

BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE VALÈNCIA

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALENCIA

Edita: DIPUTACIÓ PROVINCIAL DE VALÈNCIA
Dimarts, 17 de JULIOL de 2018. N.º 137

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA
Martes, 17 de JULIO de 2018. N.º 137

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

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

SUMARI / SUMARIO

- | <u>Pág.</u> | <u>Pág.</u> |
|--|--|
| DIPUTACIÓ | |
| 4 Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre extracte de l'acord de la Junta de Govern, pel qual s'aprova la convocatòria per a la concessió de subvencions per a la compra de vehicles elèctrics i instal·lacions de punts de recarrega destinats als ajuntaments de la província de València per a l'exercici 2018. BDNS (Identif.): 407442. | 24 Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia sobre formalización del contrato para la prestación del servicio de redacción del estudio histórico-arqueológico, estudios previos, estudio geotécnico y proyecto básico de las obras de rehabilitación del Casino del Americano. |
| 4 Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de Valencia sobre extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno, por el que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones para la compra de vehículos eléctricos e instalaciones de puntos de recarga destinados a los ayuntamientos de la provincia de Valencia para el ejercicio 2018. BDNS (Identif.): 407442. | 25 Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia sobre formalización del contrato para la sustitución del sistema de climatización del Mercado del Cabañal, incluido en la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado (EDUSI). |
| 6 Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre extracte del Decret 89/2018, pel qual s'aprova la convocatòria de Subvencions per al finançament de programes de desestacionalització i dinamització turística, destinades als ajuntaments dels municipis costaners de la província de València, durant l'exercici 2018. BDNS (Identif.): 407450. | 26 Anuncio del Ayuntamiento de El Puig de Santa Maria sobre listado definitivo de admitidos y excluidos al proceso selectivo de 5 plazas de agente de la Policía Local, por el turno libre y dos movilidad, nombramiento del tribunal y convocatoria del lugar, fecha y hora para la celebración del primer ejercicio del turno libre. |
| 6 Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de Valencia sobre extracto del Decreto 89/2018, por el que se aprueba la convocatoria de Subvenciones para la para la financiación de programas de desestacionalización y dinamización turística, destinadas a los ayuntamientos de los Municipios costeros de la provincia de València, durante el ejercicio 2018. BDNS (Identif.): 407450. | 32 Edicto del Ayuntamiento de Canet d'En Berenguer sobre exposició al públic de la cuenta general del ejercicio 2017. |
| MUNICIPIOS | 33 Edicto del Ayuntamiento de Turis sobre aprobación inicial modificación ordenanza ICIO. |
| 8 Anuncio del Ayuntamiento de Buñol sobre adquisición de entradas de la Tomatina por agencias de viaje por adjudicaciones mensuales posteriores al primer plazo de adjudicación. | 34 Edicto del Ayuntamiento de Turis sobre aprobación inicial modificación ordenanza tasa Escuela Infantil Municipal. |
| 9 Anuncio del Ayuntamiento de Gandia sobre procedimiento selectivo para la selección de un técnico de administración general, en ejecución del proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal. | 35 Anunci de l'Excel·lentíssim Ajuntament de València sobre expedient 02901/2018/2664. |
| 15 Anuncio del Ayuntamiento de Gandia sobre bases para la provisión definitiva de los puestos de jefe de servicio de Infraestructuras y Planificación Urbanística (puesto n.º 11/001), jefe de servicio de Actuaciones Municipales (puesto n.º 11/009) y jefe de servicio de Responsabilidad Patrimonial y Procedimientos Sancionadores (puesto n.º 04/001). | 35 Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia sobre expediente 02901/2018/2664. |
| 22 Anuncio del Ayuntamiento de Alfafar sobre enajenación de bien patrimonial de su propiedad. | 36 Edicto del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación inicial del reglamento para el uso del área recreativa denominada "Paellers". |
| 23 Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia sobre formalización de la prestación del servicio de gestión de actividades a desarrollar en los centros ocupacionales municipales de Juan de Garay, Grabador Planes e Isabel de Villena. | 41 Edicte de l'Ajuntament de Ròtova sobre delegació per a matrimoni civil. |
| | 41 Edicto del Ayuntamiento de Ròtova sobre delegación para matrimonio civil. |
| | 42 Edicto del Ayuntamiento de Beniparrell sobre ayudas públicas destinadas a sufragar parte de los costes por estudios post-obligatorios del curso académico 2017-18. |
| | 43 Anuncio del Ayuntamiento de Bétera sobre extracto de la resolución de ampliación del crédito presupuestario destinado a la convocatoria de prestaciones sociales económicas individualizadas en materia de Servicios Sociales para el ejercicio 2018. BDNS (Identif.): 379541. |
| | 44 Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación inicial de la modificación de la plantilla personal del ejercicio 2018. |
| | 46 Edicte de l'Ajuntament de Sedaví sobre delegació de funcions de l'Alcaldia. |
| | 47 Anuncio del Ayuntamiento de Torrebaja sobre delegación de competencias. |
| | 48 Anunci de l'Ajuntament d'Ontinyent sobre aprovació definitiva de la plantilla de personal i relació de llocs de treball. |
| | 49 Anunci de l'Ajuntament de Xeraco sobre avocació de competències delegades en gestor. |

- | <u>Pág.</u> | | <u>Pág.</u> | |
|-------------|--|-------------|--|
| 50 | Anuncio del Ayuntamiento de Tuéjar sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 9/2018. | 83 | Cédula de notificación del Juzgado de Instrucción número doce de Valencia sobre juicio por delito leve número 767/2018, para Juan Carlos Guerra-Librero Ortíz. |
| 51 | Anuncio del Ayuntamiento de Tuéjar sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 10/2018. | 84 | Cédula de notificación del Juzgado de Instrucción número doce de Valencia sobre juicio por delito leve número 87/2018, para Luis González Heredia. |
| 52 | Anuncio del Ayuntamiento de Rótova sobre aprobación inicial modificación ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación servicio escuela infantil municipal. | 85 | Edicto del Juzgado de lo Social número tres de Valencia sobre ejecución número 1.581/2018-RI contra María Mirasol Jiménez. |
| 53 | Edicto del Ayuntamiento de Alfafar sobre delegación de presidencia de la Junta de Gobierno Local a Encarna Muñoz Pons. | 86 | Cédula de citación del Juzgado de lo Social número diecisiete de Valencia sobre autos número 508/2018 contra Brasería Cullera, S.L., y otro. |
| 54 | Edicto del Ayuntamiento de Almussafes sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito nº 5/2018. | 87 | Cédula de citación del Juzgado de lo Social número diecisiete de Valencia sobre autos número 469/2018, para Embasol Gastronomía, S.L. |
| 55 | Edicte de l'Ajuntament de Catarroja sobre aprovació definitiva del Reglament del Mercat Municipal. | 88 | Edicto del Juzgado de lo Social número tres de Valencia sobre ejecución número 1.648/2018-SI contra Alvarez Vidrios Levante, S.L. |
| 61 | Edicto del Ayuntamiento de Requena sobre exposición al público de la cuenta general 2017. | 89 | Edicto del Juzgado de lo Social número tres de Valencia sobre ejecución número 1.635/2018-RO contra Pérez Tárrega & Seller, S.L. |
| 62 | Edicto del Ayuntamiento de Alberic sobre aprobación provisional MC 13. | 90 | Edicto de la Ilustrísima Audiencia Provincial de Valencia sección undécima sobre rollo número 802/2017 para Técnicos en Planes Parciales, S.L. |
| 63 | Edicto del Ayuntamiento de Alberic sobre aprobación provisional de la modificación de créditos nº 14/2018. | 91 | Cédula de citación del Juzgado de lo Social número nueve de Valencia sobre autos número 596/2018 para Ceilica Innovación, S.L., y otro. |
| 64 | Edicto del Ayuntamiento de Alberic sobre aprobación provisional de la modificación de créditos nº 15/2018. | 92 | Cédula de citación del Juzgado de lo Social número diecisiete de Valencia sobre autos número 494/2018 para Tractem ETT, S.L. |
| 65 | Anuncio del Ayuntamiento de Lliria sobre aprobación definitiva de la modificación de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la realización de actividades culturales. | 93 | Edicto del Juzgado de lo Social número tres de Valencia sobre ejecución número 1.650/18-SA contra Construcciones y Reformas Faluval, S.L. |
| 68 | Edicte de l'Ajuntament de Massalfassar sobre delegació de l'Alcaldia relativa a festejos taurins tradicionals (bous al carrer). | 94 | Cédula de citación del Juzgado de lo Social número diecisiete de Valencia sobre autos número 478/2018 para María Francisca Jaén Segarra. |
| 69 | Anuncio del Ayuntamiento de Benetússer sobre aprobación de las bases reguladoras por las que se convocan subvenciones por parte del Ayuntamiento para la concesión de ayudas en materia de actividades recreativas de piscinas públicas, para el 2018. | 95 | Edicto del Juzgado de lo Social número tres de Valencia sobre ejecución número 1.649/18-CE contra Ecobou, S.L. |
| 70 | Anunci de l'Ajuntament de Potries sobre delegació de l'alcaldia. | 96 | Edicto del Juzgado de lo Social número tres de Valencia sobre ejecución número 1.653/18-SA contra Logística de Mudanzas, S.L. |
| 71 | Anunci de l'Ajuntament de Potries sobre nomenament funcionaria de la plaça d'administratiu, vacant en la plantilla de personal, mitjançant concurs-oposició i sistema de promoció interna. | 97 | Edicto del Juzgado de lo Social número tres de Valencia sobre ejecución número 1.651/18-SA contra Siav Seguridad y Custodia, S.L. |
| 72 | Edicto del Ayuntamiento de Alberic sobre aprobación inicial de la modificación de las bases de ejecución del presupuesto 2018. | 98 | Cédula de citación del Juzgado de lo Social número once de Valencia sobre expediente número 83/2018 para Construcciones Oliva 2010 SC. |
| 73 | Anuncio del Ayuntamiento de Alberic sobre delegación de funciones de la Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde. | 99 | Cédula de citación del Juzgado de lo Social número siete de Valencia sobre expediente número 242/2018 para Maxduell Gran, S.L. |
| 74 | Anuncio del Ayuntamiento de Loriguilla sobre aprobación provisional de la ordenanza de subvenciones para gastos de matriculación en el centro de educación infantil. | 100 | Edicto del Juzgado de lo Social número diecisiete de Valencia sobre autos número 357/2017- PAT contra Viajes Levante Tour, S.A. |
| 75 | Edicto del Ayuntamiento de Puçol sobre rectificación error en el edicto publicado en el Boletín Oficial de Provincia núm. 116, de 18-06-2018, en la denominación de la ordenanza. | 101 | Edicto del Juzgado de lo Social número diecisiete de Valencia sobre autos número 59/2017- PAT contra Atrium Retail Services, S.L., y otro. |
| 76 | Anuncio del Ayuntamiento de Loriguilla sobre exposición pública del expediente de creación de puesto de vicesecretario interventor. | 102 | Cédula de citación del Juzgado de lo Social número siete de Valencia sobre expediente número 422/2018 para Valencia Palm Tree Valley, S.L. |
| | MANCOMUNIDADES MUNICIPALES | 103 | Edicto del Juzgado de lo Social número dos de Valencia sobre autos número 1.010/2016 contra Ilu Ponce Estilistas, S.L., y otro. |
| 78 | Anuncio de la Mancomunidad Intermunicipal Barrio del Cristo, Aldaia-Quart de Poblet, sobre formalización de contratos. | | |
| | JUSTICIA | | |
| 80 | Cédula de notificación del Juzgado de Instrucción número tres de Ontinyent sobre procedimiento: familia. divorcio contencioso [DIC] - 350/2016 para Javier Iván Torro Belda. | | |
| 81 | Edicto del Juzgado de lo Social número nueve de Valencia sobre autos número 1.188/2016 contra Fogasa y otro. | | |
| 82 | Cédula de citación del Juzgado de lo Social número dieciséis de Valencia sobre expediente número 359/2018 para Max Di Leva. | | |



DIPUTACIÓ
DIPUTACIÓN

Excel·lentíssima Diputació Provincial de València

Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre extracte de l'acord de la Junta de Govern, pel qual s'aprova la convocatòria per a la concessió de subvencions per a la compra de vehicles elèctrics i instal·lacions de punts de recarrega destinats als ajuntaments de la província de València per a l'exercici 2018. BDNS (Identif.): 407442.

Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de Valencia sobre extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno, por el que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones para la compra de vehículos eléctricos e instalaciones de puntos de recarga destinados a los ayuntamientos de la provincia de Valencia para el ejercicio 2018. BDNS (Identif.): 407442.

ANUNCI

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet dels quals pot consultar-se en la Base de Dades Nacionals de Subvencions (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Primer. Beneficiaris.

Podran sol·licitar estes subvencions els ajuntaments de la província de València que reunisquen els requisits establits en l'Ordenança General de Subvencions de la Diputació Provincial de València, quedant exclosos les mancomunitats i les entitats locals menors.

Segon. Objecte.

La present convocatòria té com a objecte regular la concessió d'ajudes econòmiques en règim de concurrència competitiva per a l'adquisició de vehicles elèctrics i instal·lació de punts de recarrega per a l'exercici 2018, segons el procediment previst en l'Ordenança General de Subvencions de la Diputació Provincial de València.

S'establixen les línies següents:

A. Adquisició de turismes i xicotets vehicles comercials (categoria M1, inclosos els turismes de carrosseria AF multiusos), de furgonetes fins a 3.500 kg de massa màxima (categoria N1), ciclomotors, motocicleta, bicicletes i patinets elèctrics.

Els vehicles subvencionables seran vehicles elèctrics de titularitat i responsabilitat de l'entitat sol·licitant, que formaran part de l'inventari de l'entitat.

Els vehicles subvencionables hauran de ser vehicles elèctrics nous i comprats per l'entitat sol·licitant després de l'1 de gener de 2018.

B. Instal·lació de punts de recarrega.

Hauran d'estar destinats a ús exclusiu per a la recarrega de vehicles elèctrics i no han de ser d'ús privat. Deuran d'estar dotats del corresponent sistema de connexió del vehicle a la xarxa elèctrica per a la seua càrrega i gestió.

Deuran de complir amb la ITC-BT-52, disposar d'un nivell de comunicació entre vehicle i estació de recarrega en Mode 2, Mode 3 o Mode 4, protocol de comunicació OCPP i complir amb els estàndards de seguretat vigents i aplicables.

Tercer. Bases reguladores.

Les Bases reguladores de la concessió de les subvencions estan publicades en el Butlletí Oficial de la Província de València número 101, de data 29 de maig de 2017.

Quart. Finançament i quantia.

L'import total disponible per a les subvencions que es concedisquen a l'empara de la present convocatòria ascendeix a 750.000,00 euros a càrrec de l'aplicació pressupostària 704 170.04 762.00 corresponent al pressupost de gastos de l'exercici 2018, crèdit adequat i suficient a la naturalesa del gasto.

La quantitat màxima subvencionable serà de 20.000,00 euros per entitat sol·licitant.

Es podrà optar per un o més dels següents conceptes subvencionables, tenint en compte els costos màxims subvencionables indicats en la taula següent:

Conceptes subvencionables

Costos màxims (euros)

a) Turismes i xicotets vehicles comercials (categoria M1, vaig incloïdors els turismes amb carrosseria AF multiusos). 15.000,00

b) Furgonetes fins a 3.500 kg de massa màxima (categoria N1).

18.000,00

c) Ciclomotors i motocicletes elèctriques.

4.000,00

d) Bicicletes i patins elèctrics

1.000,00

e) Punts de recarrega

2.000,00

Quint. Termini de presentació.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOP.

València, 19 de juny de 2018.—La Junta de Govern.

ANUNCIO

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

Primero. Beneficiarios.

Podrán solicitar estas subvenciones los ayuntamientos de la provincia de Valencia que reúnan los requisitos establecidos en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Valencia, quedando excluidos las mancomunidades y las entidades locales menores.

Segundo. Objeto.

La presente convocatoria tiene como objeto regular la concesión de ayudas económicas en régimen de concurrència competitiva para la adquisición de vehículos eléctricos e instalación de puntos de recarga para el ejercicio 2018, según el procedimiento previsto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Valencia.

Se establecen las siguientes líneas:

A. Adquisición de turismos y pequeños vehículos comerciales (categoria M1, incluidos los turismos de carrocería AF multiusos), de furgonetas hasta 3.500 kg de masa máxima (categoria N1), ciclomotors, motocicleta, bicicletas y patinetes eléctricos.

Los vehículos subvencionables serán vehículos eléctricos de titularidad y responsabilidad de la entidad solicitante, que formarán parte del inventario de la entidad.

Los vehículos subvencionables tendrán que ser vehículos eléctricos nuevos y comprados por la entidad solicitante con posterioridad al 1 de enero de 2018.

B. Instalación de puntos de recarga.

Deberán estar destinados a uso exclusivo para la recarga de vehículos eléctricos y no han de ser de uso privado. Deberán de estar dotados del correspondiente sistema de conexión del vehículo a la red eléctrica para su carga y gestión.

Deberán de cumplir con la ITC-BT-52, disponer de un nivel de comunicación entre vehículo y estación de recarga en Modo 2, Modo 3 o Modo 4, protocolo de comunicación OCPP y cumplir con los estándares de seguridad vigentes y aplicables.

Tercero. Bases reguladoras.

Las Bases reguladoras de la concesión de las subvenciones están publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 101, de fecha 29 de mayo de 2017.

Cuarto. Financiación y cuantía.

El importe total disponible para las subvenciones que se concedan al amparo de la presente convocatoria asciende a 750.000,00 euros a cargo de la aplicación presupuestaria 704 170.04 762.00 correspondiente al presupuesto de gastos del ejercicio 2018, crédito adecuado y suficiente a la naturaleza del gasto.

La cantidad máxima subvencionable será de 20.000,00 euros por entidad solicitante.

Se podrá optar por uno o varios de los siguientes conceptos subvencionables, teniendo en cuenta los costes máximos subvencionables indicados en la siguiente tabla:

Conceptos subvencionables Costes máximos (euros)

- a) Turismos y pequeños vehículos comerciales (categoría M1, incluidos los turismos con carrocería AFmultiusos). 15.000,00
- b) Furgonetas hasta 3.500 kg de masa máxima (categoría N1). 18.000,00
- c) Ciclomotores y motocicletas eléctricas. 4.000,00
- d) Bicicletas y patines eléctricos 1.000,00
- e) Puntos de recarga 2.000,00

Quinto. Plazo de presentación.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP.

Valencia, 19 de junio de 2018.—La Junta de Gobierno.

2018/10759

Excel·lentíssima Diputació Provincial de València

Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre extracte del Decret 89/2018, pel qual s'aprova la convocatòria de Subvencions per al finançament de programes de desestacionalització i dinamització turística, destinades als ajuntaments dels municipis costaners de la província de València, durant l'exercici 2018. BDNS (Identif.): 407450.

Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de Valencia sobre extracto del Decreto 89/2018, por el que se aprueba la convocatoria de Subvenciones para la para la financiación de programas de desestacionalización y dinamización turística, destinadas a los ayuntamientos de los Municipios costeros de la provincia de València, durante el ejercicio 2018. BDNS (Identif.): 407450.

ANUNCI

De conformitat amb allò previst als articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria, el text complet de la qual pot consultar-se a la Base de Dades Nacional de Subvencions (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Primer. Beneficiaris.

Podran concórrer a aquesta convocatòria els municipis costaners de la província de València, que reunisquen els requisits establerts a l'Ordenança General de Subvencions de la Diputació Provincial de València i els seus ens dependents.

Segon. Objecte.

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular la concessió d'ajudes econòmiques en règim de concurrència competitiva, conforme al procediment previst a l'Ordenança General de Subvencions de la Diputació de València i els seus ens dependents, destinades als ajuntaments dels municipis costaners de la província de València per al finançament de programes de desestacionalització i dinamització turística dels mateixos.

Tercer. Bases reguladores.

L'anunci de l'aprovació definitiva de les bases reguladores, aprovades Mitjançant un acord del ple de la corporació de 28 de març de 2017, es va publicar en el Butlletí Oficial de la Província de València número 101, de 29 de maig de 2017, modificades per acord plenari de 20 de juny de 2017 (BOP núm. 174, 8 de setembre de 2017).

Quart. Quantia.

L'import de les subvencions que es concedisquen a l'empara de la present convocatòria ascendeix a 150.000 euros, i es farà efectiu a càrrec de l'aplicació pressupostària 430.00/46201, capítol IV, del pressupost de despeses del Patronat Provincial de Turisme de València de 2018.

Cinqué. Termini de presentació.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies naturals a contar des del dia següent al de la publicació del present extracte en el Butlletí Oficial de la Província.

Sisé. Altres dades.

El text complet de la convocatòria i els seus annexes estan també disponibles a la pàgina web del Patronat Provincial de Turisme de València:

<http://www.valenciaturisme.org/patronat/ajudes-subvencions-2018/>
València, a 2 de juliol de 2018.—La vicepresidenta del Patronat Provincial de Turisme, Pilar Moncho Matoses.

ANUNCIO

De conformidad con aquello previsto a 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 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Primero. Beneficiarios.

Podrán concurrir a esta convocatoria los municipios costeros la provincia de València, que reúnan los requisitos establecidos en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de València y sus entes dependientes.

Segundo. Objeto.

El objeto de esta convocatoria es regular la concesión de ayudas económicas en régimen de concurrència competitiva, conforme al procedimiento previsto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de València y sus entes dependientes, destinadas a los ayuntamientos de los municipios costeros de la provincia de València para la financiación de programas de desestacionalización y dinamización turística de los mismos.

Tercero. Bases reguladoras.

El anuncio de la aprobación definitiva de las bases reguladoras, aprobadas mediante Acuerdo del pleno de la corporación de 28 de marzo de 2017, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 101, de 29 de mayo de 2017, modificadas por acuerdo plenario de 20 d junio de 2017 (BOP nº 174, 8 de septiembre de 2017).

Cuarto. Cuantía.

El importe de las subvenciones que se concedan al amparo de la presente convocatoria asciende a 150.000 euros, y se hará efectivo con cargo a la aplicación presupuestaria 430.00/46201 del capítulo IV del presupuesto de gastos del Patronat Provincial de Turisme de València de 2018.

Quinto. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos.

