPÓDROMOS, CANÓDROMOS, VELÓDROMOS,ETC	1,55
6, ESPECTÁCULOS	6,1 VARIOS	6,1,1 CUBIERTOS	1,35
		6,1,2 DESCUBIERTOS	0,55
	6,2 BARES MUSICALES, SALAS DE FIESTA, DISCOTECA	6,2,1 EN EDIFICIO EXCLUSIVO	1,90
		6,2,2 UNIDOS A OTROS USOS	1,55
	6,3 CINES Y TEATROS	6,3,1 CINES	1,80
		6,3,2 TEATROS	1,90
7, OCIO Y	7,1 CON RESIDENCIA	7,1,1 HOTELES 4 Y 5 ESTRELLAS	2,10



HOSTELERÍA		7,1,2 HOTELES 1, 2 Y 3 ESTRELLAS	1,90
		7,1,3 APARTAHOTELES, BUNGALOWS	2,05
	7,2 SIN RESIDENCIA	7,2,1 RESTAURANTE	1,75
		7,2,2 BARES Y CAFETERÍAS	1,50
	7,3 EXPOSICIONES Y REUNIONES	7,3,1 CASINOS Y CLUBS SOCIALES	1,90
		7,3,2 EXPOSICIONES Y CONGRESOS	1,80
8, SANIDAD PRIVADA	8,1 SANITARIOS CON CAMAS	8,1,1 SANATORIOS Y CLÍNICAS	2,25
		8,1,2 HOSPITALES	2,15
	8,2 SANITARIOS VARIOS	8,2,1 AMBULATORIOS Y CONSULTORIOS	1,70
		8,2,2 BALNEARIOS, CASAS DE BAÑOS	1,90
	8,3 BENEFICIOS Y ASISTENCIA	8,3,1 CON RESIDENCIA (Asilos, Residencia, etc.)	1,80
		8,3,2 SIN RESIDENCIA (Comedores, Clubes, Guarderías, etc.)	1,40
9, CULTURALES DE USO PRIVADO	9,1 CULTURALES CON RESIDENCIA	9,1,1 INTERNADOS	1,70
		9,1,2 COLEGIOS MAYORES	1,90
	9,2 CULTURALES SIN RESIDENCIA	9,2,1 FACULTADES, COLEGIOS, ESCUELAS	1,40
		9,2,2 BIBLIOTECAS Y MUSEOS	1,65
10, EDIFICIOS SINGULARES	10,1 DE CARÁCTER SINGULAR	10,1,1 OBRAS URBANIZACIÓN INTERIOR	0,15
		10,1,2 CAMPINGS	0,12
		10,1,3 CAMPOS DE GOLF	0,03
		10,1,4 JARDINERÍA	0,11
		10,1,5 SILOS Y DEPÓSITOS PARA SÓLIDOS (M/3)	0,20
		10,1,6 DEPÓSITOS LÍQUIDOS (M/3)	0,29



		10,1,7 DEPÓSITOS GASES (M/3)	0,40
11, REHABILITACIÓN Y REFORMA	11,1 REHABILITACIÓN	11,1,1 REHABILITACIÓN INTEGRAL (afecta a estructura, cubiertas y fachadas, particiones, revestimientos y instalaciones)	0,95
		11,1,2 REHABILITACIÓN TIPO A (afecta a cubiertas y fachadas, particiones, revestimientos y instalaciones)	0,60
		11,1,3 REHABILITACIÓN TIPO B (afecta a cubiertas, particiones, revestimientos y instalaciones)	0,46
		11,1,4 REHABILITACIÓN TIPO C (afecta a fachadas, particiones, revestimientos y instalaciones)	0,55
		11,1,5 REHABILITACIÓN FACHADA	0,12
		11,1,6 REHABILITACIÓN CUBIERTA	0,02
	11,2 REFORMA O CAMBIO DE USO	11,2,1 REFORMA INTERIOR O CAMBIOS DE USO (afecta a particiones revestimientos y instalaciones)	0,44
12, OTROS USOS	12,1 VARIOS	12,1,1 CASETA DE APEROS	0,15
		12,1,2 BARBACOAS	0,30
		12,1,3 PORCHES METÁLICOS	0,10
		12,1,4 PORCHES OBRA	0,20

c) Para obras de reforma o actuaciones parciales, que no impliquen obra de nueva planta, ampliación, rehabilitación o cambios de uso, se valorarán según los siguientes precios unitarios:

MOVIMIENTOS DE TIERRAS	
1. DESBROCE Y LIMPIEZA DE PARCELA	1,50 € / m2
2. DESMONTE O EXCAVACIÓN DE PARCELA	3,00 € / m2
3. EXCAVACIÓN DE ZANJA	6,00 € / m2
4. RELLENO Y EXTENDIDO DE TIERRAS EN PARCELA	10,00 € / m2



REFORMAS	
1. DEMOLICIÓN DE TABIQUES	3,00 € / m2
2. DEMOLICIÓN DE ESCAYOLAS	3,00 € / m2
3. PICADO DE ENLUCIDOS	3,00 € / m2
4. DEMOLICIÓN DE APLACADOS DE FACHADA	6,00 € / m2
5. LEVANTADO DE PAVIMENTOS	5,00 € / m2
6. TABIQUE LADRILLO HUECO SENCILLO	15,00 € / m2
7. TABIQUE LADRILLO HUECO DOBLE	20,00 € / m2
8. ENFOSCADO DE CEMENTO	10,00 € / m2
9. ENLUCIDO DE YESO	6,00 € / m2
10. PINTURA PLÁSTICA	5,00 € / m2
11. MONOCAPA	20,00 € / m2
12. FALSO TECHO DE ESCAYOLA	15,00 € / m2
13. PAVIMENTO CERÁMICO O SIMILAR	25,00 € / m2
14. PAVIMENTO LAMINADO	35,00 € / m2
15. ALICATADO CERÁMICO	25,00 € / m2
16. APLACADO CON PIEDRA	60,00 € / m2
17. SOLERA DE HORMIGÓN	15,00 € / m2
18. PUERTA DE PASO	125,00 € / ud
19. PUERTA DE ENTRADA SIN MODIFICAR HUECOS	260,00 € / ud
20. PUERTA DE ENTRADA MODIFICANDO HUECOS	350,00 € / ud
21. PUERTA DE GARAJE	800,00 € / ud
22. VENTANA SIN MODIFICAR HUECOS	150,00 € / ud
23. VENTANA MODIFICANDO HUECOS	280,00 € / ud
24. VENTANA O PUERTA BALCONERA SIN MODIFICAR HUECOS	220,00 € / ud



25. VENTANA O PUERTA BALCONERA MODIFICANDO HUECOS	360,00 € / ud
26. CAMBIO NUEVA ACOMETIDA SANEAMIENTO (ZANJA Y TUBO)	400,00 € / ud
27. CANALIZACIÓN SANEAMIENTO (ZANJA Y TUBO)	40,00 € / m2
28. INSTALACIÓN FONTANERÍA / ESTANCIA	500,00 € / ud
29. INSTALACIÓN ELÉCTRICA / VIVIENDA	2.000,00 € / ud
30. REFORMA COMPLETA COCINA	400 € / m2
31. OBRAS PARA BAÑO COMPLETO	350 € / m2
32. COLOCACIÓN DE BARANDILLAS	80 € / ml
33. REPARACIÓN DE BALCONES, CORNISAS O SIMILARES	60 € / ml
34. CANALÓN	20 € / ml
35. BAJANTE	20 € / ml
36. TEJA	30 € / m2
37. IMPERMEABILIZACIÓN TERRAZA	20 € / m2
38. INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA	0,86 € / W _{pico} instalada
VALLADO	
1. VALLADO MALLA SIMPLE TORSIÓN SIN CIMENTACIÓN	15 € / m2
2. VALLADO MALLA SIMPLE TORSIÓN CON CIMENTACIÓN	18 € / m2
3. CERRAMIENTO OBRA DE FÁBRICA	50 € / m2
4. CERRAMIENTO OBRA DE FÁBRICA Y VALLADO PERMEABLE	110 € / m2
5. MURO DE CONTENCIÓN DE HORMIGÓN ARMADO	160 € / m3
DEMOLICIÓN	
1. DEMOLICIÓN DE EDIFICACIÓN	20 € / m3

Notas para la aplicación:



-Las partidas de obra o módulos de valoración de obras de edificación, construcción y habilitación de edificios, que no se encuentran regulados en esta ordenanza, tendrán como referencia los cuadros de precios del Instituto Valenciano de Edificación (IVE) vigentes a la fecha de revisión de las obras.

-Cuando una solicitud alcance varios epígrafes, se aplicará el módulo correspondiente a cada una de las partes de la obra que corresponda, según los metros construidos correspondientes a cada epígrafe.

-Los módulos de cada epígrafe serán acumulables entre sí.

-Cuando se trate de una instalación solar fotovoltaica, la base imponible mínima para determinar el ICIO se calculará en función de la potencia total pico instalada por la instalación (en Vatios) (sumatorio potencia módulos instalados), en base a la siguiente relación: 0,86 Euros/W_{pico instalada}.

2. No forman parte de la base imponible el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

3. Cuando se modifique el proyecto de la construcción, instalación u obra y hubiese incremento de su presupuesto, una vez aceptada la modificación por la Administración municipal, los sujetos pasivos deberán presentar autoliquidación complementaria por la diferencia entre el presupuesto inicial y el modificado con sujeción a los plazos, requisitos y efectos indicados en los apartados anteriores.

4. Una vez finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible que haya sido determinada en la liquidación provisional, practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándose, en su caso, la cantidad que corresponda.



Artículo VI.- Cuota Tributaria y devengo.

1. La cuota de este impuesto se obtendrá aplicando a la base imponible el tipo de gravamen del tres por ciento (3%). Cuando la obra a realizar consista en la restauración de la fachada según los criterios recogidos en la Ordenanza Fiscal de dicha tasa, el tipo de gravamen a aplicar será del uno por ciento.

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

Artículo VII.- Normas de Gestión.

El impuesto incluido en la presente ordenanza, de conformidad con el artículo 103.4 del texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), se exigirá en régimen de autoliquidación.

El contribuyente está obligado a practicar la autoliquidación desde la página web de SUMA Gestión tributaria, www.suma.es, dentro de la opción de "Autoliquidaciones", y a realizar el ingreso en cualquier entidad colaboradora de Suma, tras imprimir la carta de pago, a través de pago online desde la misma página web o mediante cualquier forma de pago habilitada por Suma.

El justificante de ingreso se deberá acreditar en el momento de presentar la correspondiente solicitud de actividad o servicio municipal, sin cuyo justificante de pago no se iniciará ninguna actividad administrativa municipal.

De acuerdo con el artículo 120,2 de la Ley General Tributaria, las autoliquidaciones presentadas podrán ser objeto de verificación y comprobación por el Ayuntamiento de Muro de Alcoy que practicará en su caso, la liquidación que proceda, rectificando los elementos o datos mal aplicados.

Cuando un obligado al pago considere que una autoliquidación ha perjudicado de cualquier modo sus intereses legítimos, de acuerdo con el artículo 120,3 de la Ley General Tributaria, podrá instar la rectificación de dicha autoliquidación ante el Ayuntamiento de Muro de Alcoy.



Artículo VIII.- Vigencia

1. La presente Ordenanza que deroga la anterior, surtirá efectos una vez se publique la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Contra el acuerdo de aprobación definitiva de esta ordenanza podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO MUTXAMEL

5788 DEROGACIÓN DEFINITIVA ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA TENENCIA DE ANIMALES
POTENCIALMENTE PELIGROSOS

Con fecha 8 de junio de 2026, por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mutxamel se ha adoptado la siguiente Resolución y, en uso de las atribuciones que me confiere el Decreto de fecha 2023/2320 de 5 diciembre de 2023 y, de conformidad con el artículo 21.1r) de la Ley Bases de Régimen Local,

DISPONGO

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante del asunto de referencia.

Asunto: Derogación definitiva de la Ordenanza Municipal para la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos del Ayuntamiento de Mutxamel.

“ANTECEDENTES

Primero: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 26 de marzo de 2026 adoptó ACUERDO de aprobación inicial de la DEROGACIÓN ÍNTEGRA Y EXPLÍCITA de la “Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos”, aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación en sesión de 26 de noviembre de 2002 y publicada en el B.O.P de Alicante en fecha 27 de diciembre de 2002. (OAPP 2002, en adelante).

Segundo: Publicado el acuerdo de aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 77, de 27 de abril de 2026. Transcurrido el plazo de INFORMACIÓN PÚBLICA Y AUDIENCIA A LOS INTERESADOS de treinta (30) días



hábiles, para la presentación de reclamaciones y sugerencias por los interesados, estando disponible el expediente para su consulta en la Sede Electrónica.

Tercero: Emitido informe de fecha 17 de junio de 2026, emitido por la Jefa de la Oficina Municipal de Atención al Ciudadano, MARIA MERCEDES SALA BROTONS que, literal, es el siguiente:

“Que consultado el Registro General de Entrada de documentos de este Ayuntamiento se desprende, que en el período de alegaciones al expediente de Aprobación Inicial de la DEROGACION de la Ordenanza Municipal para tenencia de ANIMALES POTENCIALMENTE PELIGROSOS, publicada en el BOP Nº 77 de 27/04/2026 y en el Tablón Edictal, NO se han presentado alegaciones, recursos o solicitudes relacionadas con la misma”

CONSIDERACIONES

Primero: Que el Artículo 49 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local establece: *“La aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento:*

- a) Aprobación inicial por el Pleno.*
- b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.*
- c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.”*

El artículo 49, in fine, de la misma Ley, establece: *“En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional”* y por tanto, no es necesario someter nuevamente a aprobación del Pleno la aprobación definitiva de la derogación.

Por lo anteriormente expuesto, y en uso de las atribuciones delegadas por Decreto de Alcaldía 2023/2320 de 5 de diciembre de 2025, en el Concejal Delegado de Sanidad, RESUELVO:



PRIMERO.- Declarar que al no haberse presentado alegaciones ni sugerencias durante el trámite de información pública y audiencia a los interesados, el Acuerdo de aprobación inicial de la DEROGACIÓN ÍNTEGRA Y EXPLÍCITA de la “Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos” adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 26 de marzo de 2026, ha quedado definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación del presente acuerdo de derogación en el Boletín Oficial Provincial de Alicante y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel”



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO LA NUCÍA

5757 BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE INTEGRACIÓN SOCIAL (SUBGRUPO B) OEP 2023.

ANUNCIO

En virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 23 de julio de 2026, código seguro de verificación (CSV) [53YDYEE2EENHKZLP6ZCFP9D6A](#), se aprobaron las bases reguladoras del proceso selectivo para la cobertura en propiedad por el procedimiento de concurso oposición en turno libre, de una plaza de personal técnico superior de integración social (subgrupo B), incluida en la oferta de empleo público para el año 2023, suscritas por la Concejalía de personal y régimen interior el día 15 de julio de 2026, cuyo documento electrónico consta en el expediente con código seguro de verificación (CSV) [4J5P6Z223DSHHX6QZCCMC3KCD](#)

Dando cumplimiento a las bases reguladoras de la convocatoria, la publicación íntegra de las mismas, se encuentra publicada en el apartado [Empleo Público del tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Nucía.](#)

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL SECRETARIO



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO PARCENT

5820 DELEGACIÓ DE FUNCIONS DE L'ALCALDIA PER ABSÈNCIA

EDICTO

D. Joan Ripoll Mora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Parcent, de conformidad con los siguientes antecedentes, CONVENGO:

Debido a mi ausencia del término municipal y a tenor de lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, en relación con los artículos 47.1 y 2 y 44.1 y 2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre. Y en uso de las competencias que me vienen atribuidas y que me fueron conferidas HE RESUELTO:

PRIMERO: DELEGAR la totalidad de mis funciones como Alcalde, en la 1ª Teniente de Alcalde, Dña. LINA VIVES POQUET durante los días 26 de julio de 2.026 al 31 de julio de 2.026 y por el tiempo comprendido desde las 17:00 horas del día 26 de julio de 2.026 a las 17:00 horas del día 31 de julio de 2.026.

SEGUNDO: NOTIFÍQUESE la presente resolución al concejal interesado, así como al resto de los miembros de la Corporación, y dese cuenta a los responsables de los distintos departamentos municipales, así como al Pleno en la primera sesión que se celebre.

TERCERO: PUBLICAR la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre.

Parcent, a 24 de julio de 2.026.

Fdo. El Alcalde. Joan Ripoll Mora.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ROJALES

5958 APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N.º 21/2026

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO N.º 21/2026

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 30 de julio de 2026, el expediente de modificación de crédito n.º 21/2026, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario, financiado con remanente de Tesorería (expediente 5194/2026), se expone al público durante el plazo de quince días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a fin de que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

La documentación correspondiente al expediente de modificación presupuestaria aprobado inicialmente se encuentra disponible en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento: <https://rojales.sedelectronica.es/transparency>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde

Antonio Pérez García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO SANT JOAN D'ALACANT

5963 EDICTO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE MC Nº 27/2026 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON REMANENTE DE TESORERÍA. EXPTE. 6878/2026

EDICTO

Asunto: Aprobación definitiva de modificación presupuestaria nº 27/ 2026 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales. Expte. 6878/ 2026.

De conformidad con lo previsto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, toda vez que no se han presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público contra el acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el 2 de julio de 2026, de aprobación inicial de los expedientes de modificaciones de créditos **27/2026**, en la modalidad de suplemento de créditos, con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, se hace público que el referido acuerdo queda automáticamente elevado a definitivo, dándose cuenta del resumen por capítulos de las modificaciones aprobadas en virtud del referido expediente:

RESUMEN POR CAPÍTULO

ESTADO DE GASTOS. SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

Capítulo	Denominación	Importe
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.000.000,00
SUMAS		1.000.000,00 €



ESTADO DE INGRESOS. FINANCIACIÓN

Capítulo	Denominación	Importe
8	Remanente de Tesorería para gastos generales	1.000.000,00
SUMAS		1.000.000,00 €

En virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Documento firmado electrónicamente (Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común).



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO SANTA POLA

5824 APROBACIÓN DEFINITIVA INTRODUCCIÓN ARTÍCULOS EN EL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2023, acordó la aprobación inicial de la introducción de los artículos del 28 al 33 al Reglamento Orgánico Municipal y exponerla al público en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia durante 30 días a efectos de presentar reclamaciones.

El Edicto de Aprobación Inicial se publicó en el Boletín Oficial de la Provincial n.º 79 de fecha 25 de abril de 2024.

Transcurrido el plazo sin que se haya producido ninguna reclamación, y tal como establece el acuerdo plenario anteriormente mencionado el Reglamento se entenderá aprobado definitivamente, debiéndose publicar íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, por lo que se da publicidad al texto íntegro del mismo.

Lo que se hace público para general Conocimiento.

Fecha y firma electrónica al margen

Santa Pola, firmado al margen
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

TITULO PRELIMINAR.

Artículo 1º.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento propios, de determinados órganos del Ayuntamiento de Santa Pola, de conformidad con la autonomía que le confiere la Constitución y que enmarca la Ley.

Artículo 2º.

Los preceptos de este Reglamento regulan, con carácter de desarrollo ejecutivo, las previsiones sobre los Concejales y sus órganos políticos municipales a que se refiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como su estatuto y funcionamiento.

TÍTULO 1º.- DEL ESTATUTO DE CONCEJAL.

CAPÍTULO I.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES EN GENERAL.

Artículo 3º.

La determinación del número de Concejales del Ayuntamiento, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la legislación electoral general y la que, en su caso, resulte aplicable con carácter general en cada momento.



Artículo 4º.

1. El Concejal perderá su condición de tal por las causas determinadas en Ley.

2. La renuncia al cargo de Concejal por el titular del mismo puede hacerse oralmente ante el Pleno, o por escrito.

En el caso de que la renuncia se efectúe por escrito, el Concejal que renuncia será convocado a sesión plenaria en plazo no superior a cuatro días, a fin de conocimiento por el Pleno de su voluntad de renuncia.

En todos los casos, el Pleno de la Corporación se limitará a prestar el enterado a la renuncia y a dar cuenta de la misma a la Junta Electoral competente, a los efectos de que se designe como Concejal al siguiente candidato en la lista que corresponda.

Artículo 5º.

Los Concejales habrán de prestar previamente la oportuna promesa o juramento de cumplir fielmente el cargo de Concejal con lealtad al Rey, guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado. La promesa o juramento se efectuará ante la Mesa de Edad, en la constitución de la Corporación, o ante el Presidente de la Corporación reunida en sesión plenaria, en lo sucesivo.

Artículo 6º.

Los miembros de la Corporación gozan, una vez que tomen posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan por la Ley del Estado, de las Comunidades Autónomas o disposición municipal.

Artículo 7º.

1. Los concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Ayuntamiento Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte.



2. Las ausencias del Término Municipal de duración superior a ocho días, deberán de ser comunicadas al Presidente, bien personalmente o a través del portavoz del Grupo Político, concretándose en todo caso la duración previsible de la misma.

Artículo 8º.

1. Los Concejales tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones o indemnizaciones que corresponda según los criterios generales establecidos en la legislación de Régimen Local, en este Reglamento y en el Presupuesto Municipal.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, tendrán derecho a percibir retribuciones y a ser dados de alta en la Seguridad Social los Concejales que desarrollen sus responsabilidades municipales en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial. La dedicación exclusiva a un Concejal exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas municipales, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación al Ayuntamiento; el reconocimiento de la dedicación parcial a un Concejal le permitirá realizar otras ocupaciones de carácter privado y remuneradas, para las que se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno municipal. La dedicación parcial mínima para generar el derecho a retribución por este concepto será de 15 horas

3. El Pleno, a propuesta del Alcalde, determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, la relación de cargos de la Corporación cuyo desempeño podrá conllevar la dedicación exclusiva o parcial, y por tanto, el derecho a retribución.