El texto completo de la convocatoria y sus anexos están también disponibles en la página web del Patronat Provincial de Turisme de València:

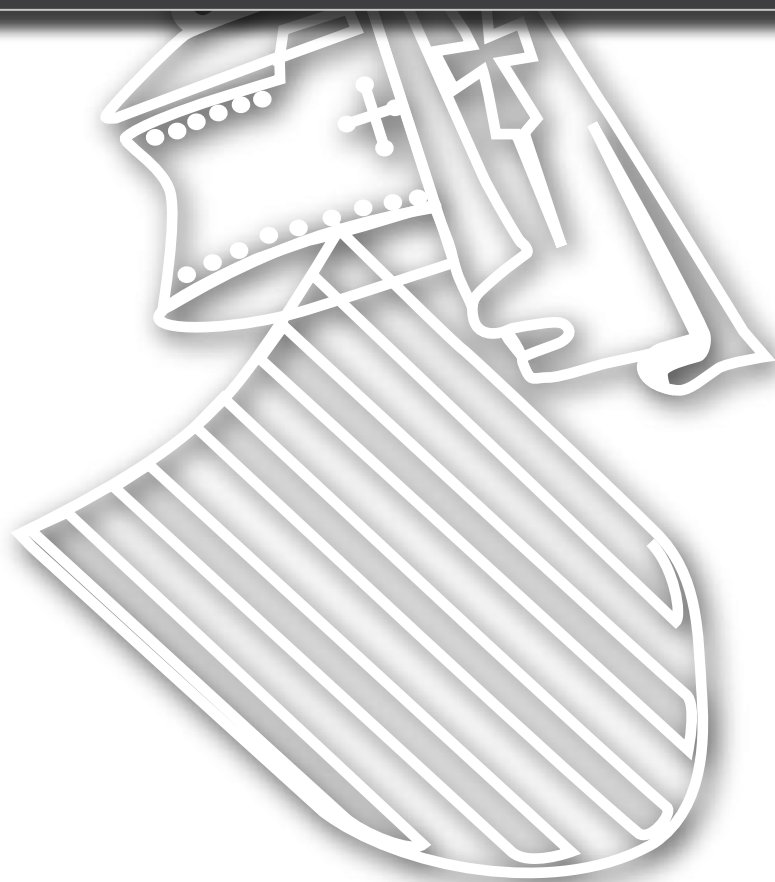
<http://www.valenciaturisme.org/es/patronat/ayudas-subvenciones-2018/>

Valencia, a 2 de julio de 2018.—La vicepresidenta del Patronat Provincial de Turisme, Pilar Moncho Matoses.

— 2018/10793



MUNICIPIS
MUNICIPIOS



Ayuntamiento de Buñol

Anuncio del Ayuntamiento de Buñol sobre adquisición de entradas de la Tomatina por agencias de viaje por adjudicaciones mensuales posteriores al primer plazo de adjudicación.

ANUNCIO

Por RESOLUCIÓN DE LA ALCALDESA, número 723/2018, de fecha 19 de junio de 2018 se ha resuelto:

“PRIMERO. Fijar los plazos para que las Agencias de Viaje legalmente constituidas puedan solicitar la compra de entradas a la zona de celebración de la fiesta de la Tomatina por paquetes, para su posterior venta y distribución, para las adjudicaciones mensuales a realizar después del primer plazo de adjudicación.

- Adjudicación de junio: límite para la presentación de solicitudes 29/06.
- Adjudicación de julio: límite para la presentación de solicitudes 31/07.
- Adjudicaciones de agosto (primera semana): límite para la presentación de solicitudes 03/08.
- Adjudicaciones de agosto (segunda semana): límite para la presentación de solicitudes 10/08.
- Adjudicaciones de agosto (tercera semana): límite para la presentación de solicitudes 16/08.

SEGUNDO. El número mínimo de entradas a adquirir será de 50 y el número máximo acumulado de 1.800 (de todas las solicitudes realizadas) para las primeras solicitudes, mientras que para las segundas y posteriores solicitudes de cada Agencia de Viaje será el número mínimo de 20 entradas.

TERCERO. La solicitud se deberá acompañar de la siguiente documentación, salvo que la misma obre en manos del Ayuntamiento, por haberla presentado en anteriores solicitudes:

- Acreditación de la condición de Agencia de Viajes, estando en posesión del Título-Licencia correspondiente otorgado por la Administración competente, pudiendo ser mayoristas o minoristas.
- Que aporten el alta del impuesto de actividades económicas correspondiente al epígrafe de la actividad Agencia de Viajes.”

En Buñol, a 19 de junio de 2018.—La alcaldesa, Juncal Carrascosa Alonso.

Ayuntamiento de Gandia

Anuncio del Ayuntamiento de Gandia sobre procedimiento selectivo para la selección de un técnico de administración general, en ejecución del proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal.

ANUNCIO

De conformidad con la Resolución de 05 de abril de 2018 del Concejal de Gobierno Delegado del área de Administración, Modernización y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Gandia, se han aprobado las Bases para la selección de un técnico de Administración General, de conformidad con las referidas Bases, por lo que se procede a publicar la presente convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la provincia y extracto de la convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GANDIA PREVISTO EN EL ARTÍCULO 19.1.6 DE LA LEY 3/2017, DE 27 DE JUNIO, DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO PARA EL AÑO 2017.

Base primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición libre de un técnico/a de administración general, plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento y que figura incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2017, encuadrada en la escala de Administración General, subescala Técnica, subgrupo A1, adscrita al Servicio de Recursos Humanos y que se encuentra dotada con las retribuciones legalmente establecidas y correspondiente a su subgrupo de clasificación según el art. 76 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 (TRLEBEP).

El procedimiento selectivo al amparo de lo previsto en el artículo 19.1.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, para los procesos extraordinarios de consolidación de empleo temporal.

Base segunda. Normativa de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo que no prevén expresamente las presentes bases al artículo 19.1.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017; a la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TRLEBEP; a la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, LOGFPV, el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, y por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y en lo no previsto en las mencionadas normas, por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Base tercera. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea. Igualmente será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto objeto de la convocatoria al que se trate de acceder.
- Tener cumplidos dieciséis años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posición del Título de licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Ac-

tuario o las titulaciones equivalentes que correspondan, conforme al sistema vigente de titulaciones cuando así quede acreditado por la Administración Educativa competente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

e) Encontrarse en posesión del Grau mitjà de conocimientos de valenciano, expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València o equivalente. Este requisito se acreditará en la forma prevista en el artículo 20 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos y movilidad del personal de la función pública Valenciana.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Base cuarta. Igualdad de condiciones.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello, deberán presentar certificación de la Conselleria de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

A estos efectos, de acuerdo con el art. 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 %. En todo caso, se considerarán afectados por la minusvalía en grado igual o superior al 33% los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y a los pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

Base quinta. Solicitudes y admisión de aspirantes.

En las solicitudes para tomar parte en la presente oposición, que deberán estar debidamente cumplimentadas, los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base tercera y en su caso Base cuarta, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y serán dirigidas a la Alcaldía del Ayuntamiento de Gandia, debiendo presentarse en su Registro General (Pl. de l'Ajuntament, 1 de Gandia), o en los lugares que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debidamente reintegradas, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín oficial del Estado.

El modelo de solicitud para tomar parte en las pruebas será el facilitado gratuitamente por el Ayuntamiento (oficina de información, página web: www.gandia.org).

Los derechos de examen serán abonados por los aspirantes antes de presentar la instancia, cuyo importe se fija en 50 €. El pago de los derechos de examen se hará efectivo mediante la formalización de autoliquidación, a través del modelo oficial que facilita el Ayuntamiento de Gandia y que se encuentra en la página web del Ayuntamiento (www.gandia.org) y su ingreso en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación municipal. A la instancia para par-

participar en el proceso selectivo se adjuntará copia del resguardo acreditativo del abono de las tasas.

Los derechos de examen citados se devolverán a las personas que no sean admitidas al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en él, así como aquellos que renuncian a participar en el proceso de selección antes de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Base sexta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía u órgano competente, se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo que declaran los aspirantes. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en la página web municipal (www.gandia.org) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se concederá un plazo de 10 días para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. Asimismo, en este plazo, los/las interesados/as podrán presentar cualquier aclaración que consideren pertinente.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 68 de la ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la misma solicitud del sistema selectivo, el plazo de caducidad o la falta de actuaciones esenciales tales como:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La Falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Si no se produjera reclamación, sugerencia o petición de enmienda, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos, mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal (www.gandia.org) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, el lugar y la hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de esta resolución será determinante de los plazos, a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la resolución de aprobación de la lista definitiva los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo en su caso, al recurso potestativo de reposición previsto en el art. 123 de la Ley 39/2015.

Base séptima. Tribunal calificador.

1. El tribunal calificador, que será designado por la Alcaldía o, en su caso, por el órgano competente en materia de recursos humanos, estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidencia (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.
- Secretaría (titular y suplente). Personal funcionario de esta Corporación con plaza de Técnico de Administración General que actuará, además, como vocal.
- Tres vocales (titulares y suplentes): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

2. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y no se podrá ejercer ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. La composición del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus integrantes, titulares o suplentes, de forma indistinta, y la presidencia y la secretaría, o sus sustitutos, deberán encontrarse siempre presentes; asimismo, estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la realización de los procesos selectivos, adoptando los acuerdos necesarios para el debido orden, en todo lo no previsto en estas bases.

5. Los acuerdos que deba tomar el tribunal (criterios de interpretación, fecha de ejercicio, etc.) se adoptarán por mayoría de los asistentes.

6. Los miembros del tribunal, deberán abstenerse de participar en él, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concorra alguna de las circunstancias mencionadas, de acuerdo con lo previsto en el art. 24 de la misma Ley.

7. Contra las actuaciones del Tribunal se podrá recurrir en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el art. 121 y siguientes de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. A efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera, tanto en cuanto a la asistencia de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

Base octava. Normas generales para el desarrollo del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes que deban realizar los ejercicios correspondientes que no puedan realizarse conjuntamente será el determinado previamente por la Generalitat Valenciana para la selección de su personal, según el último sorteo realizado a que se refiere el art. 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o pasaporte.

Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín oficial de la provincia, y los mismos se harán públicos, por el Tribunal, en la página web municipal (www.gandia.org) y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

La relación de opositores aprobados se comunicará igualmente en la página web municipal (www.gandia.org) y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior.

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios será de tres meses.

Base novena. Fases del proceso selectivo.

A. Fase de Oposición.

La fase de oposición estará compuesta por los siguientes ejercicios: Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente y por escrito a un cuestionario de 60 preguntas tipo test, más otras 5 adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, en un tiempo máximo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización, en relación con los temas contenidos en las materias comunes del Anexo de estas bases. En este ejercicio se valorará el dominio teórico del aspirante sobre las materias objeto del mismo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, en la que figure todas las respuestas en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a $\frac{1}{4}$ del valor de la respuesta correcta.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en dar respuesta oral a tres supuestos teórico-prácticos planteados por el Tribunal, durante un plazo máximo de 60 minutos, que guardará relación con los temas contenidos en los apartados 2.1,

2.2 y 2.3 de las materias específicas del temario anexo de estas bases. En este ejercicio se valorarán los conocimientos del temario, su adecuada interpretación, la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento y formulación de conclusiones.

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

Tercer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución por escrito, durante un plazo máximo de 60 minutos, de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y con los temas contenidos en el apartado 2.4 de las materias específicas del temario anexo de estas bases. Para el desarrollo de esta prueba el/la aspirante podrá hacer uso de textos normativos no comentados, en la que se valorará la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos, así como las habilidades y aptitudes asociadas al puesto de trabajo. El Tribunal podrá establecer la lectura pública de este ejercicio por los/as aspirantes.

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

Quedarán automáticamente eliminados los aspirantes que no hayan superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición.

La valoración conjunta final de la fase de Oposición, será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

B. Fase de Concurso

Finalizada la Fase de Oposición y junto con el resultado del último ejercicio, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolas para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación original o mediante copia autenticada, acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria.

Esta fase se celebrará posteriormente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

Los méritos que resultaran evaluables en la presente convocatoria de consolidación de empleo temporal serán los siguientes: tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas, experiencia en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y otros méritos, relativos a formación, posesión de titulación académica oficial de igual o superior nivel al exigido para el acceso al cuerpo o escala en que está clasificada la plaza objeto de la convocatoria, conocimiento de idioma de la Comunidad Europea y el conocimiento del valenciano.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse relacionada, ordenada, numerada y grapada en el orden en que se citan los méritos en las Bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo que se establezca para ello, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la instancia, siempre que se justifiquen con documentos originales o legalmente compulsados. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/las aspirantes admitidos/as, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

En la fase de concurso se tendrán en cuenta los méritos que se relacionan de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas. Hasta un máximo de 4.5 puntos.

Se valorarán a razón de 0.03 puntos por mes completo o fracción mensual correspondiente el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

A este efecto, se computarán los servicios prestados en la Administración que se haya reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/78, de 26 de noviembre y demás normativa aplicable.

2. Experiencia en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Hasta un máximo de 9 puntos.

Se valorarán a razón de 0.12 puntos por mes completo correspondiente a la experiencia en puestos de trabajo de técnico de administración adscritos a las unidades o servicios de Recursos Humanos de las Administraciones Públicas.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificado administrativo expedido por la Administración Pública en la que se integre la unidad o servicio correspondiente.

3. Formación. Hasta un máximo de 2,5 puntos.

a) Posesión de titulaciones académicas oficiales de igual o superior nivel al exigido para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria. 0.25 puntos.

A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones que sirvieron para acceder a dicho cuerpo o escala.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización, de conformidad con el siguiente baremo:

	Asistencia	Aprovechamiento
Hasta 20 horas	0.30	0.60
De 21 a 40 horas	0.90	1.20
De más de 40 horas	1.20	1.50

Las jornadas y conferencias específicas se computarán con 0.30 puntos y con 0.15 puntos si versaran sobre materias complementarias.

Asimismo, si no constara la duración del curso en horas o si se trata de asistencia o aprovechamiento, se computará con el mínimo.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza de Técnico/a de Administración General, ni específica ni complementariamente.

c) Conocimiento de idiomas comunitarios. A estos efectos, solo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con 0.05 puntos por titulación, y con 0.01 punto cada curso, hasta un máximo de 0.25 puntos.

4. Conocimiento del valenciano. Hasta un máximo de 3 puntos.

1) Encontrarse en posesión del grado superior de conocimiento del valenciano, mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià: 2 puntos.

2) Encontrarse en posesión del certificado de capacitación técnica del lenguaje administrativo expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià: 1 punto.

Una vez baremados los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles, que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones el tribunal dictará resolución, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, lo expondrá al público y la elevará a la autoridad competente para su publicación en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

Base décima. Puntuación final y relación de aprobados

Con el resultado del último ejercicio y una vez valorada la fase de concurso el órgano de selección expondrá la relación definitiva de

aprobados por orden de puntuación, que se confeccionará sumando todas las puntuaciones de la fase de oposición y de concurso, con los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo, que no podrán superar el número de plazas convocadas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, y si persistiese el empate se dirimirá, por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

La relación final de aprobados se publicará en la página web municipal (www.gandia.org) y en el tablón de anuncios del local donde se hubiera efectuado el procedimiento selectivo. Dicha relación será elevada por el órgano de selección calificador a la Alcaldía u órgano competente con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera a la plaza convocada.

Tratándose de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal, este procedimiento de selección no generará bolsa de trabajo.

Base undécima. Presentación de documentación y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento de la relación de aprobados a que se refiere el apartado anterior, el aspirante que figure en la misma deberá presentar la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases y que no hubiesen sido aportadas con anterioridad. El aspirante que tenga la condición de funcionario de carrera quedará exento de justificar documentalmente las condiciones generales que ya constan acreditadas para obtener su nombramiento anterior. En todo caso, se deberá presentar original y copia compulsada de su nombramiento como funcionario de carrera y título académico exigido. Si, durante el plazo indicado, salvo fuerza mayor, no presentara la documentación anterior, no podrá ser nombrado funcionario y se invalidará la actuación y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto de este, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiese haber incurrido, si procede.

Base duodécima. Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 01 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Anexo I. Temario de la plaza convocada.

1. Materias Comunes

TEMA 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.

TEMA 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles, las Libertades Públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

TEMA 3. La Corona. Funciones del Rey. La reforma constitucional.

TEMA 4. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los Reglamentos parlamentarios.

TEMA 5. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

TEMA 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. La Ley del Gobierno: Composición, organización y funciones.

TEMA 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La ley de Demarcación y de Planta Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.

TEMA 8. Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización.

TEMA 9. Organización territorial del Estado en la Constitución Española de 1978. El título VIII de la Constitución.

TEMA 10. Las Comunidades Autónomas. Los estatutos de autonomía: su significado. El estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

TEMA 11. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes Estatales en el sistema español. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Los tratados internacionales como norma de derecho interno. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes Estatales y Autonómicas.

TEMA 12. El Reglamento: la potestad reglamentaria. Función y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre la Ley y el Reglamento.

TEMA 13. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen Local. El marco competencial de las Entidades Locales.

TEMA 14. La administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración.

TEMA 15. El/la Ciudadano/a: Concepto y clases. La capacidad de los/las ciudadanos/as y sus causas modificativas. El Estatuto del/la ciudadano/a: Derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

TEMA 16. La potestad administrativa, Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

TEMA 17. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de auto tutela declarativa. Condiciones.

TEMA 18. La hacienda local en la Constitución. Principios presupuestarios.

2. Materias Específicas.

2.1 Régimen Local

TEMA 19. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

TEMA 20. El Municipio: concepto y elementos. La configuración del municipio en la Constitución. El término municipal. El municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos. Competencias.

TEMA 21. El territorio municipal. El término municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del Municipio: desconcentración y descentralización, distritos y barrios, entidades infra municipales.

TEMA 22. La población municipal. El empadronamiento.

TEMA 23. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. Órganos complementarios.

TEMA 24. Los órganos colegiados de la Administración Local: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la Corporación.

TEMA 25. Régimen de impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y disolución de Corporaciones Locales.

TEMA 26. Régimen especial de los municipios de gran población. El Ayuntamiento de Gandía.

TEMA 27. Organización municipal complementaria.

TEMA 28. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

TEMA 29. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad.

TEMA 30. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

2.2 Derecho administrativo general

TEMA 31. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación, Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

TEMA 32. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 33. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 34. Los procedimientos de ejecución: Título y medios.

TEMA 35. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

TEMA 36. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Disposiciones generales y actos administrativos impugnables. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Resolución del recurso. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 37. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 38. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 39. Los contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de la Ley de contratos del sector público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

TEMA 40. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

TEMA 41. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precio. Garantías en la contratación del sector público.

TEMA 42. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

TEMA 43. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

TEMA 44. Bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes Comunales. Bienes Patrimoniales. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales. Conservación y defensa de los bienes.

TEMA 45. Las actividades administrativas de prestación de servicios. Las formas de gestión de los servicios públicos. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

2.3 Hacienda Pública

TEMA 46. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público.

TEMA 47. Tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

TEMA 48. Los impuestos locales. El impuesto sobre bienes inmuebles.

TEMA 49. El impuesto sobre actividades económicas.

TEMA 50. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

TEMA 51. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

TEMA 52. El crédito local. Operaciones de crédito: límites y requisitos. Otras fuentes de financiación extraordinaria.

TEMA 53. El Presupuestos General de las Entidades Locales: principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

TEMA 54. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto. Remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

2.4 Recursos Humanos

TEMA 55. Personal al servicio de la administración pública: importancia. Principios constitucionales. Funcionarios de carrera. Funcionarios interinos. Personal laboral. Personal eventual.

TEMA 56. El texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP): objeto, naturaleza jurídica, estructura y ámbito de aplicación. Tratamiento de los distintos empleados públicos.

TEMA 57. El Régimen Jurídico de la Función Pública Local en la Comunidad Valenciana.

TEMA 58. La función pública local: clases de funcionarios locales. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación de carácter nacional.

TEMA 59. La burocracia pública. La planificación de la gestión pública: Naturaleza y objetivos. El proceso de planificación. La planificación estratégica y operativa. Programación y gestión de proyectos.

TEMA 60. La dirección. Fases del proceso de dirección. Toma de decisiones. Técnicas de apoyo. Estilos de dirección. La dirección por objetivos. La función directiva en la Administración Pública. El directivo público.

TEMA 61. Políticas Públicas: Formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas.

TEMA 62. Gestión de recursos humanos en las entidades locales: objetivos y procesos. Los instrumentos de ordenación y planificación del personal: tipología y características.

TEMA 63. La relación de puestos de trabajo. Estructura y funciones. Procedimiento de aprobación y modificación.

TEMA 64. La Oferta Pública de Empleo (OPE): definición y contenido.

TEMA 65. La plantilla de personal. Estructura y funciones. Procedimiento de aprobación y modificación.

TEMA 66. El acceso al empleo público: selección de funcionarios interinos, personal laboral, eventual y personal directivo. La selección de personal en la Administración Pública. Procesos selectivos. Acceso de los nacionales de la unión Europea a la Función Pública. Procedimiento de selección. Tribunales de Selección.

TEMA 67. Las situaciones administrativas. Tipología. El régimen de incompatibilidades.

TEMA 68. La carrera profesional: sistema de carrera en el EBEP. La promoción interna. Concepto y requisitos.

TEMA 69. Sistema retributivo de los empleados públicos. Tipología. Evaluación del desempeño.

TEMA 70. Derechos individuales y deberes de los empleados públicos. Jornada Laboral. Permisos, licencias y vacaciones.

TEMA 71. Relaciones laborales en la Administración Pública. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

TEMA 72. Derechos colectivos. Regulación legal. Derecho de sindicación. Órganos de representación. Derecho a la negociación colectiva.

TEMA 73. Régimen disciplinario. Procedimiento disciplinario. El procedimiento sumario por falta leve.

TEMA 74. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público. Causas.

TEMA 75. Personal laboral: régimen jurídico. Derecho y deberes.

TEMA 76. El Derecho del Trabajo: Especialidad y caracteres. Las fuentes del Derecho del Trabajo: Normas internacionales y derecho social comunitario; principios constitucionales; otras fuentes.

TEMA 77. Los convenios colectivos de trabajo (I): Concepto y naturaleza. Unidades de negociación, legitimación y ámbito de los

convenios colectivos. Procedimiento negocial, eficacia normativa e impugnación.

TEMA 78. Los convenios colectivos de trabajo (II): Contenido normativo y obligacional. Convenios colectivos extraestaturarios e impropios. La aplicación e interpretación de las normas laborales.

TEMA 79. El contrato de trabajo (I): Concepto y naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico.

TEMA 80. El contrato de trabajo (II): las relaciones laborales de carácter especial. Modalidades del contrato de trabajo.