4. No existirá limitación en el número de Concejales de la Corporación que puedan ostentar la dedicación exclusiva o parcial, siendo libre la asignación a los concejales tanto del equipo de gobierno como de la oposición, que en cualquier caso tendrán reservada una dedicación exclusiva por cada tres concejales con el mínimo de uno.

5. La asignación concreta a Concejales de los cargos con régimen de dedicación exclusiva o parcial, corresponderá al Alcalde en atención a su grado de responsabilidad, de lo que se dará cuenta al Pleno.

El cese en el cargo que se desempeñe en régimen de dedicación exclusiva implicará el cese en el percibo de dichas retribuciones con efectos del día en que se haga efectivo el mismo.



6. Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y justificados, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en este sentido apruebe el Pleno Municipal.

7. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva o parcial, percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados municipales de que formen parte, en la cuantía que señale el Pleno de la misma.

No obstante, todos podrán percibir esta clase de indemnización cuando se trate de órganos rectores de organismos dependientes del Ayuntamiento que dispongan de presupuesto y financiación propia, de Consejos de Administración de empresas con capital o control municipal o de Tribunales de pruebas para selección de personal.

Los miembros de los dichos grupos que ejerzan sus funciones con dedicación exclusiva, podrán serlo en régimen de incompatibilidad absoluta o parcial, en este caso se exigirá que no se trate de dedicación a otras funciones retribuidas con presupuestos públicos.

Artículo 9º.

1. Determinación de los conceptos retributivos:

a) retribuciones: cantidades fijas y periódicas que reciben los Concejales con dedicación exclusiva o parcial.

b) Indemnizaciones: cantidades correspondientes a los gastos ocasionados en el ejercicio del cargo de Concejál.

c) Asistencias: por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte. Las cantidades que se establezcan por este concepto distinguirán entre los cargos de Alcalde, Presidente delegado, portavoz, o miembro según proceda.

Son compatibles entre sí los conceptos **a** y **b**, el **b** y el **c**, e incompatibles el **a** y el **c**.

Por acuerdo plenario se desarrollarán los supuestos concretos de cada concepto retributivo, y se fijarán las cantidades asignadas a las retribuciones, indemnizaciones y asistencias referidas, que se consignarán en los Presupuestos.



2. Sus retribuciones serán establecidas, dentro de los límites de las partidas que a tal fin se destinen en el Presupuesto, con referencia a cantidades mensuales brutas, percibiendo catorce mensualidades al año, una por mes y dos en los meses de junio y diciembre.

3. Todas las cantidades referidas anteriormente se entiende en cuantía bruta. Sobre las mismas se practicarán las correspondientes retenciones fiscales y de carácter laboral. Esta sólo se practicará a los puestos de dedicación exclusiva.

Sin perjuicio de la competencia plenaria de revisión de los conceptos y puestos existentes en cada momento, anualmente, con efectos del primer día del año, se producirá, revisiones de las cuantías de los distintos conceptos económicos de acuerdo con la variación aplicable con carácter general al personal que presta sus servicios al Ayuntamiento.

Artículo 10º.

1. El Alcalde practicará, cada mes con referencia al día 20, liquidación de indemnizaciones o retribuciones correspondientes a cada miembro de la Corporación por su actividad y dedicación a las tareas municipales.

La liquidación se efectuará previa comprobación de la efectividad de las tareas y dedicación para lo que podrá utilizar cualquier referencia documental o de presencia efectiva en la sede de las obras o los Servicios Municipales.

A tal fin los distintos grupos políticos municipales podrán facilitar la documentación que estimen oportuna.

2. Para facilitar las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno municipal, se consideran conceptos y cuantías mínimas garantizadas a los miembros de los grupos políticos municipales no integrados en el gobierno, excepto el mixto, las siguientes:

- Las asignaciones atribuidas al portavoz.
- Las dietas de asistencia a los órganos colegiados.
- Las asignaciones por asistencia a las tareas municipales propias de la oposición, al menos, seis días al mes a cada concejal.



Artículo 11º.

Previa audiencia de los distintos grupos, el Alcalde, de oficio o a instancia de cualquier portavoz o de la mitad de los miembros integrantes de un grupo político municipal, podrá suspender el régimen de indemnizaciones o retribuciones a un Concejal cuando existiere incumplimiento de las obligaciones de asistencia a los órganos municipales o de las tareas asignadas, abriéndose el oportuno expediente con audiencia del interesado para adoptar la resolución definitiva por acuerdo del Pleno.

Durante la suspensión, el concejal afectado sólo podrá percibir las indemnizaciones correspondientes por asistencia efectiva a los órganos colegiados de que forma parte.

Artículo 12º.

Todos los Concejales tienen derecho a obtener del Alcalde y de la Comisión de Gobierno el acceso a todos los antecedentes, datos e informaciones que, obrando en poder de los Servicios Municipales, resulten precisos para el desarrollo de su función.

La solicitud de acceso se formulará por escrito al Alcalde.

La autorización de acceso se entenderá concedida si no media denegación motivada por escrito en el plazo de cuatro días. Dichos escritos se presentarán y notificarán en la Secretaría General y se anotarán en el correspondiente Libro Registro.

Con carácter general y en función de las solicitudes de acceso a información y documentos y de las tareas administrativas ordinarias, la alcaldía establecerá al menos un día a la semana para dicha finalidad.

Artículo 13º.

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, los servicios administrativos municipales o los funcionarios competentes estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el Concejal acredite estar autorizado en los siguientes casos:



a) Cuando se trate del acceso de los Concejales que ostente delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso a cualquier Concejal a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

c) Cuando se trate del acceso de los Concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 14º.

1. La consulta y examen de los expedientes, libros y documentación en general, se regirá por las siguientes normas:

a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al Concejal interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los Concejales.

El libramiento de copias se limitará a los casos citados de acceso libre de los Concejales a la información y previa autorización expresa del Alcalde. A estos efectos se podrá determinar, por la Alcaldía-

El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria y durante el horario que establezca la Presidencia a propuesta de la Secretaría.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias u oficinas municipales.

c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones deberá efectuarse en el Archivo o en la Secretaría General.

d) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria y durante el horario que establezca la Presidencia a propuesta de la Secretaría



2. En el supuesto de entrega previsto en el apartado a) del número anterior, y a efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación al término de cada jornada administrativa hábil como máximo, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión, la duración máxima del derecho a la consulta, en general, no superará las dos jornadas administrativas.

3. Los Concejales tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como de evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

En especial se tendrá en cuenta, al respecto, las disposiciones sobre el secreto estadístico y las normas de confidencialidad de los datos de fichero que contengan información personal.

Artículo 15º.

Todos los Concejales dispondrán en la Casa Consistorial de los medios materiales que le permitan recibir la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

Artículo 16º.

Todos los Concejales tienen derecho a formar parte, al menos, de una Comisión Informativa de las que tengan atribuida la preparación de los asuntos de competencia plenaria.

CAPÍTULO II. DEL REGISTRO DE INTERESES

Artículo 17º.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se constituye en la Secretaría General de la Corporación el Registro de intereses de los miembros de la misma.



2. La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario General y se llevarán en un libro foliado y encuadernado, sin perjuicio de su eventual mecanización.

Artículo 18º.

Todos los Concejales tienen el deber de formular ante el Registro declaración de las circunstancias a que se refiere la Ley:

- a) Antes de tomar posesión del cargo de Concejál.
- b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes, a contar desde el día en que se hayan producido.

Artículo 19º.

1. La declaración de intereses podrá instrumentarse en cualquier clase de documento que haga fe de la fecha y la identidad del declarante y, en todo caso, habrán de constar los siguientes extremos:

- a) Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral y fecha de adquisición de cada uno de ellos.
- b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que se ostenten en entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.
- c) Otros intereses o actividades privadas que, aún no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

2. En el supuesto de que la declaración se formule en formato normalizado aprobado por el Pleno Municipal, será firmada por el interesado y por el Secretario General, en su calidad de fedatario público municipal.

Los Concejales que así lo consideren podrán realizar sus declaraciones ante el Secretario del Ayuntamiento y solicitar que se inscriban en un Registro especial de Intereses.



Artículo 20º.

1. El acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses se rige por la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma.

2. En cualquier caso, las declaraciones de intereses serán custodiadas por el Secretario, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 11.1.b de este Reglamento.

CAPÍTULO III.- LOS GRUPOS MUNICIPALES

Artículo 21º.

1. Los Concejales, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en grupos municipales, que se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que hayan obtenido puestos en la Corporación.

2. En ningún caso podrán constituir grupo separado Concejales que hayan resultado electos perteneciendo a una misma lista electoral.

3. Ningún Concejal puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

Artículo 22º.

1. Los Concejales que no se integren en el grupo que corresponde a la lista por la que hubieran sido elegidos y los que durante su mandato causen baja en el que inicialmente se hubieren integrado pasarán al grupo mixto. En su caso, podrán reincorporarse desde el grupo mixto al de origen cumpliendo los requisitos de unanimidad de aceptación de los que en ese momento lo integren.

2. Durante el mandato de la Corporación ningún Concejal podrá integrarse en un grupo distinto de aquel en que lo haga inicialmente, salvo en el grupo mixto.



Artículo 23º.

1. Los grupo municipales se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución del Ayuntamiento.

2. En el mismo escrito de constitución, se hará constar la designación de Portavoz del grupo, pudiendo designarse también suplentes.

A los solos efectos de actuación corporativa plenaria los miembros de grupo mixto tienen la condición de portavoz distribuyéndose,

en su caso, de la forma que acuerden ó de manera proporcional los tiempos de intervenciones plenarias. A efectos económicos no tendrán la consideración de portavoces.

3. De la constitución de los grupos municipales y de sus integrantes y portavoces, el Alcalde dará cuenta al Pleno, en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el número 1 de este artículo.

Artículo 24º.

Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al grupo correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos o, en su caso, al grupo mixto. A tal efecto, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde que tomen posesión de su cargo, para acreditar su incorporación al grupo que corresponda mediante escrito dirigido al Alcalde y firmado así mismo por el correspondiente Portavoz.

Si no se produce su integración en la forma prevista en el párrafo anterior, se considerará a los efectos de funcionamiento municipal integrado en el grupo municipal de la lista en que se presentó.

Artículo 25º.

En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa del Ayuntamiento, los diversos grupos municipales dispondrán



en la Casa Consistorial de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos.

El Alcalde, o el Concejal responsable del Área de Régimen Interior pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios personales y materiales. Al menos los establecidos en la disposición adicional segunda.

Artículo 26º.

Los grupos municipales podrán hacer uso de locales municipales para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

El Alcalde o el Concejal responsable del Área de Régimen Interior establecerá en régimen concreto de utilización de locales municipales por parte de los grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo en el día de la celebración de sesiones del Pleno o de la Comisión de Gobierno, para tratar asuntos relacionados con el Orden del Día de esos órganos.

Artículo 27º.

1. Corresponde a los grupos municipales designar, mediante escrito de su portavoz dirigido al Alcalde y en los términos previstos en cada caso en el presente Reglamento, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por Concejales pertenecientes a los diversos grupos. La designación puede comprender la del titular y, en su caso, el suplente.

2. Todos los grupos, excepto el mixto, pertenecerán a todos los órganos colegiados no decisorios del Ayuntamiento en proporción a los resultados electorales.

A los miembros del grupo mixto se le garantiza la pertenencia a las Comisiones Informativas en la proporción mínima que se garantiza individualmente a cada miembro de la Corporación.

3. Constituidos los grupos políticos municipales su organización



interna y funcionamiento es responsabilidad de los miembros que los integran, debiendo respetar los principios constitucionales de democracia interna predicable de toda asociación política.

Su relación con los órganos decisorios y las comunicaciones previstas en este Reglamento o en la Ley irán suscritas por el Portavoz o quien legalmente le sustituya, de quienes se presume la legitimidad de actuación sin perjuicio del autocontrol y del control o disciplina política externa o, en su caso, del control judicial de sus decisiones.

De las resoluciones de los grupos políticos se dará cuenta a los órganos municipales que, en cada caso, resulte exigible.

4. La participación de los grupos políticos municipales en los órganos colegiados de preparación de los asuntos plenarios, o de aquellos que legalmente se constituyan con similares funciones que exija la integración de todos los grupos políticos municipales, se determinará en número concreto de cada grupo en atención al porcentaje de representación electoral que haya obtenido en el proceso electoral municipal inmediatamente anterior.

A efectos de garantizar un eficaz funcionamiento de dichos órganos en lo que se refiere al número de sus miembros y funcionamiento el conjunto de todos los miembros de cada grupo que vote en igual sentido se considerará que representa a efectos de votación el porcentaje de representación electoral antes referido. En caso de discrepancia entre los miembros de un grupo, en la votación de un asunto concreto, se estará al resultado numérico de la votación efectuada, respecto de dicho grupo.

El Pleno del Ayuntamiento, con cargo a los Presupuestos anuales, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que con carácter general se establezcan en los Presupuestos del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial

Artículo 28º.

En las sesiones ordinarias del Pleno los concejales que disfruten del permiso de maternidad o paternidad, riesgo durante el embarazo, así como aquellos que padezcan enfermedad grave o baja prolongada grave, que claramente impida su asistencia personal a la sesión, podrán asistir a distancia a las sesiones plenarios mediante videoconferencia u otro procedimiento similar, participando en el debate y votación de los asuntos a tratar, siempre que quede garantizado el funcionamiento del sistema telemático empleado. Siempre se exigirá su ubicación en el territorio nacioanl.



En caso de no concurrir alguna de estas circunstancias, la participación será presencial.

Artículo 29º.

En las sesiones extraordinarias del Pleno y en las extraordinarias-urgentes del Pleno, además de lo expuesto en el artículo anterior, podrán participar los concejales que, siempre por razones sobrevenidas a la convocatoria de la sesión, impidan la participación presencial. En caso de no concurrir alguna de estas circunstancias, la participación será presencial. Siempre se exigirá su ubicación en el territorio nacional.

Artículo 30º.

Las situaciones se justificarán mediante la presentación de una declaración responsable ante la Alcaldía, y ésta resolverá sobre la solicitud presentada con motivo de la convocatoria de la correspondiente sesión. Cuando se trate de causas sobrevenidas, se comunicará a la Alcaldía que resolverá lo procedente. De todo ello, se dará cuenta en la correspondiente Sesión.

Artículo 31º.

Las garantías que debe observar el sistema de asistencia a distancia a las sesiones serán las siguientes:

- Que haya comunicación bidireccional entre el emisor y el receptor, y simultánea, de tal manera que ambos pueden emitir a la vez.
- Que dicha comunicación se de en sus tres aspectos básicos: visual, auditiva y verbal, de tal manera que cuando se interrumpa alguno de ellos se tendrá por interrumpida la comunicación.
- Que, en cualquier caso, se pueda participar a distancia en la sesión con los mismos derechos y obligaciones que presencialmente, con el fin de garantizar completamente los derechos reconocidos en el artículo 23 de la Constitución

Artículo 32º.

Por la Alcaldía podrá adoptarse una resolución reguladora del funcionamiento del sistema de asistencia a distancia mediante videoconferencia, en la que se determinarán los medios informáticos y de todo tipo a utilizar y las garantías que se consideren necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de fe pública por la Secretaría General.

Artículo 33º

Quedan excluidos de cualquier participación que no sea presencial las siguientes sesiones:

- a) El Pleno de constitución de la entidad local.
- b) La elección de Alcalde o Alcaldesa, y de Presidente o Presidenta de la entidad local.
- c) La moción de censura.
- d) La cuestión de confianza.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO TIBI

5967 CUENTA GENERAL 2025

ANUNCIO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de fecha 30 de julio de 2026, se expone al público la **Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025**, por un plazo de quince días durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Tibi, 30 de julio de 2026

El Alcalde-Presidente, Fdo.: José Luis CANDELA GALIANO



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO VILLENA

5808 APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN REGLAMENTO USO Y FUNCIONAMIENTO EDIFICIO PLURIFUNCIONAL LA PLAZA DE VILLENA

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL EDIFICIO PLURIFUNCIONAL LA PLAZA DE VILLENA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28/05/2026, acordó aprobar provisionalmente la modificación del reglamento de uso y funcionamiento del edificio plurifuncional La Plaza de Villena, habiendo sido publicado anuncio de información pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante de 09/06/2026.

Transcurrido el plazo de exposición pública y no habiéndose presentado alegación alguna, se eleva a definitiva la modificación del reglamento de uso y funcionamiento del edificio plurifuncional La Plaza de Villena, procediéndose a la publicación del texto íntegro del reglamento modificado, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente disposición de carácter general no cabrá recurso alguno en vía administrativa pudiendo interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la publicación del presente Acuerdo, de acuerdo con lo establecido en el art. 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL EDIFICIO PLURIFUNCIONAL "LA PLAZA" DE VILLENA

I. NATURALEZA, OBJETO Y ÁMBITO

Es objeto del presente Reglamento, la regulación del uso y funcionamiento de "La Plaza" de Villena (Alicante), de su régimen organizativo interno, así como el establecimiento de los criterios en los que ha de basarse la programación de sus actividades desde una perspectiva de gestión participativa de calidad.

Los equipamientos de utilización serán:

- La Plaza en su integridad.

Espacios específicos:

- Ruedo de La Plaza.

- Espacio Museo.

- Pasillos.



- Anillo superior.

- Planta Primera (contemplando condiciones arrendamiento) y Segunda edificio Pirámide.

- Fachadas.

Estos equipamientos estarán de forma preferente al servicio público de competencia municipal, en particular, los relacionados con el bienestar social, la animación comunitaria, la cultura, la formación, el desarrollo económico y el deporte.

La prestación de estas infraestructuras y recursos se realizarán para el fomento del asociacionismo ciudadano y la realización de sus actividades.

1. Estas instalaciones, independientemente de la forma de gestión, son de acceso libre para toda la ciudadanía, de forma individual o colectiva, sin otras limitaciones que las establecidas en las leyes o en este reglamento y el pago del precio público correspondiente para el uso y disfrute de la instalación. En consecuencia pueden ser utilizadas tanto por las personas físicas como por las personas jurídicas.

2. No obstante, el acceso a las instalaciones de La Plaza estará condicionado por el aforo de cada instalación, las limitaciones de capacidad que coyunturalmente se establezcan, y al pago de los precios públicos vigentes establecidos para la actividad de que se trate, cuando proceda.

Asimismo, estará condicionado el acceso por la normativa específica aplicable en caso de actividades y espectáculos con asistencia de público. Ley 14/2010. Decreto 52/2010.

II.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

II.I De la Organización: Principios generales

II.I La Alcaldía, u órgano en quien delegue, deberá:

- Aprobar la programación, calendario y distribución de actividades de los servicios municipales, en los espacios específicos para un periodo determinado, delimitando las actuaciones ofertadas ya sean servicios de carácter permanente, actividades periódicas y puntuales, o programas y proyectos estables.

- Aprobar todas las peticiones que se reciban de asociaciones, colectivos culturales, empresas de producción y distribución de espectáculos, etc., para el uso de la plaza y/o espacios específicos.

II.II. De los criterios de programación y usos.

1.- La cesión de los espacios y recursos se rige por los siguientes principios:

a) Aplicación de criterios objetivos de concurrencia no competitiva, entre espacios municipales, teniendo como límites las disponibilidades existentes.

b) Racionalización, con transparencia y objetividad, del uso de las zonas libres en La Plaza, así como la cesión de los recursos materiales de que disponga cada uno de los equipamientos con el fin de un óptimo aprovechamiento, previa disponibilidad.

c) Aplicación del principio de igualdad de oportunidades.

d) En todos los casos se respetará la legalidad en sus aforos.

e) Polivalencia de los equipamientos.

f) Compatibilidad de usos con actividades paralelas en la misma Plaza.

g) Priorización de los servicios municipales sobre sus propios equipamientos a la hora de hacer la programación de sus respectivas actividades.

2.- Servicios incluidos y servicios no incluidos



Servicios incluidos:

- * Espacio concreto solicitado.
- * Consumo de energía de las instalaciones permanentes permitido como máximo para cada espacio.
- * Limpieza de los espacios una vez finalizado el acto, a excepción del suelo técnico.
- * Personal Municipal responsable de mantenimiento y de las instalaciones.
- * Suelo técnico.

Servicios no incluidos:

- * Taquillas, personal técnico especializado, conserjes, equipamientos de iluminación y sonido de gama superior a la básica, agua embotellada para quienes trabajan, etc.
- * Colocación y retirada del albero.
- * Servicio de vigilancia profesional.
- * Servicio de atención y recepción a la ciudadanía asistente.
- * Sastras/ Sastres
- * Asistencia sanitaria. Según la normativa vigente y el plan de emergencias del recinto, será necesario la presencia de una ambulancia asistencial medicalizada en función del evento que se organice, así como, de los elementos específicos que regula la normativa vigente. En ausencia de la ambulancia se deberá paralizar la ejecución del evento pudiendo ser sustituida por la presencia de otra ambulancia (2 ambulancias por evento)
- * *El alquiler no da derecho a utilizar los teléfonos fijos que tiene La Plaza en sus instalaciones u oficinas
- * Seguro de responsabilidad civil por el periodo de cesión concedido.
- * Suministro eléctrico si se prevé sobrepasar el máximo permitido en cada espacio, quien arriende deberá contratar la electricidad directamente a la compañía suministradora o traer su grupo electrógeno.
- * La limpieza del suelo técnico.
- En todos los casos se estudiará por ambas partes

3.- Usuarios y Usuarías

Podrán optar al uso de este equipamiento y acceder al uso temporal:

- Las distintas Áreas Municipales.
- Entidades Sociales externas, para realizar actividades puntuales o periódicas, siendo imprescindible que estén adecuadamente coordinadas.
- Empresas con ánimo de lucro que realicen sus espectáculos.