TEMA 81. El contrato de trabajo (III): Duración del contrato. Modificación, suspensión y extinción. El despido disciplinario.

TEMA 82. La Seguridad Social de los funcionarios públicos. Régimen General. Régimen Especial de Clases Pasivas. El Mutualismo Administrativo.

TEMA 83. El control de la actuación pública. La ética pública. La gestión de los conflictos de intereses en el ámbito público. Buen Gobierno. El código de conducta de los empleados públicos.

TEMA 84. La formación de los recursos humanos: planificación, ejecución y evaluación. La formación continua.

TEMA 85. La prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos y disciplinas que la integran. Principios de la actividad preventiva. Derechos y obligaciones.

TEMA 86. Delegados de prevención y comité de Seguridad y Salud.

TEMA 87. La jurisdicción contencioso-administrativa (I) Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. Las pretensiones.

TEMA 88. La jurisdicción contencioso-administrativa (II). El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad. El procedimiento en primera o única instancia. El procedimiento ordinario y abreviado.

TEMA 89. La jurisdicción contencioso-administrativa (III). Sentencia. Recursos. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales. Medidas cautelares.

TEMA 90. El orden jurisdiccional social. El proceso laboral.

Gandía, a 25 de junio de 2018.—El secretari general acctal. del Ple, Francisco Rius Mestre.

Ayuntamiento de Gandia

Anuncio del Ayuntamiento de Gandia sobre bases para la provisión definitiva de los puestos de jefe de servicio de Infraestructuras y Planificación Urbanística (puesto n.º 11/001), jefe de servicio de Actuaciones Municipales (puesto n.º 11/009) y jefe de servicio de Responsabilidad Patrimonial y Procedimientos Sancionadores (puesto n.º 04/001).

ANUNCIO

De conformidad con la Resolución de 21 de junio de 2018 del Concejal de Gobierno Delegado del área de Administración, Modernización y Gobierno Abierto del Ayuntamiento de Gandia, se han aprobado las Bases para la provisión definitiva de los puestos de Jefe de Servicio de Infraestructuras y Planificación Urbanística (PUESTO N.º 11/001), Jefe de Servicio de Actuaciones Municipales (PUESTO N.º 11/009) y Jefe de Servicio de Responsabilidad Patrimonial y Procedimientos Sancionadores (PUESTO N.º 04/001) del Ayuntamiento de Gandia, por lo que se procede a publicar la presente convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la provincia y extracto de la convocatoria, en el Boletín Oficial del Estado

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE LOS PUESTOS DE JEFE DE SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS Y PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA (PUESTO N.º 11/001), JEFE DE SERVICIO DE ACTUACIONES MUNICIPALES (PUESTO N.º 11/009) Y JEFE DE SERVICIO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES (PUESTO N.º 04/001).

Conforme lo previsto en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local y en los artículos 100 y siguientes de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, se convocan concursos para la provisión definitiva de tres puestos de trabajo de naturaleza funcional que se describen:

1. Puesto de Jefe de Servicio de Infraestructuras y Planificación Urbanística,

Escala Administración Especial, subgrupo A1, nivel 28 de complemento de destino que se relaciona en el anexo I de estas bases (n.º 11/001 de la vigente relación de puestos de trabajo). Dicho concurso se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, así como extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Puesto de Jefe de Servicio de Actuaciones Municipales, Escala Administración

General, subgrupo A1, nivel 28 de complemento de destino que se relaciona en el anexo I de estas bases (n.º 11/009 de la vigente relación de puestos de trabajo). Dicho concurso se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, así como extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Puesto de Jefe de Servicio de Responsabilidad Patrimonial y Procedimientos Sancionadores, Escala Administración General/Especial, subgrupo A1, nivel 28 de complemento de destino que se relaciona en el anexo I de estas bases (n.º 04/001 de la vigente relación de puestos de trabajo). Dicho concurso se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, así como extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Primera. Participantes

Quienes concursen han de estar en posesión de los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo para el puesto que se solicita, y mantenerlos durante todo el proceso, hasta el día de la toma de posesión.

Podrán participar en el concurso para la provisión de los puestos de Jefe de Servicio de Responsabilidad Patrimonial y Procedimientos Sancionadores y Jefe de Servicio de Actuaciones Municipales, los

funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Gandia que reúnan los requisitos siguientes, en función del puesto al que se opte:

- Puesto de Jefe de Servicio de Responsabilidad Patrimonial y Procedimiento Sancionadores: Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Gandia perteneciente a la misma Escala y grupo en que se integra el puesto a cuya provisión se concursa, y poseer la titulación exigida para el puesto según Anexo de las presentes bases.

- Puesto de Jefe de Actuaciones Municipales: Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Gandia perteneciente a la misma Escala y grupo en que se integra el puesto a cuya provisión se concursa, y poseer la titulación exigida para el puesto según Anexo de las presentes bases.

En el concurso para la provisión del puesto de Jefe de Servicio de Infraestructuras y Planificación Urbanística, podrán participar funcionarios de otras administraciones públicas, bien funcionarios de carrera del Estado, de las comunidades autónomas, o de otras entidades locales, a los que se exija para su ingreso el título de Ingeniero de caminos, canales y puertos, o Máster en ingeniería de caminos, canales y puertos, que pertenezcan a cualquier cuerpo o escala y con una experiencia mínima de 5 años como ingeniero de caminos en la Administración Local.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificado de las Administraciones Locales en las que haya prestado servicio.

El personal con destino definitivo deberá haber permanecido un mínimo de un año en su puesto de trabajo, excepto en los supuestos señalados en los apartados a, b, c y d del número 3 del artículo 101 de la ley de la Generalitat anteriormente reseñada.

El personal en excedencia voluntaria por interés particular, deberá haber permanecido un mínimo de dos años en tal situación, de acuerdo con lo que dispone el apartado 1 del artículo 127 de la Ley de la Generalitat de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

Segunda. Presentación de solicitudes

Quienes deseen participar en el concurso para la provisión del puesto deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia de la corporación y se presentará en el Registro General durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El modelo de instancia para tomar parte en el concurso será facilitado gratuitamente por el

Ayuntamiento (Oficina de Información y en la web www.gandia.org).

Para ser admitidos y tomar parte en el concurso, además de sus circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o

promesa. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

A la solicitud de participación se adjuntará la documentación, debidamente compulsada, justificativa de los méritos que se aleguen. Con el fin de facilitar la gestión del procedimiento, la documentación que se aporte deberá presentarse en el mismo orden en el que vienen relacionados los apartados del baremo indicado en la base cuarta.

Se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el concurso y se deberán alegar, en todo caso, en la solicitud de participación.

Tercera. Admisión de participantes

Expirado el plazo de admisión de instancias, por resolución del órgano competente en materia de recursos humanos se aprobarán las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. La relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos será publicada en el tablón de anuncios de la casa consistorial. En el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia se publicará la relación provisional de aspirantes excluidos y reseña del anuncio de la relación provisional de aspirantes admitidos insertada en el tablón de anuncio de la casa consistorial.

Contra la resolución por la que se aprueban las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, se podrá presentar reclamación en el plazo de 10 días hábiles. Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe las listas definitivas, que se harán públicas, en extracto, de la misma forma.

En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas haciéndose constar en la resolución de la Alcaldía o concejal delegado.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán, fehacientemente, no solo que no figuran en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la de admitidos. En el supuesto de que el número de aspirantes sea inferior a 5 se llevarán a cabo notificaciones individuales, no publicándose anuncio, salvo en tablón de anuncios y página web, con el fin de cumplir con los principios de celeridad y economía en el procedimiento.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento de la comisión de valoración que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia del interesado, se propondrá su exclusión al órgano competente en materia de Recursos Humanos, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

En el supuesto de optarse por notificaciones individuales, el anuncio se sustituirá por aquellas.

Cuarta. Baremo de méritos

La valoración de los méritos de los concursantes se realizará con arreglo a lo que se establece en la presente base, siendo el total máximo de puntos que pueden obtenerse el de 100, distribuidos del siguiente modo:

1. PRIMERA FASE. Méritos generales. Máximo de 55 puntos.

1.1. Antigüedad y pertenencia al cuerpo, escala o agrupación (24 puntos, máximo).

1.1.1. Antigüedad: máximo 12 puntos.

Se valorará el tiempo de servicio en activo como funcionario de carrera en las distintas administraciones públicas, a razón de 0,04 puntos por mes completo trabajado.

A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de los servicios previos en la Administración.

1.1.2. Pertenencia al cuerpo: máximo 12 puntos.

Se valorará el tiempo de servicio prestado en activo en el cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria, a razón de 0,04 puntos por mes completo trabajado.

A estos efectos también se computarán en este apartado:

a) Los servicios prestados como personal funcionario de carrera de la Generalitat con anterioridad a la integración en los cuerpos, escalas o agrupaciones profesionales funcionariales previstos en la LO-GFPV, en el mismo grupo de clasificación que, de acuerdo con las equivalencias previstas en la disposición adicional sexta de la mencionada ley, se corresponda con el grupo o subgrupo del cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial en que esté clasificado el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

b) Los servicios prestados como personal laboral fijo con anterioridad a la adaptación de su relación jurídica a la naturaleza del puesto, siempre que se refieran al mismo grupo de clasificación que, de acuerdo con las equivalencias previstas en la disposición adicional sexta de la Ley de ordenación y gestión de la función pública valenciana, se corresponda con el grupo o subgrupo del cuerpo, escala o agrupación profesional funcionarial en que esté clasificado el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

c) Los servicios prestados en puestos de trabajo del cuerpo, escala o agrupación profesional adscritos a un grupo o subgrupo inferior, cuando estos puestos hayan sido objeto de un plan de ordenación de personal que contemplara la reclasificación del colectivo profesional.

1.2. Carrera profesional (10 puntos, máximo).

La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será de 10 puntos, obtenidos

por los conceptos siguientes y la siguiente tabla:

- Grado personal consolidado superior en 2 puntos al del puesto solicitado (nivel 30): 10 puntos.

- Grado personal consolidado superior en 1 punto al del puesto solicitado (nivel 29): 8,88 puntos.

- Grado personal consolidado igual al del puesto solicitado (nivel 28): 7,77 puntos.

- Grado personal consolidado inferior en 1 punto al del puesto solicitado (nivel 27): 6,66 puntos.

- Grado personal consolidado inferior en 2 puntos al del puesto solicitado (nivel 26): 5,55 puntos.

- Grado personal consolidado inferior en 3 puntos al del puesto solicitado (nivel 25): 4,44 puntos.

- Grado personal consolidado inferior en 4 puntos al del puesto solicitado (nivel 24): 3,33 puntos.

- Grado personal consolidado inferior en 5 puntos al del puesto solicitado (nivel 23): 2,22 puntos.

- Grado personal consolidado inferior en 6 puntos al del puesto solicitado (nivel 22): 1,11 puntos.

1.3. Formación (24 puntos, máximo).

La puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado será de 24 puntos, obtenidos por los conceptos siguientes:

1.3.1. Titulaciones académicas oficiales: por estar en posesión de titulación académica de superior nivel, o de más de una titulación académica del mismo nivel, doctorado, máster universitario oficial, licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente, diferente a la exigida para el puesto: 4 puntos.

1.3.2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán las acciones formativas hasta un máximo de 8 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

1.3.2.1. Cursos recibidos

I. Cursos que se hayan realizado con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria:

a) De 100 o más horas: 2,00 puntos

b) De 75 o más horas: 1,50 puntos

c) De 50 o más horas: 1,00 punto

d) De 25 o más horas: 0,50 puntos

e) De 10 o más horas: 0,20 puntos

II. Cursos que en materia de igualdad o de prevención de riesgos laborales se hayan realizado con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria:

a) De 100 o más horas: 2,50 puntos

b) De 75 o más horas: 2,00 puntos

c) De 50 o más horas: 1,25 punto

d) De 25 o más horas: 0,60 puntos

e) De 10 o más horas: 0,25 puntos

Se valorarán los cursos recibidos que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público, por Universidades o por las organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos.

En ningún caso se puntuarán los cursos de valenciano ni los de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos realizados en procesos de promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos, o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

1.3.2.2. Docencia impartida en cursos que hayan sido convocados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos. Será

valorada la suma de las horas de cada curso diferente impartido, no siendo susceptibles de valoración las impartidas en sucesivas ediciones de un mismo curso.

La impartición de cursos se valorará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) 100 o más horas: 3 puntos
- b) 50 o más horas: 2 puntos
- c) 10 o más horas: 1 punto

1.3.2.3. Otros títulos de postgrado expedidos por las universidades, siempre que no hubieran servido para el acceso al cuerpo o escala a que esté adscrito el puesto objeto de la convocatoria, siempre que no hayan sido valorados en el apartado 1.3.1.

La valoración de cada máster universitario oficial será de 3 puntos. El resto de títulos universitarios de postgrado se valorarán de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 300 o más horas: 2,00 puntos
- b) De 200 o más horas: 1,50 puntos
- c) De 100 o más horas: 1,00 punto

1.3.3. Conocimientos de valenciano: hasta un máximo de 8 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Normativa vigente Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV 7993, 06.03.2017), de aplicación a partir del curso académico 2017/2018) Puntos por nivel

ORAL (A2) – 1 punto. ELEMENTAL (B1) – 2 puntos.

(B2) – 3 puntos.

MITJÀ (C1) - 5 puntos. SUPERIOR (C2)- 7 puntos.

Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos) se añadirá: Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos) se añadirá: +1

Se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de València. La valoración de los conocimientos de valenciano se corresponderá con los certificados de nivel expedidos por la Junta o aquel al que se homologue o revalide, según lo previsto en la normativa sobre certificados oficiales administrativos de conocimientos del valenciano en vigor.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre que no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito. También se valorarán los certificados de capacitación técnica expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, hasta un máximo de dos, y la puntuación obtenida por estos certificados se sumará a la obtenida por la valoración de los certificados de nivel sin que en total pueda exceder de la máxima para este apartado.

2. SEGUNDA FASE. Méritos específicos. Máximo de 45 puntos.

2.1. Prueba práctica: hasta un máximo de 25 puntos.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo, elegido al azar de entre 3 supuestos previamente propuestos por la Comisión de Valoración. Se dispondrá de un tiempo máximo de 2 horas para su resolución. Una vez finalizado el ejercicio, se procederá a la lectura del mismo, ante la Comisión de Valoración, que durante un tiempo máximo de 40 minutos, formulará preguntas y solicitará aclaraciones relacionadas con el supuesto y con las funciones del puesto. En este ejercicio se valorará los conocimientos de la persona en relación con las funciones propias del puesto de trabajo, su capacidad, aptitudes y habilidades directivas para asumir las responsabilidades propias de aquel.

2.2. Formación específica: hasta un máximo de 12 puntos.

Las acciones formativas, acogidas o impartidas, siempre que su contenido tuviera relación directa con las funciones del puesto, considerándose que tienen relación directa con las funciones de puesto los cursos sobre materias que se relacionan en la ficha de cada puesto y que son las siguientes:

1. Puesto de Jefatura del Servicio de Infraestructuras y Planificación Urbanística.

Funciones de coordinación y supervisión en materia de infraestructuras y planificación urbanística del departamento de urbanismo, asesoramiento a la Corporación y realización de actuaciones en consonancia con la legislación vigente, siguiendo las indicaciones del responsable político con el objeto de optimizar y rentabilizar los servicios prestados por el servicio en su conjunto.

Estudio, asesoramiento y propuestas en la materia. Participar en la fijación de los objetivos del servicio. Planificación, dirección, y coordinación de los asuntos en materia de infraestructuras y la planificación urbanística.

Confeccionar programas, proyectos y planes de actuación para el ámbito específico del servicio. Ejerce la coordinación y control de los programas y proyectos aprobados de su ámbito específico.

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las distintas secciones, técnicos y personal del servicio. Supervisa las actividades realizadas en el servicio por el personal integrante del mismo, con objeto de conseguir un rendimiento adecuado. Organiza y coordina los recursos humanos y técnicos vinculados al servicio.

Controlar y subsanar cuantas incidencias se generen en las prestaciones del servicio. Asumir la responsabilidad máxima de las relaciones internas y externas del servicio. Prestar asesoramiento en convenios y conciertos con otras entidades públicas y privadas en materias relacionadas con su competencia.

Prestar apoyo técnico y refrendar o rechazar las propuestas de las jefaturas de sección u órganos inferiores. Visar los informes, proyectos y actos de gestión en general que se originen en los órganos integrantes del servicio o que se atribuyan reglamentariamente al mismo. Recibir los expedientes administrativos de las diferentes secciones y remitirlos a la Secretaría General para que se incluyan en el orden del día de las comisiones. Disponer el pase de los expedientes a otras dependencias municipales en solicitud de informe.

Elaborar el proyecto de presupuesto del servicio y administrar las partidas presupuestarias asignadas, controlando los costes y gastos. Planificación, diseño, informe y gestión de actuaciones de infraestructuras, ingeniería civil, urbanización y obras públicas municipales. Coordinación y dirección de proyectos y actuaciones sobre estas materias.

Coordinación, propuesta e informe de planes, proyectos y obras de infraestructuras e ingeniería civil, incluso de elevada complejidad y envergadura, en materias tales como infraestructuras de transporte terrestre (carreteras, ferrocarriles,...), dominio público hidráulico, puertos, costas, infraestructuras hidráulicas, etc.

Coordinación técnica con otras administraciones y entidades en asuntos relativos a las competencias del Servicio: Conselleries con competencias en Infraestructuras, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, Confederación Hidrográfica del Júcar, Demarcación de Costas, Autoridad Portuaria, Demarcación de Carreteras del Estado, Ministerios varias áreas de la Diputación de Valencia, etc. Integración y representación técnica municipal en los grupos de trabajo o reuniones correspondientes. Coordinación y seguimiento de convenios.

Supervisión, coordinación, informe o elaboración de documentos de planeamiento urbanístico o desarrollo del mismo: planes, programas, proyectos de urbanización, proyectos de reparcelación, modificaciones puntuales, etc.

Supervisión de la gestión de licencias, autorizaciones y permisos en materia urbanística

relativos o con incidencia sobre obras de urbanización, obras públicas e infraestructuras. Informar técnicamente y formular propuestas de resolución en cuestiones relativas a planificación urbanística e infraestructuras.

Pliegos e informes técnicos en licitaciones de actuaciones propias del Servicio.

Dirección, coordinación y supervisión de las actuaciones del Servicio, así como coordinación del Servicio con los otros Servicios del área de Urbanismo. Reuniones periódicas y colaboración con el Jefe de Área y los otros Jefes de Servicio en la definición de procesos y la organización general del Área.

Coordinación de las actuaciones del Servicio con otros Servicios relacionados, tales como

los competentes en servicios urbanos, vía pública, tránsito y movilidad,...).

2. Puesto de Jefatura del Servicio de Actuaciones Municipales.

Funciones de coordinación y supervisión en materia jurídica del departamento de urbanismo, asesoramiento a la Corporación y realización de actuaciones en consonancia con la legislación vigente, siguiendo las indicaciones del responsable político con el objeto de optimizar y rentabilizar los servicios prestados por el servicio en su conjunto. Estudio, asesoramiento y

propuestas en la materia. Participar en la fijación de los objetivos del servicio. Planificación, dirección, y coordinación de los asuntos propios del servicio.

Confeccionar programas, proyectos y planes de actuación para el ámbito específico del servicio. Ejerce la coordinación y control de los programas y proyectos aprobados de su ámbito específico.

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las distintas secciones, técnicos y personal del servicio. Supervisa las actividades realizadas en el servicio por el personal integrante del mismo, con objeto de conseguir un rendimiento adecuado. Organiza y coordina los recursos humanos y técnicos vinculados al servicio.

Controlar y subsanar cuantas incidencias se generen en las prestaciones del servicio. Asumir la responsabilidad máxima de las relaciones internas y externas del servicio. Prestar asesoramiento en convenios y conciertos con otras entidades públicas y privadas en materias relacionadas con su competencia.

Prestar apoyo técnico y refrendar o rechazar las propuestas de las jefaturas de sección u órganos inferiores. Visar los informes, proyectos y actos de gestión en general que se originen en los órganos integrantes del servicio o que se atribuyan reglamentariamente al mismo. Recibir los expedientes administrativos de las diferentes secciones y remitirlos a la Secretaría General para que se incluyan en el orden del día de las comisiones. Disponer el pase de los expedientes a otras dependencias municipales en solicitud de informe.

Elaborar el proyecto de presupuesto del servicio y administrar las partidas presupuestarias asignadas, controlando los costes y gastos. Defensa procesal, en coordinación con la Asesoría jurídica municipal del Ayuntamiento en el orden contencioso-administrativo que haga referencia a los asuntos del Área.

Emisión de los informes jurídicos, propuestas de acuerdo o resoluciones que afecten a la Evaluación Ambiental de Planes y Programas sujetos a Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria o simplificada.

Emisión de los informes jurídicos, propuestas de acuerdo o resoluciones que afecten a Planes Urbanísticos, Programas o Proyectos de Reparcelación.

Redacción de documentos jurídicos como por ejemplo proyectos de ordenanzas, reglamentos, convenios, etc.

Tramitación de expedientes de subvenciones en materias propias del Área.

Tramitación de expedientes relativos a actividades, licencias y declaraciones responsables, informes urbanísticos en materia de licencias y actividades, cesiones de viales y de zonas verdes con motivo de tramitación de licencias de obra.

Emisión de informes jurídicos relativos a expedientes de disciplina urbanística y de restauración de la legalidad).

3. Puesto de Jefatura de Servicio de Responsabilidad Patrimonial y Procedimientos Sancionadores.

Dirige, coordina y supervisa las actividades desarrolladas en las distintas secciones a través de sus jefes, asesorando técnicamente a la Corporación y realizando actuaciones en consonancia con la legislación vigente, siguiendo las indicaciones del responsable político, con objeto de optimizar y rentabilizar los servicios prestados por el servicio en su conjunto. Estudio, asesoramiento propuesta de carácter superior. Participar en la fijación de los objetivos del servicio. Confeccionar programas, proyectos y planes de actuación para el ámbito específico de su servicio.

Ejercer la coordinación y el control de los programas y proyectos aprobados. Supervisar las actividades realizadas en el servicio por el personal integrante del mismo, supervisión tendente a conseguir el rendimiento adecuado.

Organizar y coordinar los recursos humanos y técnicos del servicio según las competencias asignadas a cada puesto para evitar desliza-

mientos de funciones. Controlar y subsanar cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio. Asumir la responsabilidad máxima de las relaciones internas y externas del servicio.