4.- Solicitud

Las peticiones de uso de los equipamientos de La Plaza deberán realizarse por escrito, y con una antelación mínima en relación con la actividad a desarrollar, de 3 meses, si se trata de un uso temporal. Debiendo figurar los datos personales de la persona representante de la entidad o colectivo que lo solicita. Asimismo deberá expresarse en la solicitud el material necesario para el desarrollo de la actividad, los equipamientos que se precisan, y la persona designada como responsable de la actividad.

En caso de actividades solicitadas con un espacio inferior de tiempo, la Alcaldía u órgano en quien ésta delegue, se reserva la potestad de poder ceder el uso de La Plaza en virtud de disponibilidad de fechas, ajuste a la programación prevista o interés



social, cultural o deportivo del mismo.

El Ayuntamiento se reserva el uso de La Plaza en las fechas del 1 al 15 de septiembre, 31 de diciembre y sábado de Carnaval, para su uso propio.

El Ayuntamiento podrá requerir a la entidad, de acuerdo con las peculiaridades que en cada caso se produzcan, la documentación complementaria que fuera necesaria.

Las solicitudes de uso de espacios se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

La documentación a aportar será la siguiente:

- Impreso de solicitud.
- Proyecto de trabajo.
- Certificado de compromiso de cumplimiento y adaptación al Plan de evacuación de La Plaza, conforme al aforo.
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias y en la Seguridad Social.
- Documentación técnica.
- Personal a realizar la actividad.

5.- Valoración de las peticiones

Las peticiones serán valoradas por la Alcaldía u órgano en quien ésta delegue. En caso de concurrencia de dos actividades diversas en el mismo espacio y horario, se propiciarán fórmulas, como espacios o fechas alternativas, que eviten la exclusión de una de ellas. No obstante, de persistir conflicto, se valorará por parte de la Alcaldía u órgano en quien ésta delegue, la actividad más adecuada para el beneficio de la ciudad.

5.1- Criterios de Valoración

- a) Rentabilidad social o cultural de la actividad. Tendrán especial consideración aquellas actividades cuyas personas de nuestro territorio a las que se destina tengan necesidades específicas de integración social y/o comunitaria.
- b) Grado de demanda de la actividad en la zona por parte de la ciudadanía.
- c) Repercusión e impacto positivo en la ciudad y comarca, que se estime vaya a producir el proyecto.
- d) Aportación de recursos propios, humanos, materiales y económicos, por parte de la entidad.
- e) Que no dificulte o menoscabe la programación de la plaza o de otras actividades programadas en la ciudad.
- f) Experiencia y calidad técnica de la entidad.
- g) Carácter innovador de la actividad.
- h) Grado de identificación con los fines primordiales que animan al centro.
- i) Se primarán las actividades que se programen con mayor coordinación de colectivos.
- j) Se exigirá en todos los casos como requisito indispensable que las empresas o colectivos solicitantes respeten y se adapten a las normas legales de seguridad y evacuación de quienes asistan. Así como la contratación de un seguro de responsabilidad civil según aforo previsto para la realización de la actividad solicitada.
- k) coherencia con principios y valores, municipales de solidaridad, integración social, equidad, igualdad, protección de la infancia, cultura de paz, etc.



6.- Resolución

La Alcaldía u órgano en quien ésta delegue, resolverá por escrito las peticiones con antelación suficiente al inicio de la actividad.

En dicho escrito, se notificará, si procede, las condiciones particulares u obligaciones que deban cumplirse por quien solicita o representante de la actividad, además de las señaladas en el presente Reglamento. Serán notificadas del mismo modo las resoluciones denegatorias que puedan producirse.

La reserva de espacios no estará confirmada hasta que quien solicita haya realizado el pago de la fianza estipulada y haya firmado el contrato de utilización correspondiente.

Las autorizaciones para uso de cualquier equipamiento, se concederán por periodos y fechas concretas, realizando un contrato con quien solicite y firmado por ambas partes.

7.- Formas de uso

a) El uso de las dependencias de LA PLAZA conlleva el pago del precio público establecido, así como el pago de la fianza contemplados en la correspondiente ordenanza fiscal.

El pago será devuelto en un 80% del total, si quien arrienda anula el convenio en un plazo superior a 30 días del evento, no efectuándose devolución alguna en ningún otro caso.

b) La autorización o concesión de uso de las instalaciones municipales constituye un derecho intransferible, por lo que sus titulares no podrán ceder ni intercambiar los usos concedidos.

c) Las labores de montaje y desmontaje de equipamientos técnicos necesarios para la realización de la actividad solicitada se llevarán a cabo por cuenta e iniciativa de quién utilice las instalaciones, y bajo supervisión del personal responsable municipal.

También, serán de su cuenta la seguridad privada, y la asistencia sanitaria in-situ, y demás servicios ocasionados por el montaje y desmontaje de equipamientos.

d) El ente gestor de La Plaza podrá solicitar la identificación con el documento nacional de identidad o cualquier otro documento acreditativo a las personas que accedan a las instalaciones municipales.

e) En el periodo de utilización de las instalaciones mediante pago de entrada, la persona usuaria está obligada a conservar en su poder los tickets correspondientes.

f) Para la realización de la actividad, si se precisa la instalación de lonas, parquet, un tipo de albero diferente al que está puesto u otro tipo de suelo necesario en el ruedo, este cargo correrá a cargo de la empresa.

i) La venta de artículos publicitarios relacionados única y exclusivamente con el espectáculo para el cual se haya realizado la solicitud, se podrá llevar a cabo dentro del espacio concedido al efecto. El coste correrá a cargo de la empresa, debiendo dejar la instalación en el mismo estado que se entregó.

8.- Obligaciones del solicitante.

Quienes soliciten las instalaciones, una vez que se les autorice el uso de las mismas, deberán cumplir los requisitos y normas señaladas a continuación:

a) Mantener y garantizar el buen uso de las instalaciones, equipos, y materiales que se utilicen, cumpliendo las indicaciones e instrucciones de los responsables municipales.

b) En ningún caso se puede bloquear, dificultar el acceso, obstaculizar o tapar las salidas de emergencia, la señalización de emergencia, los extintores y pulsadores de alarma, o los detectores de incendio, ni cualquier otro elemento de seguridad y



prevención.

c) En actos con un riesgo especial, quien solicite el espacio ha de aportar el número de extintores necesarios para complementar los ya existentes en el recinto, según la normativa vigente.

d) Las instalaciones eléctricas no podrán modificarse sin la autorización previa del responsable municipal.

e) Responsabilizarse de la reparación de los desperfectos que produzcan y/o de la reposición de los materiales que se deterioren por uso inadecuado, debiendo ser estos de idénticas características y siempre bajo supervisión del responsable municipal. En caso de no realizarse la reparación de los desperfectos ocasionados, si los hubiere, se hará uso de la fianza depositada en el M.I. Ayuntamiento de Villena y de no resultar esta suficiente, será requerido el pago de la diferencia.

De no responder a la reparación de los daños, el M.I. Ayuntamiento podrá no volver a ceder el espacio a la empresa responsable de dicho acto.

f) Utilizar, exclusivamente, el espacio, en el horario, para los fines y por las personas autorizadas. Las pruebas de sonido, ensayos, ajustes técnicos, carga y descarga, etc., se harán siempre en las horas convenidas.

g) Respetar el aforo o capacidad de cada equipamiento cedido. Previniendo en cada espacio, las medidas de seguridad y evacuación que marca la legislación vigente.

h) Condicionar el depósito de materiales al espacio disponible en las salas, según la naturaleza del mismo y la actividad a desarrollar. Dicho depósito será siempre en precario, sin que recaiga responsabilidad alguna en el Ayuntamiento por posible pérdida, robo, hurto, deterioro o uso indebido de los mismos.

i) La Alcaldía u órgano en quien delegue, podrá no autorizar el uso de las instalaciones, si se apreciara circunstancias no indicadas o contempladas inicialmente por el solicitante.

j) Por ambas partes se designará a una persona responsable, una vez autorizada una actividad, para velar por el buen desarrollo de la misma y para el control y seguridad en la instalación cedida.

k) Respetar el tiempo de cesión de la instalación. Si fuera necesario el montaje o desmontaje de algún equipamiento, lo asumirá quien solicite, previa autorización expresa para ello de la persona responsable de La Plaza, si hubiese causa justificada.

l) Insertar en toda la publicidad y documentación que haga referencia a la actividad, el anagrama de La Plaza, para hacer constar que se trata de un equipamiento municipal de la ciudad de Villena. A su vez, el Ayuntamiento cederá y pondrá a disposición de quien contrata la imagen del anagrama de La Plaza, siendo el Ayuntamiento quien ejercerá el control sobre la utilización de su imagen corporativa.

m) El M.I. Ayuntamiento podrá anunciar en sus soportes municipales las actividades programadas en el recinto de La Plaza.

n) Responsabilizarse de que todos los trabajos que se lleven a cabo por la organización, el montaje y desmontaje se realicen de acuerdo con la normativa vigente en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales.

o) El comienzo de los eventos se hará a las horas anunciadas y previstas.

9.- Revocación

La persona responsable municipal de las dependencias utilizadas podrá inspeccionar las actuaciones objeto de autorización, con la finalidad de comprobar su adecuación al proyecto presentado y a las condiciones establecidas para el otorgamiento de la



autorización.

Si como consecuencia de este seguimiento, se constatare el incumplimiento de la presente normativa o de las condiciones específicas establecidas en la autorización, podrá acordarse la suspensión cautelar de la actividad en cuestión. La persona responsable municipal podrá solicitar un informe técnico municipal, que será remitido a la Alcaldía u órgano en quien ésta delegue para que resuelva sobre dicho asunto, previa audiencia de la persona interesada.

10.- Sugerencias, reclamaciones y quejas.

Las personas de las dependencias municipales sujetas a este Reglamento, podrán formular por escrito, las iniciativas y sugerencias que estimen oportuno para mejorar la calidad de los servicios o incrementar su rendimiento.

También se podrán formular por escrito las reclamaciones o quejas que estimen oportuno los usuarios, cuando observen un funcionamiento anormal de los servicios, indicando su nombre, apellidos y domicilio a efectos de comunicaciones. A los efectos de realizar las citadas reclamaciones, las personas usuarias podrán solicitar en cualquier momento la identificación de cualquiera de las personas empleadas o responsables de los servicios de los equipamientos.

III.- ESPACIOS DE “LA PLAZA”

Zona 1.

- Espacios que la integran: Pasillos perimetrales 7-8-9 de acceso por puerta 8.
- Espacios en metros: 181 m2
- Aforo: 90 personas.

Zona 2.

- Espacios que la integran: Pasillos perimetrales 7-8-9 y Museo.(acc. Puerta 8)
- Espacio en metros: 368 m2
- Aforo: 66 personas (mas 90 personas en caso de ocupación de los accesos).

Zona 3.

- Espacios que la integran: Ruedo y aseos de puerta 7.
- Espacio en metros: 1.597 m2
- Aforo: 1.996 personas.

Zona 4.

- Espacios que la integran: Ruedo, gradas y aseos de puerta 7.
- Espacio en metros: 1.974 m2
- Aforo: 3.100 personas.

Zona 5.