Prestar asesoramiento en convenios y conciertos con otras entidades públicas y privadas en materias relacionadas con su competencia. Prestar apoyo técnico y refrendar o rechazar las propuestas de las jefaturas de sección u órganos inferiores. Visar los Informes, proyectos y actos de gestión en general que se originen en los órganos integrantes del servicio o que se atribuyan reglamentariamente al servicio. Recibir los expedientes administrativos de las diferentes secciones y su remisión a la Secretaría General para que se incluyan en el orden del día de las comisiones. Disponer el pase de los expedientes a otras dependencias municipales en solicitud de informe, por delegación de Secretaría General. Elaborar la memoria anual de actividades técnicas y administrativas del servicio. Ejercer la jefatura directa de todo el personal adscrito a su servicio en materia relativa a control de horarios; control de asistencia y permanencia en los puestos de trabajo; conformidad o disconformidad a las propuestas de traslado; permisos y vacaciones que propongan las respectivas jefaturas; propuestas de adscripción del personal a los puestos de trabajo; propuesta de instrucción de expedientes disciplinarios; propuesta de abono, en su caso, de diferencias por función superior o de horas extraordinarias. Estar informado e informar en aquellas materias que afecten al personal de su servicio y otras análogas. Elaborar el proyecto de presupuesto del servicio y distribuir los medios materiales entre sus órganos, administrando las partidas presupuestarias asignadas y controlando costes de funcionamiento, propuestas de gastos y gestión económica del servicio. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.

Asume la representación y defensa procesal del Ayuntamiento en los litigios jurisdiccionales que se planteen en materia de infracciones, sanciones y responsabilidad patrimonial, siempre que por el Titular de la Asesoría Jurídica se le atribuya tal función para cada caso concreto.

Se valorarán con la puntuación siguiente (siempre que no se hayan valorado, como formación, en el apartado general):

Cursos que se hayan realizado con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria:

- De 100 o más horas: 4,00 puntos
- De 75 o más horas: 3,00 puntos
- De 50 o más horas: 2,00 puntos
- De 25 o más horas: 1,00 puntos
- De 10 o más horas: 0,40 puntos

Docencia impartida en cursos que hayan sido convocados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos. Será valorada la suma de las horas de cada curso diferente impartido, no siendo susceptibles de valoración las impartidas en sucesivos cursos de un mismo curso. La impartición de cursos se valorará de acuerdo con la siguiente escala:

- 100 o más horas: 6 puntos
- 50 o más horas: 4 puntos
- 8 o más horas: 2 puntos

En el caso de que el tribunal considere que alguna de las acciones formativas que el aspirante haya asignado a este apartado no corresponden a las funciones específicas, o bien si se obtiene la máxima puntuación en este apartado de formación específica sin considerar todas las acciones formativas realizadas por el aspirante, aquellas acciones formativas que no hayan sido valoradas se valorarán en el apartado 1.3.2 de la primera fase.

Otros títulos de postgrado expedidos por las universidades, siempre que no hubieran servido para el acceso al cuerpo o escala a que esté adscrito el puesto objeto de la convocatoria, siempre que no hayan sido valorados en el apartado correspondiente del concurso general.

La valoración de cada máster universitario oficial será de 3 puntos.

El resto de títulos universitarios de postgrado se valorarán de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 300 o más horas: 4,00 puntos
- b) De 200 o más horas: 3,00 puntos
- c) De 100 o más horas: 2,00 puntos

2.3. Experiencia específica: (10 puntos, máximo)

Se valorará la experiencia en otras administraciones locales o en el propio Ayuntamiento de Gandia realizando funciones propias del puesto. Deberá acreditarse la experiencia mediante certificados de la administración de origen (o bien documentos firmados por el aspirante que evidencien su participación), que justifiquen la intervención en expedientes cuyo trámite se integre entre las funciones específicas del puesto, y será valorado a razón de 0,05 puntos por cada procedimiento en el que se haya intervenido.

3. RESOLUCIÓN DE EMPATES.

Los empates que se produzcan se dirimirán con la adjudicación de la plaza atendiendo a los siguientes criterios con carácter sucesivo:

1.º Se adjudicará a la persona concursante que acredite un grado de discapacidad superior al 33 % frente a la que no lo acredite. Si el empate se produjera entre personas con diversidad funcional, la plaza se adjudicará a la persona con un mayor porcentaje de discapacidad

2.º Se adjudicará a la persona que haya obtenido mayor puntuación en alguno de los méritos que a continuación se señalan, según el orden de preferencia siguiente:

- a) Formación
- b) Pertenencia al cuerpo o agrupación profesional funcional
- c) Antigüedad
- d) Grado consolidado

3º. Si persiste el empate, la plaza se adjudicará por orden alfabético entre los apellidos de las personas empatadas, iniciándose el orden por la letra resultante del último sorteo celebrado a los efectos de la resolución de empates en los procesos selectivos.

Quinta. Puntuación mínima

Para obtener la adjudicación del puesto es necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos.

Sexta. Valoración de méritos

Únicamente se tendrán en cuenta los méritos alegados y obtenidos, o en condiciones de obtener, antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes para participar en este concurso.

Los méritos se valorarán por una comisión de valoración, cuya composición se indica en la base décima de las presentes bases.

Séptima. Desarrollo del concurso

La comisión de valoración procederá a evaluar los méritos del personal concursante, y formulará una propuesta de adjudicación provisional que incluirá:

a) Una primera relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los apartados del baremo.

b) Una segunda relación de las personas que deban ser excluidas del concurso, con indicación de la causa que motive su exclusión.

Dichas relaciones serán expuestas al público en las sedes físicas o electrónicas designadas en la convocatoria, durante un plazo de 10 días hábiles, en el que las personas concursantes podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior y resueltas, en su caso, las reclamaciones formuladas, la comisión elevará una propuesta de adjudicación definitiva al órgano competente en materia de recursos humanos. Si como consecuencia de la documentación y las alegaciones presentadas se hubieran visto modificadas las relaciones previstas en el apartado anterior, la comisión, antes de elevar la propuesta, realizará a las nuevas personas adjudicatarias los requerimientos de subsanación que procedan.

En el plazo máximo de seis meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, el órgano competente en materia de recursos humanos dictará la resolución aprobando la relación definitiva de adjudicación de puestos y la publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, sirviendo dicha publicación de notificación a las personas interesadas.

Si en el desarrollo del concurso, se suscitara dudas a la comisión de valoración respecto a la compatibilidad funcional de alguna persona participante que tenga reconocido un grado de discapacidad, se solicitará dictamen de la comisión de estudio de la diversidad funcional u órgano competente con funciones análogas, que deberá especificar las causas por las que no le deba ser adjudicado el puesto o las medidas necesarias para su adaptación. En tal caso, la persona podrá participar condicionadamente en el concurso, quedando en suspenso el transcurso del plazo máximo para dictar la resolución que apruebe la relación definitiva hasta la recepción del dictamen.

Octava. Desistimiento y renuncia

El personal que participe voluntariamente en un concurso de méritos podrá desistir de la totalidad de la solicitud de participación en el mismo, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, salvo que en la convocatoria se indique otra fecha posterior.

No surtirá efecto alguno la renuncia al puesto adjudicado por el concurso salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se obtenga otro puesto por resolución de una convocatoria concurrente, tanto de concurso como de libre designación. En este caso, dentro de dicho plazo se deberá optar por uno de los puestos de trabajo adjudicados, entendiéndose que renuncia al resto de puestos adjudicados en las convocatorias concurrentes. A estos efectos, se entiende que dos convocatorias son concurrentes cuando en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación de una de ellas, no se hubiera publicado la resolución de adjudicación de la otra.

Asimismo, podrá desistirse de la participación en el concurso o renunciarse al puesto adjudicado cuando transcurran más de nueve meses entre la convocatoria y la resolución del concurso.

Novena. Cese y toma de posesión

En la resolución de adjudicación del concurso se indicará la fecha en que deberá efectuarse el cese en el puesto de trabajo que estuviera desempeñando la persona adjudicataria, así como la fecha de toma de posesión del nuevo puesto, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

En los supuestos de nuevo ingreso, o de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria,

se dispondrá de un mes de plazo para tomar posesión de su destino. Si se hiciera uso de dicho plazo, durante el mismo no se devengará retribución alguna.

Cuando se establezca un plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese.

En ningún caso el cambio de puesto de trabajo con motivo de la participación en un concurso o convocatoria por libre designación podrá comportar el percibo de indemnización de ningún tipo.

Diez. Comisión de valoración

Las comisión de valoración es el órgano colegiado de carácter técnico, que tiene como misión comprobar y evaluar los méritos del personal concursante con arreglo a lo dispuesto en la convocatoria, el Decreto 3/2017, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y demás normativa que le sea aplicable.

La comisión de valoración tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sometida a las normas contenidas en la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación. Las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley, serán de aplicación tanto a los miembros como a las personas asesoras de la comisión.

La comisión de valoración levantará acta de todas sus sesiones, en las que constará de forma clara y detallada los criterios de valoración de méritos, así como de deliberación de los asuntos de su competencia, y en las que se expondrá con claridad suficiente la motivación de sus decisiones.

Las resoluciones de la comisión de valoración vinculan a la misma y a la Administración que solo podrá revisarlas por los medios y procedimientos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Para el mejor cumplimiento de su misión, la comisión de valoración podrá solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas cuando lo estime

necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades.

El funcionamiento de la comisión de valoración se ajustará a lo previsto en el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado mediante Decreto 3/2017, del Consell, (DOGV 7964, 24.01.2017) y a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público para los órganos colegiados.

Respecto a la composición de la comisión de valoración del presente concurso, se estará a lo previsto en el artículo 100.4, en relación con el artículo 57 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana y el artículo 48 del Decreto 3/2017, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

Presidente: un funcionario, del subgrupo A1, designado por el órgano competente en materia de recursos humanos.

Secretario: el de la corporación o funcionario en quién delegue.

Vocales: tres vocales designados por el órgano competente en materia de recursos humanos, de entre personal funcionario de carrera que tenga una clasificación profesional igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo convocados, debiendo tener, al menos la mitad más una, una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos de los puestos convocados.

La designación de los titulares incluirá también la de sus respectivos suplentes.

En su caso, el Ayuntamiento solicitará de los órganos correspondientes la designación de los respectivos representantes, que deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la solicitud.

Once. Recursos

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

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

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

ANEXO

A) Puesto: JEFE DE SERVICIO DE INFRAESTRUCTURAS Y PLANIFICACIÓN URBANÍSTICA

Número: 11/001 de la vigente relación de puestos de trabajo. Localidad: Gandía.

Grupo: A1, subgrupo A1.

Nivel complemento destino: 28. Escala: Administración Especial.

Funciones: Funciones de coordinación y supervisión en materia de infraestructuras y planificación urbanística del departamento de urbanismo, asesoramiento a la Corporación y realización de actuaciones en consonancia con la legislación vigente, siguiendo las indicaciones del responsable político con el objeto de optimizar y rentabilizar los servicios prestados por el servicio en su conjunto.

Estudio, asesoramiento y propuestas en la materia. Participar en la fijación de los objetivos del servicio.

Planificación, dirección, y coordinación de los asuntos en materia de infraestructuras y la planificación urbanística.

Confeccionar programas, proyectos y planes de actuación para el ámbito específico del servicio. Ejerce la coordinación y control de los programas y proyectos aprobados de su ámbito específico.

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las distintas secciones, técnicos y personal del servicio. Supervisa las actividades realizadas en el servicio por el personal integrante del mismo, con objeto de conseguir un rendimiento adecuado. Organiza y coordina los recursos humanos y técnicos vinculados al servicio.

Controlar y subsanar cuantas incidencias se generen en las prestaciones del servicio. Asumir la responsabilidad máxima de las relaciones internas y externas del servicio. Prestar asesoramiento en convenios y conciertos con otras entidades públicas y privadas en materias relacionadas con su competencia.

Prestar apoyo técnico y refrendar o rechazar las propuestas de las jefaturas de sección u órganos inferiores. Visar los informes, proyectos y actos de gestión en general que se originen en los órganos integrantes del servicio o que se atribuyan reglamentariamente al mismo. Recibir los expedientes administrativos de las diferentes secciones y remitirlos a la Secretaría General para que se incluyan en el orden del día de las comisiones. Disponer el pase de los expedientes a otras dependencias municipales en solicitud de informe.

Elaborar el proyecto de presupuesto del servicio y administrar las partidas presupuestarias asignadas, controlando los costes y gastos.

Planificación, diseño, informe y gestión de actuaciones de infraestructuras, ingeniería civil, urbanización y obras públicas municipales. Coordinación y dirección de proyectos y actuaciones sobre estas materias.

Coordinación, propuesta e informe de planes, proyectos y obras de infraestructuras e ingeniería civil, incluso de elevada complejidad y envergadura, en materias tales como infraestructuras de transporte terrestre (carreteras, ferrocarriles,...), dominio público hidráulico, puertos, costas, infraestructuras hidráulicas, etc.

Coordinación técnica con otras administraciones y entidades en asuntos relativos a las competencias del Servicio: Conselleries con competencias en Infraestructuras, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, Confederación Hidrográfica del Júcar, Demarcación de Costas, Autoridad Portuaria, Demarcación de Carreteras del Estado, Ministerios varias áreas de la Diputación de Valencia, etc. Integración y representación técnica municipal en los grupos de trabajo o reuniones correspondientes. Coordinación y seguimiento de convenios.

Supervisión, coordinación, informe o elaboración de documentos de planeamiento urbanístico o desarrollo del mismo: planes, programas, proyectos de urbanización, proyectos de reparación, modificaciones puntuales, etc. Supervisión de la gestión de licencias, autorizaciones y permisos en materia urbanística relativos o con incidencia sobre obras de urbanización, obras públicas e infraestructuras.

Informar técnicamente y formular propuestas de resolución en cuestiones relativas a planificación urbanística e infraestructuras. Pliegos e informes técnicos en licitaciones de actuaciones propias del Servicio.

Dirección, coordinación y supervisión de las actuaciones del Servicio, así como coordinación del Servicio con los otros Servicios del área de Urbanismo. Reuniones periódicas y colaboración con el Jefe de Área y los otros Jefes de Servicio en la definición de procesos y la organización general del Área. Coordinación de las actuaciones del Servicio con otros Servicios relacionados, tales como los competentes en servicios urbanos, vía pública, tránsito y movilidad,....

Dedicación: especial.

Complemento específico anual: 24.944,28 € Provisión: concurso específico.

Requisitos:

- Titulación de Ingeniero de caminos, canales y puertos, o Máster en ingeniería de caminos, canales y puertos.

- Experiencia mínima de 5 años como ingeniero de caminos en la Administración Local.

- Valencià: Grau Mitjà Junta Qualificadora.

B) Puesto: JEFE DE SERVICIO DE ACTUACIONES MUNICIPALES

Número: 11/009 de la vigente relación de puestos de trabajo. Localidad: Gandía.

Grupo: A1, subgrupo A1.

Nivel complemento destino: 28. Escala: Administración General.

Funciones: Funciones de coordinación y supervisión en materia jurídica del departamento de urbanismo, asesoramiento a la Corporación y realización de actuaciones en consonancia con la legislación vigente, siguiendo las indicaciones del responsable político con el objeto de optimizar y rentabilizar los servicios prestados por el servicio en su conjunto. Estudio, asesoramiento y propuestas en la materia. Participar en la fijación de los objetivos del servicio. Planificación, dirección, y coordinación de los asuntos propios del servicio.

Confeccionar programas, proyectos y planes de actuación para el ámbito específico del servicio. Ejerce la coordinación y control de los programas y proyectos aprobados de su ámbito específico.

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de las distintas secciones, técnicos y personal del servicio. Supervisa las actividades realizadas en el servicio por el personal integrante del mismo, con objeto de conseguir un rendimiento adecuado. Organiza y coordina los recursos humanos y técnicos vinculados al servicio.

Controlar y subsanar cuantas incidencias se generen en las prestaciones del servicio. Asumir la responsabilidad máxima de las relaciones internas y externas del servicio. Prestar asesoramiento en convenios y conciertos con otras entidades públicas y privadas en materias relacionadas con su competencia.

Prestar apoyo técnico y refrendar o rechazar las propuestas de las jefaturas de sección u órganos inferiores. Visar los informes, proyectos y actos de gestión en general que se originen en los órganos integrantes del servicio o que se atribuyan reglamentariamente al mismo. Recibir los expedientes administrativos de las diferentes secciones y remitirlos a la Secretaría General para que se incluyan en el orden del día de las comisiones. Disponer el pase de los expedientes a otras dependencias municipales en solicitud de informe.

Elaborar el proyecto de presupuesto del servicio y administrar las partidas presupuestarias asignadas, controlando los costes y gastos. Defensa procesal, en coordinación con la Asesoría jurídica municipal del Ayuntamiento en el orden contencioso-administrativo que haga referencia a los asuntos del Área.

Emisión de los informes jurídicos, propuestas de acuerdo o resoluciones que afecten a la Evaluación Ambiental de Planes y Programas sujetos a Evaluación Ambiental Estratégica Ordinaria o simplificada.

Emisión de los informes jurídicos, propuestas de acuerdo o resoluciones que afecten a Planes

Urbanísticos, Programas o Proyectos de Reparcelación.

Redacción de documentos jurídicos como por ejemplo proyectos de ordenanzas, reglamentos, convenios, etc.

Tramitación de expedientes de subvenciones en materias propias del Área.

Tramitación de expedientes relativos a actividades, licencias y declaraciones responsables, informes urbanísticos en materia de licencias y actividades, cesiones de viales y de zonas verdes con motivo de tramitación de licencias de obra.

Emisión de informes jurídicos relativos a expedientes de disciplina urbanística y de restauración de la legalidad. Dedicación: especial.

Complemento específico anual: 24.944,28 €

Provisión: concurso específico. Requisitos:

- Titulación: Grado en Derecho, Licenciado en Derecho o equivalente.

- Valencià: Grau Mitjà Junta Qualificadora.

C) Puesto: JEFE DE SERVICIO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES

Número: 04/001 de la vigente relación de puestos de trabajo. Localidad: Gandía.

Grupo: A1, subgrupo A1.

Nivel complemento destino: 28.

Escala: Administración General/Especial.

Funciones: Dirige, coordina y supervisa las actividades desarrolladas en las distintas secciones a través de sus jefes, asesorando técnicamente a la Corporación y realizando actuaciones en consonancia con la legislación vigente, siguiendo las indicaciones del responsable

político, con objeto de optimizar y rentabilizar los servicios prestados por el servicio en su conjunto.

Estudio, asesoramiento propuesta de carácter superior. Participar en la fijación de los objetivos del servicio. Confeccionar programas, proyectos y planes de actuación para el ámbito específico de su servicio.

Ejercer la coordinación y el control de los programas y proyectos aprobados. Supervisar las actividades realizadas en el servicio por el personal integrante del mismo, supervisión tendente a conseguir el rendimiento adecuado.

Organizar y coordinar los recursos humanos y técnicos del servicio según las competencias asignadas a cada puesto para evitar deslizamientos de funciones. Controlar y subsanar cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio.

Asumir la responsabilidad máxima de las relaciones internas y externas del servicio.

Prestar asesoramiento en convenios y conciertos con otras entidades públicas y privadas en materias relacionadas con su competencia. Prestar apoyo técnico y refrendar o rechazar las propuestas de las jefaturas de sección u órganos inferiores. Visar los Informes, proyectos y actos de gestión en general que se originen en los órganos integrantes del servicio o que se atribuyan reglamentariamente al servicio. Recibir los expedientes administrativos de las diferentes secciones y su remisión a la Secretaría General para que se incluyan en el orden del día de las comisiones. Disponer el pase de los expedientes a otras dependencias municipales en solicitud de informe, por delegación de Secretaría General. Elaborar la memoria anual de actividades técnicas y administrativas del servicio. Ejercer la jefatura directa de todo el personal

adscrito a su servicio en materia relativa a control de horarios; control de asistencia y permanencia en los puestos de trabajo; conformidad o disconformidad a las propuestas de traslado; permisos y vacaciones que propongan las respectivas jefaturas; propuestas de adscripción del personal a los puestos de trabajo; propuesta de instrucción de expedientes disciplinarios; propuesta de abono, en su caso, de diferencias por función superior o de horas extraordinarias. Estar informado e informar en aquellas materias que afecten al personal de su servicio y otras análogas. Elaborar el proyecto de presupuesto del servicio y distribuir los medios materiales entre sus órganos, administrando las partidas presupuestarias asignadas y controlando costes de funcionamiento, propuestas de gastos y gestión económica del servicio. Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.

Asume la representación y defensa procesal del Ayuntamiento en los litigios jurisdiccionales que se planteen en materia de infracciones, sanciones y responsabilidad patrimonial, siempre que por el Titular de la Asesoría Jurídica se le atribuya tal función para cada caso concreto. Dedicación: especial.

Complemento específico anual: 24.697,29 €.

Provisión: concurso específico. Requisitos:

- Titulación: Licenciado en Derecho (Art. 169.2 A RD LEG. 781/1986).

- Experiencia como Licenciado en Derecho.

- Grado personal consolidado: 26.

Gandía, a 25 de junio de 2018.—El secretario general acctal. del Pleno, Francisco Rius Mestre

2018/10064

Ayuntamiento de Alfafar

Anuncio del Ayuntamiento de Alfafar sobre enajenación de bien patrimonial de su propiedad.

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión Extraordinaria celebrada el día 12 junio 2018, acordó aprobar la enajenación del bien patrimonial siguiente propiedad del Ayuntamiento de Alfafar:

Primero.- Enajenación Inmueble. Objeto licitación.- Bien Patrimonial (de propios).

Parcela en polígono Rabisancho, de naturaleza patrimonial, ficha nº de orden 33 con una superficie total de 7.179,42 m2 con viales y 6.024,30 m2 sin viales.

Resultado de la modificación puntual del Plan Parcial, Sector Rabisancho, aprobado con carácter definitivo por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 24 de abril de 2008, con el fin de proceder a la reubicación de las parcelas patrimonial y dotacional del Ayuntamiento de Alfafar ubicadas en dicho ámbito, publicándose el acuerdo en el BOP nº 126, de 28 de mayo de 2008.

Segundo.- Características:

1º- DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE: Parcela D, Polígono Rabisancho.-

• SUPERFICIE: 6.024'30 m2.

2º- TITULAR: AYUNTAMIENTO DE ALFAFAR

PLAÇA DE L'AJUNTAMENT, NUM.1

46910 - ALFAFAR.

3º- SITUACIÓN URBANÍSTICA.

- Planeamiento general: P.G.O.U. de Alfafar (aprob. det. 10/12/91)

• CLASIFICACIÓN SUELO: Urbanizable terciario.

- Plan parcial: Aprobado definitivamente el 27 de sep. 1990.

- Proyecto de reparcelación: Aprobado definitivamente el 9 de abril de 1992 (Adquisición de firmeza el 16 de junio de 1992).

- Proyecto de Urbanización: Aprobado definitivamente el 30 de enero de 1992.

- Estado de la urbanización: Ejecutada.

Se trata por tanto, por ejecución del planeamiento, de Suelo Urbano con los usos que se especificarán, de acuerdo con el Art. 8.1.b) LRSV 6/98

4º- PARÁMETROS DEL P.P. RABISANCHO.

• Calificación terrenos: "Suelo de uso terciario y Comercial".

• Parcela mínima 500 m2.

• Dimensiones mínimas: Ø 12 m.

• Índice de edificabilidad neto: 1'69 m2t / m2s.

• Superficie máxima por edificio: 50.000 m2.

• Altura máxima edificable principal: 10'50m / 2 plantas.

• Altura máxima edificable oficinas: 18'00m. / 5 plantas.

• Altura mínima entre forjados: 2'50 m.

• Ocupación máxima parcela: 80 %.

• Retranqueos a lindes y fondo: 3 m.

• Usos de la edificación: Artesanía, comercial, oficinas, cultural, deportivo, salas de reunión, religioso, asistencial y servicios técnicos y especiales.

• Aparcamiento: 0,25 m2 techo /m2 suelo.

• Aparcamiento uso característico: 1 plaza por cada 150 m2 de parcela para turismos; y en parcelas mayores de 3.000 m2, 1 plaza cada 500 m2 de 60 m2 para camiones. La plaza de turismo será de 2,20 x 5,00 m.

5º- PARÁMETROS DE LA REPARCELACIÓN.

• Superficie de parcela adjudicada: 6.024'30 m2.

• Superficie total (parcela + accesos): 6.024'30 + 1.155'12 = 7.179'42 m2.

• EDIFICABILIDAD: 7.179'42 x 1'69 = 12.133'22 m2

6º- DATOS CATASTRALES.

• Referencia catastral: 5265713YJ2656N0001SO

• Ponencia de valores 2005.

• Localización: PL PP RABISANCHO 03 1 Suelo

El procedimiento para su enajenación será la subasta

El tipo de licitación será al alza de:

– TRES MILLONES NOVECIENTOS UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA EUROS CON CINCUENTA Y UN CÉNTIMOS DE EURO, en el supuesto de adquirirse la parcela en su totalidad (3.901.990,51€) desglosado en:

- SUBPARCELA Nº 1: UN MILLÓN CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE EUROS CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS DE EURO (1.155.729,42 €).

- SUBPARCELA Nº 2: UN MILLON DOSCIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE EUROS CON TREINTA CENTIMOS DE EURO (1.212.477,30 €).

- SUBPARCELA Nº 3: UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES EUROS CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS DE EURO (1.533.783,79 €).

En el tipo de licitación no está incluido el IVA aplicable, que deberá indicarse en la proposición económica en partida independiente.

El Acuerdo de enajenación se expondrá en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento por un periodo de veinte días, que contarán a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen o consideren oportunas, que en su caso serán resueltas por el órgano competente.

A tales efectos el expediente se encuentra a disposición, para su examen y consulta en las oficinas de la Secretaria del Ayuntamiento (Contratación).

Alfafar, a 26 de junio de 2018.—El alcalde, Juan Ramón Adsuaara Monlleó.

2018/10132

Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia

Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia sobre formalización de la prestación del servicio de gestión de actividades a desarrollar en los centros ocupacionales municipales de Juan de Garay, Grabador Planes e Isabel de Villena.

ANUNCIO

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Valencia.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de Expediente: 20-SER/17
- d) Dirección de Internet del perfil del Contratante: www.valencia.es

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

- a) Tipo: Servicios
- b) Descripción del objeto: Prestación del servicio de gestión de actividades a desarrollar en los centros ocupacionales municipales de Juan de Garay, Grabador Planes e Isabel de Villena.
- c) División por lotes y número:
- d) CPV: 85300000-2
- e) Acuerdo Marco (si procede):
- f) Sistema dinámico de adquisiciones (si procede):
- g) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOP.
- h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 05-10-2017

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y ADJUDICACIÓN.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 116.445,90 €.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

58.222,95 €, más 5.822,30 € en concepto de IVA, al tipo 10%, lo que hace un total de 64.045,25 €

6.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

- a) Fecha de adjudicación: 18-06-2018
- b) Fecha de formalización del contrato: 27-06-2018
- c) Contratista: VALENCIANA DEL DEPORTE Y SALUD, S.L.
- d) Importe o Canon de adjudicación: Baja única del 20 %.
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Criterios de valoración del apartado 11 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Valencia, 2 de julio de 2018.—El secretario, José Antonio Martínez Beltrán.

2018/10391

Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia

Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia sobre formalización del contrato para la prestación del servicio de redacción del estudio histórico-arqueológico, estudios previos, estudio geotécnico y proyecto básico de las obras de rehabilitación del Casino del Americano.

ANUNCIO**1.- ENTIDAD ADJUDICADORA.**

- a) Organismo: Ayuntamiento de Valencia.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de Expediente: 86-SER/17
- d) Dirección de Internet del perfil del Contratante: www.valencia.es

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

- a) Tipo: Servicios
- b) Descripción del objeto: Prestación del Servicio de redacción de estudio histórico-arqueológico, estudios previos, estudio geotécnico, y proyecto básico de las obras de rehabilitación del casino del americano.
- c) División por lotes y número:
- d) CPV: 71000000-8
- e) Acuerdo Marco (si procede):
- f) Sistema dinámico de adquisiciones (si procede):
- g) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOP.
- h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 30-11-17

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y ADJUDICACIÓN.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 56.150,43 €.**5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

56.150,43 €, más 11.791,59 € en concepto de IVA, al tipo 21%, lo que hace un total de 67.942,02 €

6.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

- a) Fecha de adjudicación: 14-06-2018
- b) Fecha de formalización del contrato: 25-06-2018
- c) Contratista: ARQUITECTURA Y URBANISMO SINGULARQ, S.L.P.
- d) Importe o Canon de adjudicación: Baja única del 38,56 %.
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Criterios de valoración del apartado 11 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Valencia, 2 de julio de 2018.—El secretario, José Antonio Martínez Beltrán.

————— 2018/10438

Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia

Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia sobre formalización del contrato para la sustitución del sistema de climatización del Mercado del Cabañal, incluido en la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado (EDUSI).

ANUNCIO

1.- ENTIDAD ADJUDICADORA.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Valencia.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de Expediente: 208-SU/16
- d) Dirección de Internet del perfil del Contratante: www.valencia.es

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

- a) Tipo: Suministros.
- b) Descripción del objeto: Sustitución del sistema de climatización del Mercado del Cabañal, incluido en la estrategia de desarrollo urbano sostenible e integrado (EDUSI).
- c) División por lotes y número:
- d) CPV: 42512000-8
- e) Acuerdo Marco (si procede):
- f) Sistema dinámico de adquisiciones (si procede):
- g) Medio de publicación del anuncio de licitación: BOP.
- h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 15-11-17

3.- TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y ADJUDICACIÓN.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 168.006,08 €.

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

168.006,08 €, más 35.281,28 € en concepto de IVA, al tipo 21%, lo que hace un total de 203.287,36 €.

6.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

- a) Fecha de adjudicación: 13-06-2018
- b) Fecha de formalización del contrato: 26-06-2018
- c) Contratista: UTE SUSTITUCIÓN DE CLIMATIZACIÓN DEL MERCADO CABANYAL.
- d) Importe o Canon de adjudicación: 123.650,00 €, incluidos Gastos Generales y Beneficio Industrial, más 25.966,50 € correspondiente al 21 % de IVA, lo que hace un total de 149.616,50 €.
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Criterios de valoración del apartado 11 del Anexo I del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Valencia, 3 de julio de 2018.—El secretario, José Antonio Martínez Beltrán.

Ayuntamiento de El Puig de Santa Maria

Anuncio del Ayuntamiento de El Puig de Santa Maria sobre listado definitivo de admitidos y excluidos al proceso selectivo de 5 plazas de agente de la Policía Local, por el turno libre y dos movilidad, nombramiento del tribunal y convocatoria del lugar, fecha y hora para la celebración del primer ejercicio del turno libre.

ANUNCIO

Por esta Alcaldía-Presidencia, en el día 4 de julio se ha dictado Decreto número 2018-0930 cuya parte resolutive dice lo siguiente:

“RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos, formada por los/as aspirantes siguientes:

TURNO LIBRE

1	03150185J
2	04614107P
3	07259148A
4	07260355Z
5	07262774H
6	07262867L
7	15421144N
8	15518316D
9	19011921Y
10	20007129G
11	20012753Q
12	20025466X
13	20026454D
14	20027896W
15	20031952X
16	20032366X
17	20034690B
18	20043309M
19	20045738L
20	20046020W
21	20046274A
22	20046983E
23	20047646H
24	20048593E
25	20059890A
26	20060281A
27	20089341Z
28	20165723J
29	20166680G
30	20244501Q
31	20249711M
32	20444385F
33	20453753Z
34	20461324H
35	20461750F
36	20463158N
37	20463862A
38	20466865Q
39	20472124P
40	20472565N

41	20477536S
42	20478441T
43	20479407T
44	20483696B
45	20486385D
46	20486841M
47	20488814T
48	20489801K
49	20491541J
50	20491906X
51	20492837K
52	20826292E
53	20829631A
54	20836586N
55	20845317A
56	20846880W
57	20856897Z
58	20905226C
59	20912899B
60	20912936W
61	20920178E
62	20921739L
63	21008841C
64	21012772H
65	21672226Q
66	21679899F
67	21683460A
68	22568800G
69	22569404X
70	22569429N
71	22576321G
72	22577621Q
73	22579639X
74	22582920W
75	22584807A
76	22586452S
77	22586944R
78	22589297P
79	22590016Z
80	22590631P
81	22592064S
82	22592359B
83	22592698M
84	22595236J
85	22596023H
86	22596464E
87	22599072P
88	23315542M
89	23320471N
90	24365838Y
91	24368150H
92	24369143E

93	24372727H
94	24373670H
95	24378963K
96	24379496W
97	24383080K
98	24385719S
99	24390045V
100	24390671E
101	24394313F
102	24397607N
103	24397668G
104	24397980V
105	24398655W
106	24398664B
107	24399325M
108	24399914L
109	26745356J
110	26745676B
111	26747499V
112	26749468P
113	26752893Y
114	26753051A
115	26753355P
116	26755917V
117	26760367M
118	26764003F
119	290207850N
120	29181550R
121	29183344R
122	29188947S
123	29190968N
124	29194032V
125	29194722V
126	29196948N
127	29198577P
128	29199162H
129	29199177X
130	29199715L
131	29207213L
132	29208142M
133	29208683V
134	29211351V
135	33407891T
136	33453901X
137	33458014Y
138	33467285P
139	33467531R
140	33468965D
141	33470580Z
142	33472400V
143	33473661J
144	33473807K

145	33562603Z
146	33564399Q
147	33564548G
148	33565635X
149	33565885F
150	33567358P
151	33569005E
152	33571283T
153	35597921Q
154	35603179F
155	35605886T
156	36101098E
157	44506911W
158	44507608D
159	44508945N
160	44509796N
161	44511013X
162	44516343G
163	44520428H
164	44521532H
165	44521557C
166	44524147B
167	44524200H
168	44525712N
169	44527039M
170	44530211A
171	44530451J
172	44531386M
173	44534883Y
174	44724606W
175	44774706P
176	44791914N
177	44799333W
178	44799842M
179	44802447B
180	44802551T
181	44802879Y
182	44804570H
183	44858016N
184	44861219H
185	44868480B
186	44876795T
187	44878129T
188	44878263L
189	44878952H
190	44882338T
191	44882590E
192	44883019Z
193	44886307J
194	44888069G
195	44888311Q
196	44906048C

197	44922301N
198	44947201A
199	45634226H
200	45795639V
201	45797195D
202	45797493P
203	45799457V
204	45799655P
205	45800218L
206	45800683R
207	45801623K
208	45801741R
209	45803011Y
210	45804846R
211	45913839C
212	45927247L
213	46078765J
214	46959776D
215	48290614K
216	48294011Z
217	48306226Q
218	48311508P
219	48311649B
220	48312958D
221	48312962J
222	48313310Q
223	48314347H
224	48326166S
225	48336138M
226	48336520L
227	48339890P
228	48387510H
229	48404305T
230	48404825Z
231	48404876L
232	48404923C
233	48405206G
234	48405456R
235	48407174V
236	48409617E
237	48409709E
238	48437119Q
239	48437761Z
240	48442273H
241	48528790D
242	48528869L
243	48529020D
244	48534633X
245	48558621D
246	48559974M
247	48561276L
248	48581003N

249	48582339Z
250	48583182Y
251	48588889D
252	48589679V
253	48592253S
254	48593709E
255	48593918R
256	48595274T
257	48638450M
258	48638760Q
259	48689552R
260	48690280Q
261	48711139Z
262	48711985D
263	50108299Q
264	52659124A
265	52659376W
266	52684863M
267	52943751M
268	52944379N
269	52946621Y
270	52947777Y
271	53053984E
272	53055153H
273	53055560B
274	53057227E
275	53057835D
276	53058332T
277	53059044E
278	53098999A
279	53201641L
280	53203944E
281	53204669B
282	53208928S
283	53217152M
284	53220045T
285	53226752Z
286	53229211N
287	53229365M
288	53229421S
289	53229564C
290	53251180Q
291	53252409A
292	53252841K
293	53253012P
294	53255023H
295	53258878D
296	53259022S
297	53355675E
298	53356041C
299	53358173J
300	53359242R

301	53360647A
302	53360770B
303	53362137K
304	53362333X
305	53364254E
306	53364334X
307	53375489X
308	53375739F
309	53376068Z
310	53377699N
311	53382814K
312	53383112C
313	53600766W
314	53603327X
315	53604710J
316	53604804S
317	53608909A
318	53633864A
319	53723809H
320	53726861B
321	53727231J
322	53727560C
323	53752163J
324	53758531X
325	53759263Y
326	53792949C
327	53880523X
328	53882950E
329	53886519A
330	54015719N
331	70520658J
332	73091667J
333	73391941E
334	73398064G
335	73399942L
336	73401469M
337	73403626T
338	73568145T
339	73572542G
340	73573399X
341	73573432C
342	73575298T
343	73575344T
344	73578433F
345	73578610T
346	73581560Y
347	73581729Z
348	73581730S
349	73581789M
350	73582024X
351	73582985M
352	73588800S

353	73589990H
354	73595896J
355	73655772C
356	73656775B
357	73657978H
358	73661492J
359	73775287G
360	73997643L
361	73999829C
362	74001029R
363	74220868Y
364	74370316T
365	74375892X
366	74670392H
367	77338941S
368	85090369Y

TURNO DE MOVILIDAD

1	04598110L
2	20157241H
3	20244692T
4	24387166J
5	24389968D
6	24393007N
7	29191233R
8	29196089G
9	33458515R
10	33461412T
11	33565553C
12	44511226Q
13	44791791G
14	44869400B
15	44872902V
16	48307826Y
17	48310768G
18	50728802W
19	73564666V

SEGUNDO.- Aprobar la lista definitiva de excluidos, formada por los/as aspirantes siguientes:

TURNO LIBRE

1	04608584M
2	15420691L
3	20032244A
4	20041748P
5	20058509W
6	20240310B
7	20452928V
8	20459973R
9	20460135W
10	20461604E
11	20476592Z
12	20483540Q

13	20489259P
14	20830573W
15	20832975N
16	20839875N
17	20842841B
18	20844296V
19	20846698G
20	22594921C
21	23317278Q
22	23317280H
23	24361731Q
24	24373673K
25	24395810D
26	24476460K
27	26747079B
28	29190351Q
29	29212256W
30	30676609Z
31	33410389Z
32	33414360Y
33	33469759K
34	33499532D
35	33567550Q
36	44192869W
37	44765844R
38	44797882T
39	44804886N
40	44858837M
41	44863412A
42	44873893L
43	44880730W
44	48389845F
45	48437379T
46	48441480F
47	48526003M
48	48527830S
49	48586281T
50	48587923D
51	48597355B
52	52704496L
53	53054644S
54	53057370G
55	53059576W
56	53090516F
57	53202538L
58	53207515M
59	53217928E
60	53217958Y
61	53227704T
62	53228472D
63	53254804Y
64	53362901A

65	53363726T
66	53378729F
67	53606906R
68	53725813K
69	53728609B
70	53751486A
71	73393837D
72	74378873R
73	74515957M

TERCERO.- Nombrar el tribunal calificador de conformidad con lo determinado en la base quinta de la convocatoria, y que es la siguiente:

PRESIDENTE:

Titular: Francisco S. Soler García, Intendente Jefe de este Ayuntamiento

Suplente: Alfredo Pacheco Torralba, Jefe de la Policía Local de Manises

SECRETARIA/O:

Titular: Emilia Selva Sacanelles, Secretaria de la Corporación

Suplente: Juan Martínez Leal, funcionario de carrera de este Ayuntamiento

VOCALES DESIGNADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA GENERALITAT COMPETENTE EN MATERIA DE POLICÍA LOCAL:

Titular: Javier Ibáñez Giménez, Jefe de la Policía Local de Massalfassar

Suplente: Santiago Garfella Gil, Jefe de la Policía Local de Godella

VOCALES DESIGNADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA GENERALITAT COMPETENTE EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN LOCAL:

Titular: M. Araceli Martín Blanco, Secretaria del Ayuntamiento de Museros

Suplente: Evaristo Muñoz Monterde, Secretario Interventor del Ayuntamiento de Vinalesa

VOCALES DESIGNADOS POR ESTA ALCALDÍA:

1.- Titular: Javier López Agustín, Jefe de la Policía Local de Albuixech

Suplente: José Martínez Peña, Inspector de la Policía Local de Llíria.

2.- Titular: David Gallego Cano, Oficial Jefe de la Policía Local de la Poble de Farnals.

Suplente: José Luis Guerrero Pérez, Inspector de la Policía Local de Moncada.

3.-Titular: Elías Nieto Badenes, Agente de la Policía Local del Puig.

Suplente: Marc Soler Martínez, Agente de la Policía Local del Puig.

Contra la composición del Tribunal podrá interponerse escrito de recusación en el plazo de cinco días a partir de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, dando publicidad de la presente resolución en la página web: <http://www.elpuig.es>.

CUARTO.- Convocar al Tribunal calificador para su constitución el 24 de septiembre, a las 9:00 horas en el Ayuntamiento del Puig, sito en Plaça de l'Ajuntament, nº 1.

QUINTO.- Convocar a los aspirantes admitidos en el **TURNO LIBRE** para la realización del primer ejercicio el día 24 de septiembre de 2018, a las 12:00 horas en el Polideportivo Municipal "La Pedrera", sito en Av. de l'Esport, s/n.. Respecto a las pruebas que deban realizarse de forma individual, el orden de llamamiento de los aspirantes se iniciará con la letra "B". Los aspirantes deberán ir provistos del D.N.I. para acreditar la personalidad.

SEXTO.- Las sucesivas convocatorias para la realización de las restantes pruebas para los turnos libre y de movilidad se publicarán mediante edictos que se insertaran en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en el lugar de realización de las pruebas y en la página web del Ayuntamiento del Puig de Santa María (<http://www.elpuig.es>).

elpuig.es) a título informativo, no siendo obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

SÉPTIMO.- Que la presente resolución, de acuerdo con lo establecido en la base quinta, se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento del Puig de Santa María (<http://www.elpuig.es>). Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

OCTAVO.- Notificar la presente resolución a los miembros del tribunal calificador.

NOVENO.- Contra el presente acto, que agota la vía administrativa, podrá Vd. interponer recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde la recepción de la presente notificación, o podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de ese orden sitos en Valencia, en el plazo de dos meses contados desde la recepción de la presente notificación. Sin perjuicio de todo lo anterior, podrá Vd. interponer cualquier otro recurso o acción que estime procedente.”

En El Puig de Santa Maria, 4 de julio de 2018.—La alcaldesa-presidenta, Luisa Salvador Tomás.

————— 2018/10614

Ayuntamiento de Canet d'En Berenguer

Edicto del Ayuntamiento de Canet d'En Berenguer sobre exposición al público de la cuenta general del ejercicio 2017.

EDICTO

Formada por Intervención la Cuenta General de la entidad correspondiente al ejercicio 2017, y dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión de 5 de julio de 2018, se expone al público por un plazo de 15 días, durante el cual y ocho días más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, de acuerdo con el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales.

Canet d'En Berenguer, a 6 de julio de 2018.—El alcalde, Leandro Benito Antoni.

————— 2018/10668

Ayuntamiento de Turís

*Edicto del Ayuntamiento de Turís sobre aprobación inicial
modificación ordenanza ICIO.*

EDICTO

El pleno del Ayuntamiento de Turís, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de julio de 2018, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del ICIO.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

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

Turís, a 5 de julio de 2.018.—El alcalde, Eugenio Fortaña Fons.

2018/10670

Ayuntamiento de Turís

Edicto del Ayuntamiento de Turís sobre aprobación inicial modificación ordenanza tasa Escuela Infantil Municipal.

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de julio de 2018, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicio de Escuela Infantil Municipal.

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

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

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

Turís, a 5 de julio de 2018.—El alcalde, Eugenio Fortaña Fons.

2018/10671

Excel·lentíssim Ajuntament de València

Anunci de l'Excel·lentíssim Ajuntament de València sobre expedient 02901/2018/2664.

Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de Valencia sobre expediente 02901/2018/2664.

EDICTE

El Regidor Delegat de Comerç el sr Carlos Galiana Llorens, mitjançant una Moció de data 29 de juny de 2018, dictat en virtut de la delegació conferida per la Junta de Govern Local en sessió celebrada a aquest efecte el dia 28 de juliol de 2017, hi ha disposat iniciar els tràmits per a adjudicar parades en els mercats municipals ordinaris, fixant el dia de realització de la subhasta el 17 de setembre de 2018. L'esmentada subhasta tindrà lloc a les 10 hores del matí en les oficines del Servei del Comerç i Abastiment.

Així mateix s'informa als possibles interessats en participar en la subhasta que està publicat en el tauler d'anuncis del Servei de Comerç i Abastiment el plec de condicions.

València a 5 de juliol de 2018.— El secretari, José Antonio Martínez Beltrán.