- Espacios que la integran: Ruedo, gradas, anillo superior y aseos de puerta 7.
- Espacio en metros: 2.208 m2.
- Aforo: 6.052 personas.

Zona 6.

- Espacios que la integran: Total de La Plaza sin Museo ni Cantina
 - Espacio en metros: 2.115 m2
 - Aforo: 3.889 personas (Sin ocupar ruedo).
- 6.052 personas (ocupación total).

Zona 7.



- Espacios que la integran: Ruedo, gradas, anillo superior y aseos de puerta 7.

- Espacio en metros: 2.673 m2

- Aforo: 3.889 personas (Sin ocupar ruedo).

6.052 personas (ocupación total).

Pirámide.

- Espacios que la integran: Planta 2ª y 3ª del edificio anexo a La Plaza.

- Espacio en metros: 252,92 m2

- Aforo: 62 personas.

IV.- DISPOSICIÓN FINAL

El presente Texto Regulador y, en su caso, sus modificaciones, entrarán en vigor en el momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo establecido.

LA CONCEJALA DELEGADA DE ACTIVIDADES, ESTABLECIMIENTOS Y
ESPECTÁCULOS



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE LOS MUNICIPIOS DE LA VALL DE LAGUAR Y ORBA

5968 EDICTO PUBLICIDAD CUENTA GENERAL 2025

EDICTO BOP CUENTA GENERAL 2025

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión extraordinaria, de fecha 23 de julio de 2026, se expone al público la Cuenta General de la Mancomunidad Intermunicipal de La Vall de Laguar y Orba, correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados, podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que consideren oportunas.

En Orba, a fecha de la firma electrónica.

El Presidente de la Mancomunidad,

Juan Ignacio Cervera Arbona



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD EL XARPOLAR

5955 ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 3/2026, CRÉDITO EXTRAORDINARIO / SUPLEMENTO DE CRÉDITO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de aprobación inicial de fecha 17 de junio de 2026 de la entidad Mancomunitat el Xarpolar, en relación con el expediente de modificación de créditos, en su modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 17 de junio de 2026, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, con el siguiente detalle:

Crédito extraordinario financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
231	480	Transferencia a familias e instituciones sin fines de lucro en el Área de Bienestar Social	0,00€	6.000,00€	6.000,00€
		TOTAL	0,00€	6.000,00€	6.000,00€



Bajas o Anulaciones en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
929	500	Fondo de Contingencia	10.000,00€	6.000,00€	4.000,00€
		TOTAL	10.000,00€	6.000,00€	4.000,00€

Contra el presente acuerdo, de conformidad con el 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, 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, en relación con el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de 2 de abril, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD EL XARPOLAR

5956 ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 4/2026, CRÉDITO EXTRAORDINARIO / SUPLEMENTO DE CRÉDITO REMANENTE TESORERÍA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de aprobación inicial de fecha 17 de junio de 2026 de la entidad Mancomunitat el Xarpolar, en relación con el expediente de modificación de créditos, en su modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 17 de junio de 2026, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, con el siguiente detalle:

Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente de Tesorería.

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
1621	22700	Limpieza y aseo	514.322,16€	82.365,72€	758.823,93€
		TOTAL	514.322,16€	82.365,72€	758.823,93€



Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	0	Remanente de tesorería para gastos generales	82.365,72€
			TOTAL INGRESOS	82.365,72€

Contra el presente acuerdo, de conformidad con el 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, 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, en relación con el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de 2 de abril, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

5816 AVOCACIÓN COMPETENCIAS JUNTA DE GOBIERNO DIPUTACIÓN POR PERIODO VACACIONAL AGOSTO 2026, Y DELEGACIÓN EN DIPUTADOS PROVINCIALES SEGÚN MATERIA.

ANUNCIO

Por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Alicante, núm. 3.407, de fecha 27 de julio de 2026, se ha dispuesto lo que, a continuación, se transcribe:

""Por Resoluciones de esta Presidencia núm. 3.402, de fecha 4 de agosto de 2023, y núm. 630, de fecha 17 de febrero de 2026, se dispuso delegar en la Junta de Gobierno, varias de las atribuciones de esta Presidencia.

Considerando que la última sesión de la Junta de Gobierno se celebrará el próximo día 29 de julio; dadas las fechas en que nos encontramos, ante el periodo vacacional, durante el que no se celebrarán reuniones de órganos colegiados, y al objeto de continuar con el normal desarrollo de la actividad de la Excma. Diputación Provincial; a tenor de lo dispuesto en el artículo 10, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo en resolver:

Vista la propuesta de resolución PR/2026/4073 de 27 de julio de 2026.

Primero.- Avocar todas las competencias delegadas en la Junta de Gobierno por esta Presidencia, mediante Decretos núm. 3.402, de fecha 4 de agosto de 2023, y núm. 630, de fecha 17 de febrero de 2026.

Segundo.- Delegar las competencias a que se refiere el punto primero anterior en cada uno de los Diputados con delegación, según las materias correspondientes.



Tercero.- La presente Resolución surtirá efectos desde el día 3 de agosto de 2026 hasta el 2 de septiembre de 2026, ambos inclusive.

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno de la Excma. Diputación Provincial, en la primera sesión que celebre, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.""

Lo que se publica para general conocimiento.

En la fecha de la firma electrónica

EL PRESIDENTE

LA SECRETARIA GENERAL



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

5890 CONVOCATORIA EL PREMIO ENRIC VALOR DE NOVELA EN VALENCIANO, XXXII EDICIÓN, ANUALIDAD 2026.

ANUNCIO

La Excm. Diputación Provincial de Alicante, por Decreto del Diputado de Cultura, Contratación y Residentes Internacionales núm. 3419, de fecha 27 de julio de 2026, en virtud de las facultades que le fueron delegadas por la Presidencia mediante Resolución núm. 3328, de fecha 28 de julio de 2023 (BOP núm. 150, de fecha 4 de agosto de 2023), convoca el Premio ENRIC VALOR de novela en valenciano, XXXII edición, anualidad 2026, con arreglo a la siguiente convocatoria:

“CONVOCATORIA “PREMIO ENRIC VALOR DE NOVELA EN VALENCIANO”, ANUALIDAD 2026, EN SU EDICIÓN XXXII.

Convocatoria de la Diputación Provincial de Alicante conforme a la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por el Pleno en sesión extraordinaria de fecha 19 de diciembre de 2025 y publicada en el BOP de Alicante núm. 11, de fecha 19 de enero de 2026.

PREÁMBULO

La Diputación de Alicante, a través del Área de Cultura, convoca, para el ejercicio 2026, en su edición XXXII, el Premio ENRIC VALOR de novela en valenciano, mediante procedimiento ordinario en régimen de concurrencia competitiva, para fomento del valenciano.

En este sentido, la promoción de la cultura es uno de estos sectores en los que debe incidir la actuación provincial con apoyo específico en el Art. 33 de la Ley de la Generalitat Valenciana 4/1983, de 23 de noviembre, de Uso y Enseñanza del Valenciano, según el cual los poderes públicos valencianos fomentarán en el ámbito de su competencia el uso del valenciano en las actividades artísticas.

Uno de los medios de la actividad administrativa de fomento lo constituyen las subvenciones, en cuyo concepto se encuadran los premios con algunas peculiaridades; y así la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, si bien no las excluye de su ámbito de aplicación, en la Disposición Adicional Décima



anuncia que reglamentariamente se establecerá el régimen especial aplicable al otorgamiento de los premios educativos, culturales, científicos, o de cualquier otra naturaleza que deberá ajustarse al contenido de la Ley, salvo en lo que no resultara aplicable, con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, e igualdad.

El Premio se concederá mediante previa Convocatoria, que responde a los indicados principios, así como la sujeción a lo establecido en la "Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Alicante", aprobada por el Pleno Provincial de fecha 19 de diciembre de 2025 (BOPA de fecha 19 de enero de 2026), en lo concerniente a las normas especiales de las convocatorias de premios (art. 27).

I. Disposiciones Generales

- 1. Órgano competente para aprobar y resolver la convocatoria: Diputado de Cultura, Contratación y Residentes Internacionales, en uso de las facultades delegadas por Resolución del Ilmo. Sr. Presidente núm. 3328, de 28 de julio de 2023 (BOP nº 150, de fecha 4 de agosto de 2023).*
- 2. Tipo de ayuda: premio en metálico.*
- 3. Finalidad: Cultura, fomento del valenciano.*
- 4. Impacto de género: nulo, no existen desigualdades de partida en relación a la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, y no se prevé modificación alguna de esta situación.*
- 5. Cuantía: el importe del Premio es de 20.000,00 euros (VEINTE MIL EUROS), único e indivisible, a consignar en el Presupuesto de la Diputación de Alicante de 2027.*
- 6. Crédito presupuestario: supeditado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de la Diputación de 2027 en la Aplicación 21.3342.4810000.*
- 7. Objeto y finalidad del Premio convocado.*

Es objeto de la presente convocatoria la concesión del Premio Enric Valor de novela en valenciano, anualidad 2026, correspondiente a la edición XXXII, con la finalidad de fomentar la novela en valenciano.

- 8. Procedimiento de concesión.*

El premio se concederá en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, conforme a lo previsto en la Ordenanza general de subvenciones de esta Diputación Provincial.

El fallo del Premio, que se efectuará en el año 2027 y en el lugar que se disponga, corresponderá a un Jurado nombrado por el Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial a propuesta del Sr. Diputado de Cultura, Contratación y Residentes Internacionales, el cual estará integrado por personas de reconocido prestigio en el mundo de las letras.



Si en la deliberación previa a la votación se estima que la totalidad de las obras presentadas no tiene la categoría literaria suficiente, podrá declararse desierto el Premio, siempre y cuando exista mayoría en tal sentido del Jurado correspondiente.

II. Características específicas del Premio.

1. Requisitos de los beneficiarios.

Podrán concurrir a este Premio todos los/as escritores/as que lo deseen, con la excepción de aquéllos/as que algún año hayan obtenido este Premio, con novelas originales e inéditas, de tema libre, no premiadas en otros concursos y escritas en valenciano.

2. Requisitos de las obras.

Las novelas estarán mecanografiadas electrónicamente en tamaño DIN A4, a doble espacio, con los cuatro márgenes de 2,5 cm y con tipo de letra "Arial" y un tamaño de fuente de 12 puntos. La extensión mínima será de 150 páginas tamaño DIN- A4 y máxima de 250.

Las páginas irán numeradas y se presentarán exclusivamente en copia digital y formato PDF.

No serán elegibles aquellas en las que la autoría haya sido generada, total o parcialmente, con la participación de sistemas de Inteligencia Artificial.

III. Procedimiento.

1. Presentación.

La presentación de las obras se realizará por vía telemática, a través de la sede electrónica de la Diputación en la dirección web www.diputacionalicante.sedelectronica.es en el apartado Catálogo de Trámites – "CULTURA: solicitud inclusión en la convocatoria "Premio ENRIC VALOR de novela en valenciano, 2026".

A tal efecto es necesario estar registrado para el uso del sistema de identificación y firma electrónica CI@ve o poseer, un certificado digital de firma electrónica, o DNle.