EDICTO

El Concejal Delegado de Comercio D. Carlos Galiana Llorens, mediante un Decreto de fecha 29 de junio de 2018, dictado en virtud de la delegación conferida por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada a este efecto el día 28 de julio de 2017, ha dispuesto iniciar los trámites para adjudicar puestos en los mercados municipales ordinarios, fijando como día para la realización de la subasta el 17 de septiembre de 2018. Dicha subasta tendrán lugar a las 10 de la mañana en las oficinas del Servicio de Comercio y Abastecimiento.

Asimismo se informa a los posibles interesados en participar en la subasta que está publicado en el tablón de anuncios del Servicio de Comercio y Abastecimiento el pliego de condiciones de la misma.

Valencia, a 5 de julio de 2018.—El secretario, José Antonio Martínez Beltrán.

— 2018/10672

Ayuntamiento de Museros

Edicto del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación inicial del reglamento para el uso del área recreativa denominada “Paellers”.

EDICTO

Aprobado inicialmente el reglamento para el uso del área recreativa denominada “Paellers” en Museros, por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 28 de junio de 2018, y en cumplimiento con lo regulado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se expone íntegramente al público y a los interesados, para que, por un período de 30 días hábiles, pueda ser examinado y presentar las reclamaciones o sugerencias que consideren oportuno formular. En el caso de que no se presentaran reclamaciones, la aprobación inicial se entenderá definitiva sin necesidad de una nueva publicación en el BOP.

REGLAMENTO PARA EL USO DEL AREA RECREATIVA DENOMINADA “PAELLEROS” EN MUSEROS.**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES****ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO**

Este reglamento se dicta en ejercicio de las facultades concedidas por el artículo 3 de la Carta Europea de la Autonomía Local de 15 de octubre de 1985, los artículos 133.2 y 144 de la Constitución y por los artículos 4 y 25.2º. b), f) y l), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 55 del RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

ARTÍCULO 2.- OBJETO

Constituye el objeto de este reglamento regular el régimen de utilización por parte de los usuarios de la zona habilitada para paellers (barbacoas) con sus respectivas mesas, zona de picnic, baños y lavadero, sita en el Pozo 1 (antiguo depósito del agua) a fin de mantenerla en un adecuado estado de conservación, y posibilitar su disfrute comunal pleno, equitativo, permanente, y adecuado al orden público. El área recreativa se compone de los siguientes elementos: paellers (barbacoas) con sus respectivas mesas, zona de picnic, baños, lavadero y demás zonas comunes.

ARTÍCULO 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN OBJETIVO.

El ámbito de aplicación de este reglamento es la Parcela municipal con referencia catastral: 46179A022000260000SY, sita en el antiguo depósito del agua; la cual ha sido habilitada para paellers con sus respectivas mesas, zona de picnic, baños y lavadero.

ARTÍCULO 4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN SUBJETIVO.

1º este reglamento se aplica a todas las personas que se hallen dentro del espacio señalado y que realicen cualquier tipo de uso de la zona recreativa definida en el artículo anterior, sea cual sea su concreta situación jurídica administrativa.

2º Asimismo, lo dispuesto en este reglamento también será aplicable a los organizadores de actos públicos, en los supuestos a los que se refiere el artículo 4.2º de la misma.

ARTÍCULO 5.- USO Y DISFRUTE COMUNAL DE LA ZONA RECREATIVA.

1º De conformidad con lo previsto en el artículo 79 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 de 2 de abril, la zona recreativa regulada en el presente reglamento, constituye un bien afecto al uso público.

2º El lugar definido en el presente reglamento, por su calificación de bien de dominio y uso público, no podrá ser objeto de privatización de uso en actos organizados que por su finalidad, contenido, características, o fundamento, presupongan su utilización con fines particulares en detrimento de su propia naturaleza y destino. Cuando por motivos de interés general se autoricen por el Ayuntamiento actos públicos en dicho lugar, se deberá tomar las medidas previsoras precisas para que la mayor afluencia de personas a los mismos no cause daños en las plantas y mobiliario urbano, así como la limpieza del área, siempre y cuando sean solicitadas con la antelación suficiente al Ayuntamiento.

3º El Ayuntamiento se reserva la potestad de cerrar la instalación durante determinados días al año informando con antelación suficiente de los mismos.

4º La vigilancia y control de la instalación, así como el general cumplimiento del presente Reglamento se efectuará por la Policía Local.

CAPÍTULO 2. NORMAS USO DE LA INSTALACIÓN**ARTÍCULO 6.- PROCEDIMIENTO**

Para el uso de los paellers (barbacoas) con sus respectivas mesas se establece el siguiente procedimiento:

1.- Deberá realizarse solicitud de número de reserva de utilización de forma telemática mediante la plataforma creada al efecto. Los campos a cumplimentar en la misma serán nombre, apellidos, domicilio, DNI, número de personas que vayan a hacer uso conjunto del paellero (barbacoa), y turno para utilizar el mismo, de entre los que queden pendientes por cubrir, siguiendo un riguroso orden de solicitud.

Por razones de un mejor y adecuado control en la reserva y uso de la instalación, el Ayuntamiento se reserva la facultad de no adjudicar de manera diaria y anual la totalidad de los números de reserva de utilización posibles.

Para el uso de la instalación por menores de edad la reserva de la instalación siempre se realizará por el representante legal del menor, el cual responderá, en caso de daños y/o desperfectos en la forma establecida legalmente.

El programa de reserva generará un correo de confirmación en el que constarán el número de paellero asignado y el turno para el que se reserva. Dicho documento deberá llevarse en formato físico o digital durante en el uso de la instalación y ser mostrado al personal del Ayuntamiento o Policía Local, en caso de requerimiento, con la finalidad de facilitar sus funciones de vigilancia y control de la instalación, así como las actuaciones que, en su caso, tengan que realizar como consecuencia de conflictos vecinales que puedan surgir.

2.- Así mismo, quien realice una reserva, y por causa de fuerza mayor no fuera a ocupar el espacio reservado, deberá cancelar la reserva lo antes posible, y como mínimo dos horas antes del turno escogido. Quien no ocupe la zona reservada en el turno correspondiente perderá el derecho a realizar reservas durante el periodo de tres meses.

ARTÍCULO 7.- NORMAS COMUNES DE USO

1.- Los usuarios han de utilizar las instalaciones a la hora determinada en el turno que les fue autorizado.

2.- Es obligación del usuario cumplir estrictamente el horario que le haya sido asignado. La correspondencia de las mesas con sus respectivos paellers viene determinada en el ANEXO I del presente Reglamento.

3.- En la reserva de paellers se permitirá la colocación de 4 sillas adicionales por mesa, resultando por tanto una ocupación máxima de 12 personas por mesa.

4.- A la hora de la finalización del turno, el usuario deberá tener ya retirados todos los utensilios, alimentos y materiales de su pertenencia. Recogidos debidamente los residuos y depositados en los contenedores que se hallen habilitados a tal efecto. Se deberá haber limpiado debidamente los paellers, depositando las cenizas en las cubas de acero existentes para este fin, así como haber adecentado la zona de limpieza en la que puedan existir desperdicios y restos que hayan sido consecuencia de su uso, dejando los mismos en correcto estado de conservación para poder ser utilizados en el próximo turno.

- 5.-Cada usuario ocupará solo el paellero con sus correspondientes mesas que le haya sido designado, sobre el que será responsable durante su turno. A tal efecto, no podrá hacer uso del mismo de forma que perjudique, u ocupe el espacio del paellero que se encuentre contiguo al suyo.
- 6.-Se destinará el paellero a uso de cocina o barbacoa exclusivamente.
- 7.-Para el encendido de los paelleros estará prohibido utilizar muebles u elementos pertenecientes al entorno general de la instalación, para utilizarlos como leña para el fuego.
- 8.- Se encenderá y mantendrá el fuego con las debidas normas de cuidado, vigilando que no se extienda más allá del espacio reservado para el paellero, y no se prenda ningún tipo de objeto, persona, o animal.
- 9.- Cuando en el ejercicio de funciones propias de la Policía Local o personal del Ayuntamiento, se detecte que en alguna de las zonas del área recreativa se ha producido alguna incidencia, se dará traslado de la misma a la Unidad de Patrimonio con indicación expresa del autor del daño, fecha y daño causado, con la finalidad de que se tramite el oportuno expediente de reclamación de daños en bienes municipales.
- 10.-Queda prohibida toda acción que pueda causar molestias o perjuicios al colectivo de usuarios en general, así como posibles daños a los elementos que componen el entorno de la instalación, tales como subir a los árboles, música estridente o a alto volumen, juegos o formas de distracción que puedan molestar al resto de usuarios, la entrada de animales, así como dificultar el paso por las zonas comunes.
- 11.-Se obedecerá las condiciones especiales que en su caso se fijen por el Ayuntamiento y los Agentes de la Autoridad, por motivos de seguridad, higiene, limpieza, y otras circunstancias especiales que obliguen al cumplimiento de una instrucción especial.
- 12.-Cualquier usuario que sea objeto de amonestación por no respetar las normas generales y específicas de utilización de la instalación, con independencia de la gravedad del caso que determine su amonestación, será registrado en el control de incidencias que la instalación dispondrá a tal efecto. Reportándose en el mismo la causa, los efectos del hecho así como los datos personales del mismo, a los efectos de una posible denegación de una nueva reserva.
- 13.-Quedan facultadas a todos los efectos, las personas autorizadas por el Ayuntamiento o la Policía Local para amonestar verbalmente a quienes no cumplan las normas de uso de la instalación.
- 14.- Así mismo, el Ayuntamiento podrá suspender la utilización del área recreativa de los paelleros atendiendo a criterios que, por causas de fuerza mayor o interés público, así lo justifiquen. En cualquier caso, estará prohibido su uso y quedarán automáticamente revocadas las autorizaciones concedidas, sin derecho a reclamación alguna, en los días declarados de riesgo por el centro de emergencias de la Generalitat Valenciana.
- 15.- Todas las autorizaciones que se concedan para la utilización privativa de la zona habilitada para paelleros, con sus respectivas mesas, se sujetarán a las siguientes normas de uso, cuyo incumplimiento acarreará la revocación automática de la autorización concedida, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, o administrativas que su infracción pueda llevar aparejada.
- 16.- Cualquier incumplimiento de los reglamentos y Ordenanzas reguladoras de los distintos espacios del área constatado mediante la instrucción del correspondiente expediente sancionador podrá suponer la revocación de la autorización que en su caso se haya otorgado.

ARTÍCULO 8.- NORMAS ESPECÍFICAS DE USO PARA PAELLEROS (BARBACOAS)

La zona de paelleros (de aquí en adelante Zona 1) consta de 8 paelleros numerados del 1 al 8. Esta área está separada de la zona de picnic (Zona 2) por una edificación destinada a la regulación de aguas aislada por su correspondiente vallado. En la Zona 2 hay 10 mesas, cada una con capacidad para 6-8 personas, además de dos huecos intermedios donde se podrán colocar unas mesas supletorias adyacentes a las fijas. En total la capacidad de la zona de picnic será, aproximadamente, de unas 80-100 personas.

La ocupación de esta zona será mediante previa reserva en turnos con nº de reserva de utilización por turnos COMIDA/CENA. Las paellas y demás utensilios se limpiarán en la Zona 3, especificada en el correspondiente plano "Anexo I: Planos" del presente reglamento. Se trata un espacio habilitado a tal efecto con un lavadero corrido y grifos. Además de contar con un pequeño almacén de uso restringido al personal autorizado y dos baños (mujeres/hombres) que permanecerán abiertos durante los turnos de uso asignados.

En el "Anexo II: Horarios de apertura y cierre de la instalación Paelleros" se establecen los horarios que corresponden a cada turno en función de la época del año.

ARTÍCULO 9.- NORMAS ESPECÍFICAS PARA ZONA DE PICNIC Y ZONA DE JUEGOS INFANTILES

La zona de juegos infantiles será de libre acceso dentro del recinto y consta de diferentes juegos infantiles especificados en el "Anexo I: Planos" En caso de que en la zona de picnic queden mesas libres se podrán utilizar estas mesas, no obstante en caso de que se persone cualquiera con reserva previa telemática, tendrá prioridad la reserva, pasando a ocupar con mesas y sillas propias los espacios libres que se indiquen, siempre y cuando se den los requisitos idóneos para la seguridad de las personas.

La vigilancia y control de esta zona se realizará del mismo modo y tiempo dispuesto en el reglamento para el resto de zonas del área recreativa.

ARTÍCULO 10.- NORMAS ESPECÍFICAS PARA GRUPOS

La reserva se realizará de forma telemática y se llevará a cabo para todos los turnos: PRIMERO (comida) y SEGUNDO (cena).

Los turnos con nº de reserva de utilización se darán para un máximo de 20 personas por paellero y 10 personas por cada mesa. Se deberán reservar tantas mesas como personas se establezca en la reserva, pudiendo aportar los usuarios 4 sillas adicionales hasta el total de 20.

ARTÍCULO 11.- PROTECCIÓN DEL MOBILIARIO URBANO

1º Queda prohibido producir cualquier tipo de daño, cambiar su disposición, o no seguir las normas de utilización que se establezcan en su caso, sobre los elementos pertenecientes al mobiliario urbano que se hallen en la zona definida dentro del ámbito de aplicación del presente Reglamento. Y en especial, queda prohibido lo siguiente:

a) Bancos, mesas y mobiliario infantil: No estará permitido arrancar los bancos y mesas que estén fijados al suelo, ni trasladar los que estén sueltos para cambiarlos de ubicación, así como realizar inscripciones con navajas o pinturas, serrarlos, ensuciar los mismos y depositar en ellos residuos, objetos o basuras, sin proceder a su limpieza. Así mismo sucederá con el mobiliario de juegos infantiles.

b) Papeleras y contenedores: Los papeles y desperdicios de cualquier tipo no podrán ser arrojados al suelo. En cualquier caso, el usuario no podrá justificarse en que no existan papeleras o estén llenas para tirar sus residuos, debiendo en cualquier caso guardarlos y depositarlos posteriormente en otras papeleras municipales o contenedores públicos o pertenecientes a su propiedad privada.

Así mismo, no se podrá efectuar ningún tipo de manipulación sobre las papeleras, ni doblarlas, arrancarlas, volcarlas, colocar pegatinas o carteles, ni hacer pintadas.

c) Farolas, Vallado y otros elementos decorativos: En general, no se podrán dañar en cualquiera de sus partes, ni trepar, subirse, columpiarse ni realizar manipulaciones sobre ellos.

ARTÍCULO 12.- OTRAS NORMAS DE USO.

Además de las establecidas en las indicaciones precedentes, los usuarios de la zona pública de uso recreativo objeto de aplicación de este reglamento, deberán cumplir con todas aquellas indicaciones de utilización que figuren en las señales existentes, así como las que realicen los agentes de policía local, vigilantes y personal autorizado.

ARTÍCULO 13.- PAGO POR EL USO

De conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el órgano municipal competente para ello podrá llevar a cabo el expediente que en su caso corresponda para la aprobación del pago de una cuantía por nº de reserva de utilización por el uso y/o prestación de los servicios que se presten en la zona habilitada para paellers y sus mesas correspondientes.

CAPÍTULO 3º. RÉGIMEN SANCIONADOR**ARTÍCULO 14. INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.**

1º El Ayuntamiento podrá iniciar un procedimiento sancionador de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, o como consecuencia de una orden superior, o petición razonada de otros órganos, o denuncia de la Policía Local, o personal del servicio, o de particulares.

1.1. A tales efectos, el órgano competente del Ayuntamiento podrá iniciar de oficio el procedimiento directo o indirecto de que se han podido cometer cualquiera de las infracciones previstas en este reglamento, ya sea como consecuencia del ejercicio de su función inspectora, o por cualquier otro motivo.

1.2. Los agentes de la policía local cuidarán especialmente del cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, formulando de oficio las denuncias que correspondan a los infractores de la misma.

1.3. Con la independencia de la obligación de comunicar las incidencias, el personal autorizado para el control o vigilancia de la zona, podrá denunciar por sí mismo los hechos que observaren fuera o dentro del ejercicio de sus funciones, de las que se hayan podido derivar la comisión de una infracción, dando traslado, en su caso, al departamento que tramite los expedientes sancionadores.

2º Las denuncias deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan, el relato de los hechos que pudieran constituir infracción, la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de las personas presuntamente responsables.

3º La formulación de una denuncia por petición razonada de otros órganos o personas no vinculará al órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador. Cuando la denuncia vaya acompañada de una solicitud de iniciación del procedimiento sancionador, el Ayuntamiento deberá comunicar al denunciante la iniciación o no del mencionado procedimiento y, en su caso, la resolución que recaiga.

ARTÍCULO 15. ÓRGANO COMPETENTE

El órgano competente para ordenar la incoación de un expediente sancionador en aplicación del presente reglamento, y en su caso, nombrar órgano instructor, y dictar la resolución que en su caso corresponda es el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1 letra k), de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 de 2 de abril, y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente, pudiéndose delegar estas facultades en los términos establecidos legalmente.

ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Las infracciones se sancionarán, previa la instrucción del correspondiente expediente, y con audiencia de las personas interesadas, en forma prevenida por el Reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por el Real Decreto 1398/93 de 4 de agosto.

ARTÍCULO 17. PERSONAS RESPONSABLES

1º De las infracciones son responsables las personas o entidades que cometan las mismas, si bien las responsabilidades derivadas del incumplimiento serán exigibles no sólo por los actos propios, sino también por los de aquellas personas de que debieran responder, y de los animales, conforme a lo establecido en los artículos 1903, y 1905 del Código Civil, y resto de la legislación vigente. En el caso de que los infractores fueran menores de edad o incapacitados, responderán de sus actos quienes tuvieran la tutela o patria potestad de los mismos.

2º Cuando se trate de obligaciones colectivas, la responsabilidad será atribuida a la respectiva colectividad o, en su caso, a la persona que ostente la representación de los mismos (fallas, peñas, asociaciones...)

3º Cuando las infracciones se cometan como consecuencia de la celebración de un acto público o de interés general autorizado por el Ayuntamiento, serán responsables los sujetos que hayan cometido los mismos, y subsidiariamente, quienes solicitaron la autorización.

4º En supuestos de pluralidad de sujetos infractores, cada uno será responsable únicamente de la parte que le sea imputable a su acción, pero en el caso de que una vez practicadas las diligencias de investigación oportunas dirigidas a individualizar a la persona o las personas infractoras, no sea posible determinar el grado de participación de los diversos sujetos que hayan intervenido en la comisión de la infracción, la responsabilidad será solidaria.

ARTÍCULO 18. OBLIGACIÓN DE REPARAR EL DAÑO CAUSADO

Los causantes de algún tipo de daños a los elementos pertenecientes a los bienes de dominio público municipal descritos en el presente Reglamento, no solamente podrán ser sancionados por la falta cometida conforme a lo dispuesto en éste Capítulo, sino que serán también responsables de la reparación de los daños causados, o del resarcimiento del daño que hayan podido ocasionar, en el caso en que ésta no fuera posible. A fin de hacer cumplir esta obligación, el Ayuntamiento podrá realizar el correspondiente requerimiento al responsable, y en caso de no producirse la reparación o indemnización por parte del responsable, podrá iniciar el correspondiente procedimiento de ejecución forzosa, utilizando los diversos medios establecidos en los artículos 97, 98 y 99 de la Ley 39/15 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 19. INFRACCIONES

1º La comisión de infracciones relativas al incumplimiento de los deberes de limpieza, mantenimiento, y recogida de residuos, o abandono de elementos o materiales como consecuencia del uso de la zona recreativa regulado en el presente reglamento, serán sancionadas conforme a lo dispuesto en la presente normativa.

2º Serán consideradas infracciones administrativas sancionadas conforme al presente reglamento o disposiciones dictadas en desarrollo de la misma, las acciones u omisiones que contravengan lo previsto en la misma, que podrán tener carácter de leves, graves, o muy graves, según la siguiente tipificación:

a) Se considerarán infracciones muy graves:

- La desobediencia a la autoridad, tanto a las indicaciones del personal autorizado por el Ayuntamiento, de los Agentes de la Autoridad, o el personal del propio Ayuntamiento.
- Encender fuego sin fianza y número de reserva de utilización, fuera de las zonas y fuera de los días expresamente autorizados por el Ayuntamiento.
- La entrada y circulación de todo tipo de vehículos en la zona, salvo los autorizados por el Ayuntamiento.
- Causar daños o destrozos que ocasionen un deterioro de difícil o imposible reparación. Se entenderá calificada dentro de esta conducta la realización de grafitis y/o similares.
- La destrucción o deterioro del mobiliario urbano, o elementos ornamentales pertenecientes al municipio ubicado en la zona, siempre que sean de difícil o imposible reparación.
- Los actos vandálicos sobre los elementos pertenecientes al área recreativa.

- Miccionar o defecar fuera de la zona habilitada al efecto.
- Arrancar, partir árboles, o destruir los elementos vegetales de dominio público municipal. Descortezar los árboles, haciendo inscripciones o anillados, así como clavar cualquier tipo de material en los mismos.
- Plantar elementos vegetales no autorizados, así como trasplantar los existentes sin autorización.
- Encender petardos o fuegos artificiales no autorizados.
- Contaminar, o realizar vertidos contaminantes sobre las fuentes, y/o elementos vegetales.
- La celebración no autorizada o en contra de las determinaciones municipales de actos públicos, sin la autorización municipal previa.
- Reservar la totalidad o parte de la zona recreativa, o cercarlas para realizar actos privativos de concurrencia de personas, que de algún modo restrinjan el uso de la misma por parte del común de los vecinos.
- La reincidencia en la comisión de más de dos infracciones graves.
- La ocupación y/o encendido de fuego no autorizado de los paellers o cualquier otro elemento objeto de la pertinente autorización y reserva previa con las condiciones establecidas.

b) Se consideran infracciones graves:

- Causar daños o destrozos que ocasionen deterioro, cuando el daño ocasionado no sea de imposible o difícil reparación.
- La destrucción o deterioro del mobiliario, o elementos ornamentales, cuando el daño no sea de imposible o difícil reparación.
- Atar columpios, escaleras, u otro elemento no autorizado en los árboles, farolas u otro elemento ornamental de la zona.
- Tregar o subir a los árboles, o elementos instalados en la zona.
- Utilizar los árboles como tendedero o para sujetar tumbonas, o cualquier otra ornamentación no autorizada.
- Acceder con perros o cualquier otro animal doméstico.
- El uso indebido de los paellers, así como cualquier otro elemento objeto de la pertinente autorización y reserva previa con las condiciones establecidas, salvo las obligaciones relativas a la tardanza en el cumplimiento de los horarios, y no presentarse en los turnos reservados, que serán consideradas como infracción leve.
- La reincidencia en la comisión de más de dos faltas leves.

c) Se considerarán infracciones leves:

- La producción de daños, o el incumplimiento del resto de obligaciones establecidas en el presente reglamento que no hayan sido expresamente calificadas como infracción grave, o muy grave.

ARTÍCULO 20. SANCIONES

1º Sin perjuicio de exigirse cuando proceda la correspondiente responsabilidad civil o penal, la infracción de los preceptos de este reglamento serán sancionados respetando los límites establecidos para las sanciones impuestas por el órgano competente vigente en cada momento.

a) Para infracciones muy graves: multa entre 301 € y 3000 €

b) Para infracciones graves: multa entre 101 € y 300 €

c) Para infracciones leves: multa entre 50 € y 100 €

2º La sanción impuesta será independiente de la obligación de reparar el daño causado que en su caso se produzca, así como de la de abonar las costas de limpieza o reposición que se hayan originado.

3º Las circunstancias a tener en cuenta para la graduación de las sanciones serán las siguientes:

- a) Naturaleza de la sanción.
- b) Gravedad del daño producido.
- c) Conducta del infractor, o grado de culpabilidad.
- d) Reincidencia, reiteración, o comisión de la misma infracción.
- e) Transcendencia económica, ambiental, o social de la infracción.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Mientras no se ponga en funcionamiento el programa para la reserva telemática, el régimen de reserva de las instalaciones será presencial, con la excepción del depósito de la fianza que continuará siendo presencial, pero quedará derogado desde el momento en que entre en vigor el presente reglamento, que será la del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

DISPOSICIÓN FINAL

- 1.- Las Ordenanzas Municipales de Museros regirán como supletorias de ésta, en todo aquello que no aparezca regulado en la misma.
- 2.- El presente reglamento entrará en vigor, conforme a lo establecido en el Art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local mantendrá su vigencia mientras no sea derogada, suspendida o anulada por el propio Ayuntamiento.

ANEXOS

ANEXO I- PLANOS

Plano 00_ Zonificación General

Plano 01_ Numeración paellers

Plano 02_ Numeración mesas picnic

ANEXO II- HORARIOS APERTURA Y CIERRE INSTALACIÓN PAELLEROS

Horarios utilización de paellers: turnos

TURNO	HORARIOS
PRIMERO	09:00 a 18:30
SEGUNDO	18:30 a cierre (según temporada y días)

Horarios apertura y cierre instalación

PERIODO	HORARIO
<i>TEMPORADA ESTIVAL (mayo-septiembre)</i>	
Lunes-Jueves	9:00-23:00
Viernes, Sábados y vísperas de festivos	9:00-01:00
Domingos y festivos	9:00-23:00
<i>TEMPORADA HIBERNAL (octubre-abril)</i>	
Lunes-Jueves	9:00-22:00
Viernes, Sábados y vísperas de festivos	9:00-24:00
Domingos y festivos	9:00-22:00

Ajuntament de Ròtova

Edicte de l'Ajuntament de Ròtova sobre delegació per a matrimoni civil.

Edicto del Ayuntamiento de Rótova sobre delegación para matrimonio civil.

EDICTE

L'alcalde-president, en data 4 de juliol de 2018, ha dictat una resolució per la qual es conferix una delegació especial en la regidora Isabel Pérez Arjona, per a la celebració de matrimoni civil entre Pablo Blanco Sánchez i Mónica Pérez Arjona, el dia 21 d'agost de 2018, en el Saló de Sessions de l'Ajuntament de Ròtova.

Ròtova, 4 de juliol de 2018.—L'alcalde-president, Antonio García Serra.

EDICTO

El alcalde-presidente, en fecha 4 de julio de 2018, ha dictado resolución por la que se confiere una delegación especial en la concejal Isabel Pérez Arjona, para la celebración de matrimonio civil entre Pablo Blanco Sánchez y Mónica Pérez Arjona, el día 21 de agosto de 2018, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento de Rótova.

Rótova, 4 de julio de 2018.—El alcalde-presidente, Antonio García Serra.

2018/10679

Ayuntamiento de Beniparrell

Edicto del Ayuntamiento de Beniparrell sobre ayudas públicas destinadas a sufragar parte de los costes por estudios post-obligatorios del curso académico 2017-18.

EDICTO

Extracto de la Resolución de Alcaldía n.º 796 de fecha 5 de julio de 2018 por la que se convocan ayudas públicas para financiar parte de los costes de estudios post obligatorios y convocatoria de la misma en régimen de concurrencia competitiva.

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 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>). Y en la página web del Ayuntamiento www.beniparrell.es y <https://beniparrell.sedelectronica.es/>

PRIMERO. Beneficiarios:

Serán beneficiarios los estudiantes empadronados en el municipio de Beniparrell durante el periodo de un año a la fecha del inicio del plazo de presentación de solicitudes.

SEGUNDO. Objeto:

Aprobar las bases reguladoras de las ayudas públicas destinadas a financiar parte de coste de estudios post obligatorios durante el curso escolar 2017-2018 de estudiantes empadronados en el municipio de Beniparrell.

TERCERO. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras han sido aprobadas mediante resolución de la Alcaldía n.º 796 de fecha 5 de julio de 2018

CUARTO. Cuantía:

El importe máximo de cada subvención por alumno/a será de hasta 80 € para, estudios de bachillerato, ciclos formativos de grado medio y superior, grado universitario, post grado y masters.

En el caso de que el gasto sea menor, únicamente se podrá conceder y abonar la cuantía por el valor justificado.

No obstante, el importe de la ayuda, sumado al de las otras ayudas que, en su caso, pueda recibir el alumno para la misma finalidad, no podrá ser de tal cuantía que supere el coste total de los gastos derivados de los estudios.

En todo caso, la concesión de ayudas se encuentra sujeta al principio de existencia de consignación presupuestaria (art 9.4.b) de la Ley 38/2003, General de Subvenciones), dándose prioridad a las solicitudes según registro de entrada, reteniéndose de la partida un importe máximo de 2.500,00-€.

Se realizará una retención de crédito con cargo a la partida presupuestaria 326.48900 del Presupuesto General vigente,

En caso de que la totalidad de las instancias presentadas superen el importe consignado en la partida, deberá realizarse un reparto equitativo entre todas las solicitudes que cumplan los requisitos, de forma que los importes concedidos podrán ser inferiores al importe máximo establecido, distribuyéndose la totalidad de la consignación presupuestaria entre los solicitantes, presentadas en tiempo y forma.

QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de instancias será de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Valencia, así como en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento y en la sede electrónica de la web. Municipal www.beniparrell.es

SEXTO.- Autorizar el gasto con cargo a la partida presupuestaria 326 48900 del Presupuesto General 2018.

En Beniparrell, a 6 de julio de 2018.—El alcalde, Salvador Masaroca Delhom.

Ayuntamiento de Bétera

Anuncio del Ayuntamiento de Bétera sobre extracto de la resolución de ampliación del crédito presupuestario destinado a la convocatoria de prestaciones sociales económicas individualizadas en materia de Servicios Sociales para el ejercicio 2018. BDNS (Identif.): 379541.

ANUNCIO

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la ampliación de crédito de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Se amplía el crédito presupuestario destinado a la convocatoria de Prestaciones Sociales Económicas Individualizadas en materia de Servicios Sociales para el ejercicio 2018, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 2 de enero de 2018, con cargo a la aplicación presupuestaria 150/2310/48001 del Presupuesto General Municipal del ejercicio 2018 por importe de 15.000 euros.

Dicha cuantía tendrá carácter estimado quedando condicionada a la concesión de las prestaciones a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

Bétera, 6 de julio de 2018.—La alcaldesa, Cristina Alemany Campos.

2018/10682

Ayuntamiento de Museros
Anuncio del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación inicial de la modificación de la plantilla personal del ejercicio 2018.
ANUNCIO

Aprobado por el pleno de este Ayuntamiento, en sesión de 21 de diciembre de 2017, el presupuesto y la plantilla de personal del ejercicio 2018 y, vista la necesidad posterior de modificación de dicha plantilla de personal, en sesión ordinaria del Pleno de la Corporación, de fecha 28 de junio de 2018, se aprueba la modificación inicial de la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 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 y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones. De conformidad con el acuerdo adoptado, la plantilla se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

PLANTILLA 2018
A) Personal funcionario de carrera

Esc.*	Subescala	Clase	Nº plazas	Denominación	Grupo	CD	Vacantes	Observaciones
HN	Secretaría		1	Secretaria	A1	30		
HN	Intervención-Tesorería		1	Interventor	A1	30		
AG	Gestión		1	Técnico de Gestión Tesorero	A2	24	1 (Promoción interna)	1 Comisión de servicios
AG	Gestión		1	Técnico de Gestión Económico	A2	24	1 (Promoción interna)	1 Comisión de servicios
AG	Gestión		1	Técnico de Gestión Urbanista	A2	24	1 (Promoción interna)	1 Comisión de servicios
AG	Administrativa		1	Administrativo	C1	20	1 (Promoción interna)	1 Comisión de servicios
AG	Administrativa		1	Administrativo	C1	20		1 Interino
AG	Auxiliar		3	Auxiliar Administrativo	C2	17		
AG	Auxiliar		2	Auxiliar Administrativo	C2	17		2 Interinos
AE	Servicios Especiales	Policía Local	1	Oficial Jefe Policía Local	C1	22		1 Interino

AE	Servicios Especiales	Policía Local	1	Oficial Policía Local	C1	21	1 (Promoción interna)	
AE	Servicios Especiales	Policía Local	13	Agente Policía Local	C1	20	4	2 Comisión de servicios 2 Interino
AE	Servicios Especiales	Policía Local y sus auxiliares	2	Agente Policía Local 2ª Actividad Auxiliar Urbanismo 2ª Actividad	C1	20		
AE	Técnica	Medio	1	Arquitecto Técnico	A2	24	1	Interino
AE	Técnica	Superior	1	Psicólogo	A1	20		
AE	Técnica	Medio	1	Técnico de Gestión	A2	24		
AE	Técnica	Medio	1	Técnico de Promoción Cultural y Lingüística	A2	24		

*HN= Habilitación Carácter Nacional
AG= Administración General
AE=Administración Especial

B) Personal laboral

Denominación	Número	Observaciones	Vacantes
Limpiador	22	Tiempo parcial	
Coordinador limpieza	1		
Capataz	1		
Peón	10		
Socorrista	6	Temporada. Tiempo Parcial	6
Monitor de natación	3	Temporada. Tiempo Parcial	3
Conserje piscina	3	Temporada. Tiempo Parcial	3
Maestro educación infantil	3		
Maestro especialista audición y lenguaje	1		
Técnico educación infantil	2		
Auxiliar educación infantil	3	1 Tiempo parcial	
Técnico atención especializada	2	Tiempo parcial	
Educadora social	1	Tiempo parcial	
Monitor sociocultural Escola d'Estiu	10	Temporada. Tiempo parcial	10
Monitor deportivo	1		
Coordinador Casa Cultura	1		
Monitor cursos Casa Cultura	10	Tiempo parcial	
Auxiliar Agencia lectura	1	Tiempo parcial	
Conserje Centro de día	1	Tiempo parcial	
Subalterno/notificador	1		

Ajuntament de Sedaví

Edicte de l'Ajuntament de Sedaví sobre delegació de funcions de l'Alcaldia.

EDICTE

En compliment de l'article 44.2 del Real Decret 2568/86, de 28 de novembre, es somet a públic coneixement que per Decret de 5 de juliol de 2018, el Sr. Alcalde ha conferit delegació de les seues funcions en el Primer Tinent d'Alcalde, D. José Francisco Cabanes Alonso, des de les 08:00 h del proper dilluns 16 de juliol, fins les 24:00 h del dilluns 23 de juliol de 2018.

Sedaví, 5 de juliol de 2018.—L'alcalde, Josep Ferran Baixauli Chornet.

————— 2018/10685

Ayuntamiento de Torrebaja

Anuncio del Ayuntamiento de Torrebaja sobre delegación de competencias.

ANUNCIO

Mediante la presente se anuncia que por parte de la Alcaldía se ha delegado en la Sra. Concejala del Área de Educación del Excmo. Ayuntamiento de Torrebaja, Dña. Cristina E. Antón Martínez, designada, entre otras, en esta área por Resolución de Alcaldía 90/2015, de 29 de junio, la competencia en la dirección y gestión de la contratación del Plan de Empleo 2018 convocado por la Excmo. Diputación Provincial de Valencia, incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, todo ello en virtud de la Resolución de Alcaldía 71/2018, de 27 de junio.

Lo que se publica en base al Artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Torrebaja, 4 de julio de 2018.—El tte. de alcalde, César Díaz Díaz.

2018/10686

Ajuntament d'Ontinyent

Anunci de l'Ajuntament d'Ontinyent sobre aprovació definitiva de la plantilla de personal i relació de llocs de treball.

ANUNCI

En el Butlletí Oficial de la província de València (BOP) núm. 106 de data 4 de juny de 2018, ha sigut publicat l'anunci d'este Ajuntament sobre modificació de la plantilla de personal i relació de llocs de treball acordada pel Ple d'esta Corporació del 26 d'abril de 2018.

Havent transcorregut el termini d'informació pública i no constant cap reclamació, dit acord es considera definitivament aprovat.

Ontinyent, 3 de juliol de 2018.—El regidor, Joan Sanchis Cambra.

2018/10688

Ajuntament de Xeraco

Anunci de l'Ajuntament de Xeraco sobre avocació de competències delegades en regidor.

ANUNCI

En data 4 de juliol de 2018 l'alcaldia presidència va adoptar la resolució núm. 777/2018 la part dispositiva de la qual acorda el següent:

«PRIMER. Avocar temporalment les competències delegades per esta alcaldia, mitjançant resolució núm. 692/2017, en el Sr. Francesc Serralta Zaragoza com a regidor de Turisme i Agricultura del dies de l'11 de juliol fins al 8 d'agost de 2018, ambdós inclosos.

SEGON. Publicar la present resolució en el Butlletí Oficial de la Província de València i exposar-lo igualment en el Tauler d'Edictes de la Corporació, en el Tauler d'Anuncis Electrònic i en el Portal de Transparència continguts en la seu municipal (www.xeraco.es), sense perjudici de l'efectivitat dels pronunciaments continguts en la present resolució des del dia següent al de firma de la mateixa, de conformitat amb allò previst en els articles 44 i 52 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.»

Cosa que es publica a l'efecte del seu general coneixement.

Xeraco, 5 de juliol de 2018.—L'alcalde-president, José Salvador Tejada Soler.

2018/10691

Ayuntamiento de Tuéjar

Anuncio del Ayuntamiento de Tuéjar sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 9/2018.

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 31 de mayo de 2018 sobre el expediente de modificación de créditos n.º 9/2018 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, que se hace público con el siguiente contenido:

Número	Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
453-600.00	Inversión nueva en infraestructura: inversión en terrenos	Inversión en terrenos: Rotonda Acceso Municipio	3.500€
			3.500€

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Tuéjar, a 6 de julio de 2018.—El alcalde-presidente, Francisco Javier Oltra Martínez.

— 2018/10696

Ayuntamiento de Tuéjar

Anuncio del Ayuntamiento de Tuéjar sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 10/2018.

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 31 de mayo de 2018, sobre transferencia de créditos nº 10/2018 entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, como sigue a continuación.

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificación	Créditos finales
Progr.	Económica				
341	212.00	Reparación y mantenimiento edificios municipales deportivos	8.800€	17.519,17	26.319,17€
920	227.03	Contrato auditoría legal Eléctricas Tuéjar SL	4.000€	4.000€	8.000€
453	227.99	Contrato expropiación terrenos: Rotonda Acceso Municipio		2.043€	2.043€
920	212.00	Reparación y mantenimiento edificio Ayto.	6.000€	1.500€	7.500€
341	221.00	Suministros edificios Deportivos.	8.050€	1.000€	9.050€
920	221.00	Suministros varios Ayto, limpieza, aseo...	1.700	1.000€	2.700€
920	221.02	Combustible y carburante vehículos y servicios.	1.600	1.000€	2.600€
				28.062,17€	

Bajas o Anulaciones en Concepto de Ingresos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Baja/ Transferencia a otra aplicación.
Progr.	Económica			
164	632.00	Construcción nichos/columbarios	40.000€	17.519,17€
164	632.00	Construcción nichos y columbarios	40.000	4.000€
164	632.00	Construcción nichos/columbarios	40.000€	1.500€
164	632.00	Construcción nichos/columbarios	40.000€	1.000€
164	632.00	Construcción nichos/columbarios	40.000€	1.000€
164	632.00	Construcción nichos/columbarios	40.000€	1.000€
164	632.00	Construcción nichos/columbarios	40.000€	2.043€
				28.062,17€

Tuéjar, a 6 de julio de 2018.—El alcalde-presidente, Francisco Javier Oltra Martínez.

Ayuntamiento de Rótova

Anuncio del Ayuntamiento de Rótova sobre aprobación inicial modificación ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación servicio escuela infantil municipal.

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 21 de junio de 2018 acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa prestación servicio escuela infantil municipal.

En cumplimiento de 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia para que los interesados puedan examinar los expedientes y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobadas las modificaciones.

Rótova, 22 de junio de 2018.—El alcalde, Antonio García Serra.

— 2018/10699

Ayuntamiento de Alfafar

Edicto del Ayuntamiento de Alfafar sobre delegación de presidencia de la Junta de Gobierno Local a Encarna Muñoz Pons.

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 47.2 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 44.1 y 2 del mismo, se hace público que por resolución de la Alcaldía nº 2018001729 de 4 de julio de 2018, ha sido delegada la presidencia de la sesión de la Junta de Gobierno Local del día 5 de julio de 2018, en la primera teniente de alcalde, D^a Encarna Muñoz Pons.

Alfatar, 4 de julio de 2018.—La secretaria general, M^a José Grado-lí Martínez.—El alcalde, Juan Ramón Adsuara Monlleó.

2018/10700

Ayuntamiento de Almussafes

Edicto del Ayuntamiento de Almussafes sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito n.º 5/2018.

EDICTO

No habiéndose presentado reclamación alguna, durante el período de exposición pública, al expediente de modificación 5/2018 de los que entiende el Pleno de la Corporación, se eleva a definitivo el acuerdo de aprobación provisional del citado expediente cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

1.- Concesión de crédito extraordinario	
Capítulo VI.- INVERSIONES REALES	1.850.309'62€
TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	1.850.309'62€
2.- Suplementos de créditos	
Capítulo VI.- INVERSIONES REALES	18.000'00€
TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS	18.000'00€
TOTAL MODIFICACIONES	1.868.309'62€

3.- Financiación:

Mediante remanente de tesorería para gastos generales:

Capítulo VIII.- ACTIVOS FINANCIEROS	1.868.309'62€
TOTAL FINANCIACIÓN	1.868.309'62€

Contra la presente aprobación definitiva podrán, los interesados, interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma Valenciana en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Almussafes, 6 de julio de 2018.—El alcalde-presidente, Antonio González Rodríguez.

2018/10701

Ajuntament de Catarroja

Edicte de l'Ajuntament de Catarroja sobre aprovació definitiva del Reglament del Mercat Municipal.

EDICTE

De conformitat amb la sessió Ordinària del Ple de l'Ajuntament de Catarroja de data 28/06/2018 (acta núm. 6/2018/pleno), es va aprovar definitivament el Reglament de Mercat Municipal de lo que se transcrive a continuació.

“REGLAMENTO MERCADO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CATARROJA

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del servicio de mercado municipal, las relaciones de los titulares de los puestos de venta del mercado con los usuarios y la Asociación de Vendedores del Mercado Municipal.

Artículo 2.- El Ayuntamiento de Catarroja ostentará en todo momento la titularidad del servicio, sin embargo la gestión del mismo corresponde a fecha de aprobación de la presente Ordenanza a la Empresa Pública de Servicios Catarroja ESERCA como órgano gestor, en los términos y con las competencias y responsabilidades que se establecen en el presente Reglamento.

El Ayuntamiento de Catarroja, titular del servicio podrá determinar mediante acuerdo adoptado por el órgano competente cualquier otra forma de gestión de las señaladas en las disposiciones aplicables sin necesidad de modificar el presente Reglamento, entendiéndose con éste las actuaciones y competencias que en el presente se atribuyen a la empresa ESERCA.

El mercado es un bien de dominio público afecto al servicio público, cuyos palkos y puestos, son por lo tanto inalienables, inembargables e imprescriptibles.

El número, dimensión y forma de los puestos de venta vendrán señalados en el plano Adjunto, que podrá ser modificado previa aprobación del órgano competente.

Artículo 3.- El edificio adscrito al servicio público es el ubicado en la Plaza del Mercado. Las torres que flanquean el edificio aun cuando forman parte del mismo y en la medida que en ellas no se desarrolla ninguna actividad de servicio público podrán tener un régimen de uso distinto del propio mercado municipal.

Se deberá informar a la Asociación de vendedores del Mercado del uso que se va a dar a las mismas y a su vez dicho uso cumpla con todas las normativas de salud, higiene, etc...

El carácter de servicio público del mercado, de competencia local, legitima la intervención administrativa desarrollada en el presente reglamento y delimita el ámbito de los derechos que se deriven de la gestión de la prestación, velando por el cumplimiento de la normativa aplicable especialmente la referida al control sanitario y a los derechos de los consumidores. Igualmente en el ejercicio de su autoridad, podrá sancionar aquellas conductas contrarias a la legalidad vigente o a los preceptos contenidos en el presente Reglamento.

Artículo 4.- La distribución de competencias en la gestión del servicio de mercado municipal corresponde a las siguientes entidades y órganos de gobierno:

- A los órganos de gobierno municipales Pleno del Ayuntamiento, Junta de Gobierno y Alcaldía en función de lo establecido en los Artículos 21 y 22 de la Ley 7 / 1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local y demás disposiciones normativas aplicables.

- A la Empresa Pública de Servicios de Catarroja (ESERCA), todos los actos relacionados con la gestión del servicio y la tramitación de expedientes necesarios y previos a la adopción de acuerdos de naturaleza administrativa.

- A la Concejalía delegada por razón de la materia, la propuesta de cualquier actuación referida a esta materia e impulso del servicio.

Artículo 5.- La Asociación de vendedores del mercado municipal está integrada por todos los vendedores del mercado con independencia del título que ostenten para gestionar el puesto de venta y tiene como funciones la representación y defensa de sus intereses, así como ser el cauce para la presentación de peticiones y sugerencias a la Empresa Pública, proponiendo si es el caso cuantas actuaciones crean convenientes para el buen funcionamiento del mercado, canalizando las quejas de compradores y vendedores.