Se aconseja el uso del navegador Google Chrome / Firefox.

Para una correcta tramitación puede seguir los pasos indicados en "Tu guía de Sede Electrónica", disponible en el apartado INICIO.

El plazo de presentación se abrirá a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante hasta el día 30 de noviembre de 2026, antes de las 23:59 hora peninsular española.



Los originales no irán firmados por el autor/a y estarán exentos de cualquier signo o marca que indique la identidad de los mismos.

En la portada llevarán consignados los siguientes datos: un lema o seudónimo, con la indicación de optante al PREMIO ENRIC VALOR DE NOVELA EN VALENCIANO, anualidad 2026.

2. Documentación a aportar:

- Anexo 1.
- Breve currículum del autor/a.
- Fotocopia del DNI/NIE del autor/a.
- Declaración suscrita por el/la autor/a garantizando que la novela es inédita, que ha sido redactada antes de la fecha de aprobación de esta convocatoria y no está sometida a ningún otro concurso pendiente de resolución, ni ha sido premiada.

3. Comisión Lectora.

En caso necesario, una Comisión Lectora designada por el Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Alicante, a propuesta del Sr. Diputado de Cultura, Contratación y Residentes Internacionales, que la presidirá, e integrada por personas idóneas, procederá a seleccionar, previa lectura de las obras presentadas y en las reuniones necesarias, aquellas que, por sus méritos, deban estimarse susceptibles de ser debatidas por el Jurado.

La Comisión Lectora, caso de ser designada, y el Jurado, ajustarán su actuación a lo previsto para los Órganos Colegiados en el Capítulo II Sección 3ª de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Fallo del Premio.

El fallo del Premio, que se efectuará en el año 2027 y en el lugar que se disponga, corresponderá a un Jurado nombrado por el Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial a propuesta del Sr. Diputado de Cultura, Contratación y Residentes Internacionales, el cual estará integrado por personas de reconocido prestigio en el mundo de las letras.

En las votaciones, que podrán efectuarse en la forma que se acuerde por unanimidad, y en su defecto mediante papeleta cerrada, solamente se tendrán en cuenta los votos emitidos por los miembros asistentes a las reuniones.

El Premio se concederá por votaciones eliminatorias. Los empates, en su caso, serán resueltos por sucesivas eliminaciones complementarias.



Si en la deliberación previa a la votación se estima que la totalidad de las obras presentadas no tiene la categoría literaria suficiente, podrá declararse desierto el Premio, siempre y cuando exista mayoría en tal sentido del Jurado correspondiente.

Una vez adjudicado el Premio no se devolverán a los autores/as no premiados los originales presentados, que serán destruidos.

La entrega del Premio al autor/a galardonado/a se efectuará en Alicante o localidad de la provincia que se determine, en el lugar, día y hora que se señale, siendo de cuenta del premiado/a los gastos de desplazamiento.

Determinada la obra ganadora, el Jurado, si así lo cree conveniente, podrá recomendar la edición de la misma.

Los concursantes, por el hecho de serlo, aceptan íntegramente las condiciones de esta Convocatoria, así como cuantas decisiones adopte la Diputación para que las mismas puedan ser interpretadas o aplicadas. El fallo del Jurado será inapelable.

5. Propiedad intelectual

La propiedad de la obra es de su autor/a.

La Diputación Provincial de Alicante se reserva el derecho a publicar una vez y divulgar, en edición impresa o digital, sin ánimo de lucro, la obra ganadora con arreglo al procedimiento de licitación correspondiente según la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

En este caso, el autor/a o sus derechohabientes quedan obligados a ceder por escrito los correspondientes derechos de comunicación pública y de reproducción, distribución.

En el caso de la edición, ésta será única con un máximo de 300 ejemplares.

Siempre que la obra sea editada deberá destacarse el galardón obtenido, o sea, con el subtítulo de "Premio Enric Valor de Novela en Valenciano 2026, de la Excm. Diputación Provincial de Alicante".

IV. Protección de datos.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016, los datos de carácter personal que faciliten los autores serán tratados con la finalidad de gestionar su participación en el premio, siendo la base legitimadora del tratamiento el interés legítimo de las partes en facilitar la presentación de las novelas de los autores al premio conforme a las presentes condiciones.



Los datos proporcionados se conservarán hasta que se haga público el fallo del jurado. Una vez comunicado el fallo del jurado, los datos se conservarán bloqueados impidiendo su tratamiento, excepto para la puesta a disposición de los datos a los jueces y tribunales, el Ministerio Fiscal o las Administraciones Públicas competentes, para la exigencia de posibles responsabilidades derivadas del tratamiento y solo por el plazo de prescripción de las mismas. Una vez transcurrido el indicado periodo de tiempo, los datos serán eliminados.

Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal.

Los interesados tienen derecho a obtener confirmación sobre si se están tratando sus datos personales, por tanto, tienen derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, acreditando su identidad, así como derecho a oponerse y a solicitar la limitación del tratamiento de sus datos y derecho a la portabilidad de los mismos.

Los datos no serán objeto de transferencias internacionales.

Los interesados tienen derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control, en el supuesto de que considere que se infringen sus derechos de protección de datos.

V. Ámbito judicial.

Para cualquier diferencia que hubiere de ser dirimida por vía judicial, las partes renuncian al propio fuero y se someten expresamente a los Juzgados y Tribunales de Alicante.

VI. Normativa aplicable.

Además de la Ley 38/2023, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y demás normativa reguladora del sector público y el procedimiento administrativo, será de aplicación a la presente convocatoria:



- *Ordenanza General para la concesión de la Diputación Provincial de Alicante aprobada por el Pleno Provincial en sesión celebrada el 19 de diciembre de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante núm. 11, de 19 de enero de 2026.*
- *“Política de Obsequios y Regalos de la Excma. Diputación Provincial de Alicante”, aprobada por el Pleno el 7 de febrero de 2024.”*



“CONVOCATÒRIA DEL PREMI ENRIC VALOR DE NOVEL·LA EN VALENCIÀ, ANUALITAT 2026, EDICIÓ XXXII.

Convocatòria de la Diputació Provincial d'Alacant segons l'Ordenança general de subvencions, aprovada pel Ple en sessió extraordinària del 19 de desembre de 2025 i publicada en el BOP d'Alacant núm. 11, del 19 de gener de 2026.

PREÀMBUL

La Diputació d'Alacant, a través de l'Àrea de Cultura, convoca, per a l'exercici 2026, en l'edició XXXII, el Premi ENRIC VALOR de novel·la en valencià, a través de procediment ordinari en règim de concurrència competitiva, per a foment del valencià.

La promoció de la cultura és un sector en el qual ha d'incidir l'actuació provincial amb suport específic en l'art. 33 de la Llei de la Generalitat Valenciana 4/1983, de 23 de novembre, d'ús i ensenyament del valencià. Segons aquest article, els poders públics valencians fomentaran, en l'àmbit de la seua competència, l'ús del valencià en les activitats artístiques.

Un dels mitjans de l'activitat administrativa de foment el constitueixen les subvencions, en el concepte de les quals s'enquadren, amb algunes peculiaritats, els premis. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, si bé no els exclou del seu àmbit d'aplicació, en la disposició addicional desena anuncia que, reglamentàriament, s'establirà el règim especial aplicable a l'atorgament dels premis educatius, culturals, científics o de qualsevol altra naturalesa. Aquest règim haurà d'ajustar-se al contingut de la Llei, excepte en el que no hi resulte aplicable, d'acord amb els principis de publicitat, transparència, concurrència, objectivitat i igualtat.

El premi es concedirà a través d'una convocatòria prèvia que respon als principis indicats i a les normes especials de les convocatòries de premis que s'estableixen en l'article 27 de l'Ordenança general reguladora de la concessió de subvencions de la Diputació Provincial d'Alacant, aprovada pel Ple Provincial del 19 de desembre de 2025 (BOPA del 19 de gener de 2026).

I. Disposicions generals

1. Òrgan competent per a aprovar i resoldre la convocatòria: diputat de Cultura, Contractació i Residents Internacionals, usant les facultats delegades per resolució núm. 3328 de l'Il·lm. Sr. President de 28 de juliol de 2023 (BOP núm. 150, del 4 d'agost de 2023).
2. Classe d'ajuda: premi en metàl·lic.
3. Finalitat: cultura, foment del valencià.



4. *Impacte de gènere: nul, no existeixen desigualtats de partida en relació a la igualtat d'oportunitats i de tracte entre dones i homes, i no es preveu cap modificació d'aquesta situació.*
5. *Quantia: l'import del premi és de 20.000,00 euros (VINT MIL EUROS), únic i indivisible, i es consignarà en el pressupost de la Diputació d'Alacant de 2027.*
6. *Crèdit pressupostari: supeditat a l'existència de crèdit adequat en el pressupost de la Diputació de 2027 en l'aplicació 21.3342.4810000.*
7. *Objecte i finalitat del premi convocat.*

L'objecte de la present convocatòria és la concessió del Premi Enric Valor de novel·la en valencià, anualitat 2026, edició XXXII, amb la finalitat de fomentar la novel·la en valencià.

8. *Procediment de concessió.*

El premi es concedirà en règim de concurrència competitiva ordinària, segons el que es preveu en l'Ordenança general de subvencions d'aquesta diputació provincial.

La decisió del premi, que s'efectuarà l'any 2027 i en el lloc que es dispose, correspondrà a un jurat nomenat per l'Ill·lm. Sr. President de l'Excma. Diputació Provincial a proposta del Sr. Diputat de Cultura, Contractació i Residents Internacionals, i estarà integrat per persones de prestigi reconegut en el món de les lletres.

Si en la deliberació prèvia a la votació s'estima que la totalitat de les obres presentades no té la categoria literària suficient, podrà declarar-se desert el premi, sempre que existisca majoria del jurat en aquest sentit.

II. Característiques específiques del premi.

1. *Requisits dels beneficiaris*

Podran concórrer a aquest premi els escriptors i les escriptores que ho desitgen, amb l'excepció dels que algun any hagen obtingut aquest premi. Els participants hauran de presentar novel·les originals i inèdites, de tema lliure, no premiades en altres concursos i escrites en valencià.

2. *Requisits de les obres*

Les novel·les estaran mecanografiades electrònicament en grandària DIN A4, a doble espai, amb els quatre marges de 2,5 cm, amb lletra Arial i una grandària de font de 12 punts. L'extensió mínima serà de 150 pàgines i l'extensió màxima de 250 pàgines, de grandària DIN A4.

Les pàgines aniran numerades i es presentaran exclusivament en còpia digital i format PDF.



No seran elegibles les obres en les quals l'autoria haja sigut generada, totalment o parcialment, amb la participació de sistemes d'intel·ligència artificial.

III. Procediment

1. Presentació

La presentació de les obres es realitzarà per via telemàtica, a través de la seu electrònica de la Diputació en l'adreça web www.diputacionalicante.sedelectronica.es, en l'apartat Catàleg de Tràmits – “CULTURA: sol·licitud inclusió en la convocatòria “Premi ENRIC VALOR de novel·la en valencià, 2026”.

Serà necessari estar registrat per a l'ús del sistema d'identificació i firma electrònica Cl@ve o posseir un certificat digital de firma electrònica, o DNle.

S'aconsella l'ús del navegador Google Chrome / Firefox.

Pot seguir els passos indicats en ‘La teua guia de Seu Electrònica’, disponible en l'apartat INICI.

El termini de presentació s'obrirà a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant fins al dia 30 de novembre de 2026, abans de les 23.59 h, hora peninsular espanyola.

Els originals no aniran firmats per l'autor o l'autora i estaran exempts de qualsevol signe o marca que n'indique la identitat.

En la portada es consignaran les dades següents: un lema o pseudònim, amb la indicació d'optant al PREMI ENRIC VALOR DE NOVEL·LA EN VALENCIÀ, anualitat 2026.

2. Documentació que cal aportar:

- *Annex 1.*
- *Breu currículum de l'autor o l'autora.*
- *Fotocòpia del DNI/NIE de l'autor o l'autora.*
- *Declaració subscripta per l'autor o l'autora en la qual garantisca que la novel·la és inèdita, que ha sigut redactada abans de la data d'aprovació de la convocatòria, que no està sotmesa a cap altre concurs pendent de resolució i que no ha sigut premiada.*

3. Comissió lectora

En cas que siga necessari, una comissió lectora designada per l'Il·lm. Sr. President de l'Excma. Diputació Provincial d'Alacant, a proposta del Sr. Diputat de Cultura, Contractació i Residents Internacionals, que la presidirà,



seleccionarà, prèvia lectura de les obres presentades i en les reunions necessàries, aquelles que, pels seus mèrits, puguen ser debatudes pel jurat.

La comissió lectora, en cas de ser designada, i el jurat, actuaran segons el que es preveu per als òrgans col·legiats en el capítol II, secció 3a de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4. Decisió del premi

La decisió del premi, que s'efectuarà l'any 2027 i en el lloc que es dispose, correspondrà a un jurat nomenat per l'Il·lm. Sr. President de l'Excma. Diputació Provincial a proposta del Sr. Diputat de Cultura, Contractació i Residents Internacionals, i estarà integrat per persones de prestigi reconegut en el món de les lletres.

En les votacions, que podran efectuar-se en la forma que s'acorde per unanimitat i, en defecte d'això, amb papereta tancada, solament es tindran en compte els vots emesos pels membres assistents a les reunions.

El premi es concedirà per votacions eliminatòries. Els empats, si és el cas, es resoldran per successives eliminacions complementàries.

Si en la deliberació prèvia a la votació s'estima que la totalitat de les obres presentades no té la categoria literària suficient, podrà declarar-se desert el premi, sempre que existisca majoria del jurat.

Una vegada adjudicat el premi no es retornaran a les persones autores no premiades els originals presentats, que seran destruïts.

El lliurament del premi a la persona guardonada s'efectuarà a Alacant o localitat de la província que es determine, en el lloc, dia i hora que s'assenyalen. Les despeses de desplaçament aniran a càrrec de la persona premiada.

Determinada l'obra guanyadora, si el jurat ho creu convenient, podrà recomanar-ne l'edició.

Les persones concursants accepten íntegrament les condicions d'aquesta convocatòria, així com les decisions adopte la Diputació perquè aquestes puguen ser interpretades o aplicades. La decisió del Jurat serà inapel·lable.

5. Propietat intel·lectual

La propietat de l'obra és de l'autor o l'autora.

La Diputació Provincial d'Alacant es reserva el dret a publicar una vegada i divulgar, en edició impresa o digital, sense ànim de lucre, l'obra guanyadora, d'acord amb el procediment de licitació corresponent segons la Llei de contractes del sector públic, Llei 9/2017, de 8 de novembre.



En aquest cas, la persona autora o els seus drethavents queden obligats a cedir per escrit els drets de comunicació pública i de reproducció, distribució.

En el cas de l'edició, serà única i tindrà un màxim de 300 exemplars.

Sempre que l'obra siga editada haurà de destacar-se el guardó obtingut, és a dir, tindrà el subtítol de "Premi Enric Valor de Novel·la en Valencià 2026, de l'Excma. Diputació Provincial d'Alacant".

IV. Protección de datos

D'acord amb el Reglament UE 2016/679, de 27 d'abril de 2016, les dades de caràcter personal que faciliten els autors i les autores seran tractades amb la finalitat de gestionar la participació en el premi. L'interés legítim de les parts per a facilitar la presentació de les novel·les dels autors i les autores al premi serà la base legitimadora del tractament.

Les dades proporcionades es conservaran fins que es faça pública la decisió del jurat. Una vegada comunicada la decisió del jurat, les dades es conservaran bloquejades, cosa que n'impedirà el tractament, excepte per a posar-les a la disposició de jutges i tribunals, el Ministeri Fiscal o les Administracions públiques competents, per a exigir possibles responsabilitats derivades del tractament i només pel termini de prescripció d'aquestes. Una vegada transcorregut el període de temps que s'indique, les dades seran eliminades.

Les dades no se cediran a tercers excepte en els casos en què existisca una obligació legal.

Les persones interessades tenen dret a obtindre confirmació sobre si s'estan tractant les seues dades personals, tenen dret a accedir a les seues dades personals, rectificar-les o sol·licitar-ne la supressió quan ja no siguen necessàries. Les persones interessades hauran d'acreditar la identitat, així com el dret a oposar-se i a sol·licitar la limitació del tractament de les seues dades i el dret a la portabilitat d'aquestes.

Les dades no seran objecte de transferències internacionals.



Les persones interessades tenen dret a presentar una reclamació davant l'autoritat de control en el cas que considere que s'infringeixen els drets de protecció de dades.

V. Àmbit judicial

Per a qualsevol diferència que haguera de dirimir-se per via judicial, les parts renuncien al propi fur i se sotmeten expressament als jutjats i tribunals d'Alacant.

VI. Normativa aplicable

A més de la Llei 38/2023, de 17 de novembre, general de subvencions, i el reglament aprovat per Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, i altra normativa reguladora del sector públic i el procediment administratiu, serà aplicable a la present convocatòria:

- *Ordenança general per a la concessió de la Diputació Provincial d'Alacant aprovada pel Ple Provincial en sessió celebrada el 19 de desembre de 2025, publicada en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant núm. 11, de 19 de gener de 2026.*
- *Política d'obsequis i regals de l'Excma. Diputació Provincial d'Alacant, aprovada pel Ple el 7 de febrer de 2024."*

Documento firmado electrónicamente

LA DIRECTORA DE ÁREA

LA SECRETARIA GENERAL

EL DIPUTADO DE CULTURA,

CONTRATACIÓN Y RESIDENTES INTERNACIONALES



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL ALICANTE

5892 *EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN NÚM. 3419, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2026, DEL SR. DIPUTADO DE CULTURA, CONTRATACIÓN Y RESIDENTES INTERNACIONALES, EN VIRTUD DE LAS FACULTADES QUE LE FUERON DELEGADAS POR LA PRESIDENCIA MEDIANTE RESOLUCIÓN NÚM. 3328, DE FECHA 28 DE JULIO DE 2023 (BOP Nº 150, DE FECHA 4 DE...*

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN NÚM. 3419, DE FECHA 27 DE JULIO DE 2026, DEL SR. DIPUTADO DE CULTURA, CONTRATACIÓN Y RESIDENTES INTERNACIONALES, EN VIRTUD DE LAS FACULTADES QUE LE FUERON DELEGADAS POR LA PRESIDENCIA MEDIANTE RESOLUCIÓN NÚM. 3328, DE FECHA 28 DE JULIO DE 2023 (BOP Nº 150, DE FECHA 4 DE AGOSTO DE 2023), POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DEL PREMIO "ENRIC VALOR" DE NOVELA EN VALENCIANO 2026, QUE SE CORRESPONDE A SU XXXII EDICIÓN.

BDNS(Identif.):922165

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

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/922165>

Primero. Beneficiarios:

Podrán concurrir todos los/as escritores/as que lo deseen, con la excepción de aquéllos/as que algún año hayan obtenido este Premio, con novelas originales e inéditas, de tema libre, no premiadas en otros concursos y escritas en valenciano.

Segundo. Finalidad:

El objeto es fomentar la novela en valenciano.

Tercero: Características específicas del Premio:

Las incluidas en la Convocatoria.



Cuarto.- Cuantía.

La dotación económica es de 20.000,00 euros, en un premio único e indivisible.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

La presentación de las obras se realizará por vía telemática, a través de la sede electrónica de la Diputación en la dirección web www.diputacionalicante.sedelectronica.es en el apartado Catálogo de Trámites – “CULTURA: solicitud inclusión en la convocatoria “Premio ENRIC VALOR de novela en valenciano, 2026”.

A tal efecto es necesario estar registrado para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve o poseer, un certificado digital de firma electrónica, o DNle.

Se aconseja el uso del navegador Google Chrome / Firefox.

Para una correcta tramitación puede seguir los pasos indicados en la “Guía de Presentación de solicitudes por Sede Electrónica” que se encuentra en la antedicha dirección, apartado Información General / Enlaces de Interés / Ayuda a la Tramitación.

El plazo de presentación se abrirá a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante hasta el día 30 de noviembre de 2026, antes de las 23:59 hora peninsular española.

Alicante/Alacant, 29-07-2026

LA DIRECTORA DEL ÁREA DE CULTURA: M^a José Argudo Poyatos

LA SECRETARIA GENERAL: Amparo Koninckx Frasquet

EL DIPUTADO DE CULTURA, CONTRATACIÓN Y RESIDENTES INTERNACIONALES: Juan de Dios Navarro Caballero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

SUMA-GESTIÓN TRIBUTARIA DIPUTACIÓN DE ALICANTE

5962 *DELEGACIÓN DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALGUEÑA EN SUMA GESTIÓN TRIBUTARIA.*

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 7.2 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 art. 11 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, se publica la aceptación, mediante Decreto del Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial núm. 3.387, de fecha 24 de julio de 2026, de la delegación y encomienda efectuada por el Pleno del Ayuntamiento de Algueña, en su sesión de 9 de julio de 2026, en materia de Gestión y Recaudación de determinadas Sanciones Administrativas, cuyas condiciones generales aprobadas por el Pleno Provincial en sesión de fecha 1 de octubre de 2009, figuran publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 208, de fecha 2 de noviembre 2009, en las materias que a continuación se señalan:

Sanciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en las ordenanzas municipales y en la normativa legal correspondiente.

ALGUEÑA

. Ordenanza Municipal de Convivencia Ciudadana.

La encomienda y delegación realizada a favor de esta Excma. Diputación Provincial por el municipio de Algueña, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia por un periodo de cinco años prorrogable por reconducción tácita de año en año si ninguna de las partes manifiesta expresamente su voluntad en contra, comunicándolo a la otra con una antelación no inferior a seis meses a su finalización o a la de cualquiera de los periodos de prórroga.



Documento firmado electrónicamente.

LA JEFA DEL DEPARTAMENTO

EL PRESIDENTE

LA SECRETARIA GENERAL