En general, la Asociación colabora con el Ayuntamiento para la mejor solución de los problemas del mercado y de su buen funcionamiento así como en las campañas de promoción que se planteen para la dinamización del Mercado.

A partir de la entrada en vigor de este Reglamento la pertenencia a la Asociación de Vendedores será obligatoria para los nuevos titulares de puestos de venta.

TÍTULO SEGUNDO: PUESTOS DE VENTA Y RÉGIMEN DE USO.

CAPÍTULO PRIMERO: CLASES DE PUESTOS Y ACTIVIDADES COMERCIALES.

Artículo 6.- Se entenderá, a los efectos de este reglamento, por puestos de venta, cualquiera de los existentes en el mercado tanto interiores como exteriores.

Los puestos de venta interiores se clasifican en puestos y palkos:

A) Son puestos los dispuestos a modo de mesas de venta abiertos y quedan situados en la parte central del mercado.

B) Son palkos los que tienen acceso directo desde la calle y quedan cerrados mediante persianas, situándose alrededor del recinto del mercado

Los puestos de venta exteriores son los ubicados en las calles adyacentes al mercado municipal y cuyo régimen jurídico, delimitación, y numeración constan respectivamente en el Reglamento de venta no sedentaria y Anexo que lo acompaña.

Artículo 7.- Las actividades comerciales a desarrollar en los puestos y palkos de venta del mercado, podrán ser de alimentación, bebidas y actividades terciarias y de restauración.

Deberá mantenerse un porcentaje mínimo de un 50% de puntos de venta de las actividades del mercado a los puestos de alimentación. Se dejará al órgano gestor del mercado la gestión y distribución concreta del mix comercial siempre respetando los porcentajes mínimos dedicados a alimentación.

CAPÍTULO SEGUNDO: RÉGIMEN USO MERCADO INTERIOR, DE LOS PUESTOS Y PALCOS.

Artículo 8.- La utilización de los puestos de venta interiores estará sujeta con carácter general a concesión administrativa o autorización administrativa, ambas darán derecho a la utilización privativa y con carácter exclusivo de los puestos de venta del mercado municipal para destinarlos a la venta al por menor de los artículos autorizados.

Artículo 9.- Régimen general de la concesión administrativa.

El Ayuntamiento, a través del órgano competente adjudicará los puestos de venta de acuerdo con las prescripciones legalmente establecidas a través de Concesión Administrativa municipal, con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas establecido para su adjudicación.

Procederá el régimen de concesión administrativa cuando para un mismo puesto se hayan presentado dos o más solicitudes interesándose por la explotación del mismo. A propuesta de la empresa ESERCA se aprobarán los correspondientes pliegos de cláusulas administrativas promoviendo mediante licitación la adjudicación del puesto.

Las concesiones administrativas para la explotación de los puestos del mercado tendrán una duración de cinco años prorrogables por otros cinco hasta un máximo de diez años.

Artículo 10.- Régimen general de autorización de uso.

Cuando para la explotación de los puestos del mercado sólo exista un interesado se adjudicará mediante autorización concedida por el órgano de gobierno municipal competente a propuesta de la empresa ESERCA.

La autorización para la explotación de los puestos del mercado tendrá una duración mínima de cinco años. prorrogable por periodos anuales hasta un máximo de diez.

Extinguida la autorización por transcurso del tiempo el titular anterior que hubiere efectuado inversión tendrá preferencia en la adjudicación en el nuevo procedimiento que se inicie tanto si el régimen es de autorización como de concesión.

Artículo 11.- Con carácter singular y como medida de promoción del mercado podrán otorgarse autorizaciones excepcionales de uso para puestos de venta vacantes e incluidos dentro de la zona del mercado que a tal efecto se habilite. La propia autorización determi-

nará el tiempo máximo de duración y la tasa que ha de satisfacer la persona autorizada según lo que establezcan las correspondientes Ordenanzas, quedando obligada al mismo régimen de derechos y obligaciones que el resto de titulares de puestos de venta.

Artículo 12.- Podrá autorizarse en el Mercado Municipal un número de puestos determinado por el órgano gestor para la venta temporal o «Tira de Contar», en puestos del mercado que se encuentren vacantes o en zonas habilitadas expresamente al efecto.

Los puestos de los ocupantes de la «Tira de Contar» se adjudicarán a los huertanos que acuden a vender directamente y sin intermediarios, los frutos de sus cosechas propias y se concederán previa solicitud del interesado en la que deberá constar los días previsto para la venta de los productos y la tipología de los mismos. El Ayuntamiento autorizará, en su caso, la venta en el periodo solicitado, especificando el puesto adjudicado.

La adjudicación de estos puestos será por riguroso orden de solicitud. La condición de huertano se acreditará, mediante el recibo del impuesto de bienes inmuebles de naturaleza rústica y el informe del respectivo Consejo Local Agrario de que poseen tierras cultivables.

Las autorizaciones para la venta en la «Tira de Contar», habilitarán para la venta en lugar y día determinado, con el correspondiente pago de la tasa de conformidad con la ordenanza fiscal, vista la solicitud previa del interesado.

Tanto los huertanos como los agricultores, cooperativas, etc., no podrán vender en los puestos de la «Tira de Contar» más productos que aquellos que sean de su propia cosecha. Los que infrinjan este precepto podrán ser sancionados hasta con la expulsión definitiva del mercado como falta muy grave.

Artículo 13.- Requisitos generales.

Con carácter general podrán ser titulares de los puestos de venta todas aquellas personas físicas o jurídicas en quienes no concurra ninguna de las incompatibilidades a las que se refiere el artículo siguiente y que cumplan los requisitos siguientes:

- Estar dados de alta en el Impuesto de Actividades económicas en el epígrafe que corresponda.

- Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos cuando fuera exigible.

- Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social legalmente exigibles.

Los datos comerciales de los vendedores y vendedoras, podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas para su tratamiento comercial.

Los interesados, deberán presentar el modelo de solicitud oficial, debidamente cumplimentado, con la documentación requerida y con el resguardo de la tasa correspondiente por ocupación de la parada o puesto, según señala la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Además, deberán constituir una fianza definitiva ante el órgano gestor, en metálico, aval bancario o cualquiera de las formas previstas en la legislación de contratos del sector público, en el momento de presentar la solicitud. El importe de la fianza, se establecerá en la correspondiente Ordenanza Fiscal, y responderá tanto de los daños que se puedan causar en los palcos y puestos para su reposición al estado original, daños en las zonas comunes, o pago de cuotas pendientes una vez se finalice el aprovechamiento.

Artículo 14.- Incompatibilidades.

No podrán ser titulares de autorizaciones de uso:

1.- Los que sufren incapacidad e incompatibilidad conforme determina la Ley de contratos del sector público.

2.- Los que tuvieran incumplidas las obligaciones contraídas en concesiones o autorizaciones anteriores.

Artículo 15.- Las bajas a instancia de los titulares del puesto se producirán por renuncia expresa y escrita del titular de la que tomará conocimiento la empresa ESERCA inscribiéndose en el correspondiente registro.

El incumplimiento del período mínimo anual al que se refiere la autorización recogida en el art. 10 conllevará la incautación de la fianza.

Artículo 16. - Las concesiones o autorizaciones se extinguen por:

a) Declaración de quiebra o liquidación del titular.

b) Muerte del titular, salvo los casos de transmisión "mortis causa" que en el presente Reglamento se regulan.

c) Disolución de la sociedad titular

d) Pérdida de las condiciones exigidas para optar a la concesión o autorización y en general la incapacidad o incompatibilidad para ser titular de la autorización o concesión.

e) Subarriendo encubierto y traspaso ilícito. Se entiende que no existe tal siempre que aparezca al frente del puesto un asalariado del titular que, previamente, haya sido comunicado a la empresa ESERCA.

f) No ocupar o permanecer cerrado el puesto por espacio de 30 días consecutivos o más de 60 días alternos durante una anualidad; salvo causa justificada y autorizada previamente por la empresa ESERCA.

g) La falta de pago de un trimestre de la tasa o canon mensual, durante un mismo ejercicio económico, o de dos alternos en el plazo de un año.

La extinción regulada en los apartados d) e) y f) requerirá expediente contradictorio con audiencia del titular del puesto, siendo resuelto por el órgano competente municipal a propuesta de la empresa ESERCA.

CAPÍTULO TERCERO: TRASPASOS.

Artículo 17.- De los supuestos.

Las concesiones o autorizaciones podrán transmitirse por el tiempo que reste, a otras personas, con los mismos derechos y obligaciones y según el procedimiento y condiciones establecidas en los párrafos siguientes.

Las transmisiones deberán ser autorizadas por el órgano competente municipal y devengarán la tasa que se establezca en la correspondiente Ordenanza Fiscal, y en todo caso, la Empresa ESERCA participará en la cuota de traspaso fijada en la Ordenanza Fiscal.

Todas las transmisiones lo serán por la totalidad del puesto como unidad económica, sin que, en ningún caso, pueda fraccionarse sino en los casos en que sean puestos unidos, originariamente independientes.

Las peticiones podrán desestimarse si así lo aconsejase la necesidad de regular el número de puestos dedicados a cada clase de artículo, en orden al más amplio abastecimiento, en el caso que se cambie de actividad.

La petición de traspaso, en la que debe constar el precio fijado, deberá publicarse durante cinco días, en el tablón de anuncios del mercado y en el de la Empresa ESERCA y comunicarse a los colindantes, para que tanto la Empresa como los adjudicatarios de puestos colindantes, puedan ejercer el derecho de tanteo, por el siguiente orden:

1º- La propia Empresa.

2º- Titular del puesto colindante más pequeño

3º- Titular del puesto colindante más antiguo.

Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado petición del derecho de tanteo, ni recabado para sí por la Empresa, se considerará firme la solicitud de traspaso.

No podrán traspasar el puesto, las personas menores de edad, que sean titulares de herencia, si no lo solicitaran así quienes tengan la patria potestad o tutela legal sobre aquellos.

El incumplimiento de lo anterior será objeto de sanción conforme se determina el título séptimo.

Las peticiones de traspaso se formularán por escrito firmado por ambas partes, acompañadas de los documentos que sean exigibles, se elevarán previa tramitación e informe por parte de la Empresa al órgano competente para su aprobación.

Una vez formalizado un traspaso y cobrado su importe, no se admitirá por la Empresa reclamaciones de ninguna clase, por incumplimiento de pago entre las partes o de cualquiera otras condiciones estipuladas.

La transmisión por fallecimiento del titular del puesto será aceptable en favor de los descendientes hasta el segundo grado de consanguinidad y/o afinidad debiendo seguirse el procedimiento anteriormente descrito y con sujeción al pago de la tasa señalada en la Ordenanza fiscal. Este mismo supuesto será de aplicación para las transmisiones por jubilación del titular a favor de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y/o afinidad.

TÍTULO TERCERO: DE LA OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR E INSPECCIONES

CAPÍTULO PRIMERO: DE LA INSPECCIÓN VETERINARIA.

Artículo 18.- El inspector veterinario, ejercerá sus competencias de acuerdo con la normativa legal vigente y ejercerá su cargo sobre:

- a) Control higiénico – sanitario de las instalaciones y dependencias del mercado municipal.
- b) Inspección sanitaria de los artículos alimenticios a expender en el mismo.
- c) Observancia del cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a información alimentaria (presentación, publicidad y marcado sanitario de productos alimenticios).
- d) Vigilancia de que el personal que trabaje en puestos del mercado dedicados al comercio de alimentación, estén en posesión del correspondiente "carnet de manipulador de alimentos".

CAPÍTULO SEGUNDO: DE LA INSPECCIÓN DE CONSUMO

Artículo 19.- El Ayuntamiento podrá inspeccionar los productos, bienes y servicios puestos a disposición del consumidor, con el fin de comprobar el origen e identidad de los mismos, el cumplimiento de la normativa vigente en materia de precios, etiquetado, presentación y publicidad y los demás requisitos o signos externos que hacen referencia a sus condiciones de higiene y seguridad.

Artículo 20.- Dado el carácter de autoridad del inspector de Consumo durante el ejercicio de su misión en el mercado, el personal municipal de servicio en el mismo, le queda subordinado, debiendo prestarle la colaboración y servicios que le fueran requeridos. Igualmente podrá solicitar el apoyo necesario del cuerpo de la Policía Local.

Artículo 21.-

1.- Las personas físicas o jurídicas, asociaciones o entidades estarán obligadas, a requerimiento de los órganos competentes o del Inspector a:

- 1. Suministrar toda clase de información sobre instalaciones, productos o servicios permitiendo la directa comprobación por el Inspector.
- 2. Exhibir y facilitar copias, en su caso, de la documentación justificativa de las operaciones realizadas, de los precios y márgenes aplicados y de los conceptos en que se descomponen los mismos.
- 3. Permitir que se practique la oportuna toma de muestras de los productos o mercancías que elaboren, distribuyan o comercialicen.
- 4. Y, en general, a facilitar las visitas de inspección.

2.- La documentación aportada y las declaraciones efectuadas voluntariamente o a requerimiento de la Administración irán firmadas por persona con facultad bastante para representar y obligar a la empresa. Dicha documentación debe ser completa y exacta, sancionándose su falsedad, inexactitud y falta de datos.

Artículo 22.- En los demás supuestos, no contemplados en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en:

- Ley 1/2011 de la Generalitat Valenciana, por la que se aprueba el Estatuto de Consumidores y Usuarios de la Comunidad Valenciana.
- Decreto 132/89 del Consell de la Generalitat Valenciana, por la que se regulan las infracciones, el procedimiento y la competencia sancionadora en materia de defensa de los consumidores y usuarios.
- Ordenanza Reguladora de los Servicios Locales de Consumo de Catarroja.
- Y otras normas en materia de consumo.

TÍTULO CUARTO: DERECHOS, DEBERES Y RECOMENDACIONES DE LOS TITULARES DE LOS PUESTOS.

Artículo 23.- Corresponden a los titulares de los puestos los siguientes.

Derechos:

- a) Explotar el puesto de venta adjudicado de acuerdo con las prescripciones de este Reglamento y demás normativa aplicable a la actividad comercial.
- b) Utilizar los bienes de servicio público del mercado necesarios para poder efectuar sus actividades.
- c) Efectuar obras dentro del ámbito exclusivo de los respectivos puestos de venta previa obtención de las licencias oportunas, siempre que estas no rompan la armonía, ni líneas arquitectónicas del mismo, comprometiéndose a dejarlo en idénticas condiciones en las que le fue adjudicado, de lo que responderá con la fianza que como garantía fue depositada, o si esta se estimare insuficiente, una garantía adicional que cubra las obras a realizar para volver a estar el puesto en su estado inicial.
- d) Percibir la correspondiente indemnización en el caso de rescate de la concesión antes del término fijado y por causas no imputables al concesionario

e) Cualquier otra que resulte de este Reglamento, de la concesión o de la legislación vigente en cada momento.

f) Ocupar el puesto de venta personalmente o a través del cónyuge, pareja de hecho acreditada documentalmente, los descendientes o a través de trabajadores asalariados, siempre que todos estén dados de alta y al corriente de pago en el régimen de la Seguridad Social que corresponda.

g) A ser atendidos en todas aquellas solicitudes y demandas siempre que estén debidamente motivadas y sean presentadas a través de la Asociación de Vendedores.

h) A solicitar dispensa en la apertura del puesto por enfermedad, vacaciones u otros motivos justificados.

Artículo 24.- Corresponden a los titulares de los puestos las siguientes obligaciones:

a) Cumplir la normativa reguladora de la actividad comercial que le es propia así como las demás obligaciones que resulten de este Reglamento, Ordenanzas Municipales, Acuerdos y Resoluciones de la Corporación y por la empresa ESERCA.

b) Ejercer ininterrumpidamente su actividad comercial, desde la hora de inicio hasta la hora de cierre de funcionamiento del mercado municipal fijada todos los días de la semana de lunes a sábado.

c) Comportarse correctamente, tanto los titulares de los puestos como el personal a su cargo, en las relaciones entre sí, con el público y con el personal municipal adscrito al mercado

d) Facilitar a la Administración y a la empresa ESERCA cuantos datos le interesen para el buen funcionamiento del mercado.

e) Mostrar al personal de mercados o de la inspección sanitaria, cuando éstos lo soliciten, los artículos que tengan a la venta, los depositados en armarios, frigoríficos o envases, sin que puedan oponerse a este reconocimiento ni tampoco a su inutilización en el caso de que sean declarados, previo dictamen sanitario, contrarios a la salud pública.

f) Comunicar a la empresa ESERCA el periodo de vacaciones que tendrá una duración máxima de 30 días preferentemente dentro del periodo de tiempo comprendido entre los meses de junio y septiembre. El equilibrio de actividades deberá estar garantizado durante el periodo vacacional.

g) Ejercer la actividad comercial dentro de su respectivo puesto sin salirse fuera para vender o hacer reclamo.

h) Conservar las instalaciones en perfecto estado, así como sus intermediaciones, instalaciones y los servicios comunes utilizados

i) Vender exclusivamente los productos para los que ha sido otorgada la concesión o autorización.

j) Colocar la mercancía objeto de venta de forma ordenada y adecuadamente en relación a la capacidad e instalaciones de la parada de modo que no se moleste el paso del público.

k) Guardar dentro del puesto los restos generados por la actividad en recipientes adecuados y cumplir la normativa vigente en lo referente a eliminación de residuos sólidos urbanos. Las empresas obligadas a gestionar subproductos de origen animal lo harán teniendo en cuenta la normativa exigida en todo momento

l) Realizar la carga y descarga en las zonas designadas y dentro del horario establecido.

m) Satisfacer las tasas y demás obligaciones que fijen las Ordenanzas Fiscales correspondientes.

n) Estar en posesión del seguro correspondiente para cubrir responsabilidades que deriven del ejercicio de su actividad y presentar el seguro actualizado anualmente, antes del 31 de enero de cada año.

ñ) Abonar al Ayuntamiento el importe de los daños y perjuicios que el propio titular, familiares o trabajadores causen a los bienes objeto de la concesión y en las instalaciones del Mercado, así como los que se ocasionen a terceros que le fuesen imputables.

o) Cumplir con la normativa técnico-sanitaria específica aplicable a su actividad.

p) Utilizar instrumentos para pesar y medir ajustados a los modelos autorizados por los organismos oficiales competentes, con apreciación mínima de 10 gramos. El personal del mercado podrá verificar cualquier momento su exactitud.

q) Solicitar al Ayuntamiento la licencia de obras para efectuar obras de mejoras, nuevas instalaciones, adaptación a la venta desde el

exterior o servicios que supongan un beneficio exclusivo al titular. Estas obras se efectuarán fuera del horario de la actividad del mercado.

- r) Tener a la vista el título de la concesión o autorización.
- s) Tener a disposición de la clientela hojas de reclamación reglamentarias según el modelo oficial de la Generalitat Valenciana anunciándolo de forma visible y legible.
- t) Expedir tiques de compra o en su caso facturas a todos los clientes que lo soliciten de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.
- u) Exhibir cuando la autoridad por medio de sus agentes así lo requiera los recibos justificantes del IAE, agua potable, fluido eléctrico, tasas municipales, alta en seguridad social o seguro de autónomos.
- v) Contar con seguro de responsabilidad civil.
- w) Vigilar sus palcos o paradas, ya que el Ayuntamiento no asumirá la responsabilidad por sustracciones, deterioros o daños en los mismos.

Artículo 24-bis.- Recomendaciones:

- a) Vestir de manera correcta con indumentaria apropiada y limpia, utilizando ropa exclusiva para el trabajo.
- b) Utilizar el valenciano como mínimo en los rótulos de la parada, la exposición de los precios, productos u otra información.
- c) Disponer de un sistema de pago con tarjeta

TÍTULO QUINTO: DEL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD.

Artículo 25.- El mercado permanecerá abierto para la venta al público los días y horas que señale el organismo gestor. El horario de inicio y fin de actividad, se establecerá por acuerdo del órgano competente y será de obligado cumplimiento para todos los titulares de los puestos de venta. La propuesta del horario será del Concejal/a Delegado/a de Mercado y habiendo consultado a la Asociación de Vendedores del Mercado Municipal

Para compatibilizar horarios y actividades, se distinguirá entre:

- Zona de Bienes Diarios.
- Zona de Restauración y actividades terciarias.
- Zona Multiusos.

Se podrán establecer horarios especiales bajo demanda, según la actividad, es decir, bienes diarios, restauración y zona multiusos que no afecten al resto.

Independientemente, habrá un horario de apertura y cierre del mercado para que los comerciantes puedan preparar y desalojar los puestos correctamente.

Durante fechas señaladas, el horario habitual de apertura del edificio del mercado podrá modificarse a petición de la Asociación de vendedores adjuntando junto con la solicitud, certificado donde acredite el acuerdo del órgano competente, en el que se exprese la voluntad de solicitar la apertura del mercado para el horario excepcional que se solicita. La fijación de este horario extraordinario deberá ser objeto de aprobación por el órgano competente.

En cuanto a la venta en domingos y días festivos, regirá la normativa reguladora de horarios de apertura de establecimientos comerciales vigente.

Artículo 26.- Durante las horas que el mercado esté cerrado, los puestos con acceso desde el exterior deberán tener totalmente inaccesible el acceso desde el interior del mercado, pudiendo fijar libremente su horario de apertura y cierre, a través de puertas exteriores al mercado, en función de lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 27.- Los vendedores podrán entrar con antelación, una hora antes, del horario fijado para organizar y arreglar el género a vender, debiendo estar los puestos totalmente preparados a la hora de inicio del horario de apertura de actividad del mercado y no podrán cerrar antes del horario fijado, pudiendo demorar la salida para dejar los puestos en las debidas condiciones de aseo y seguridad.

Artículo 28.- Los servicios de carga y descarga quedarán igualmente bajo la fiscalización de la Administración del Mercado, cuidándose de que se verifique con regularidad dentro del horario señalado y en los lugares y accesos establecidos a dicho fin. A tal efecto, los vehículos no podrán estacionarse más tiempo del imprescindible para realizarlo.

Artículo 29.- Los propietarios de mercancías depositadas en cámaras y almacenes, serán responsables de su limpieza y de los daños y perjuicios que puedan producirse por cualquier causa, siempre y cuando el funcionamiento del Mercado haya sido normal sin ningún incidente destacable.

Excepcionalmente y en caso que por parte del Ayuntamiento y/o su empresa ESERCA se autorice un horario especial y que estén correctamente tal y como se cita anteriormente, no se harán responsables de los daños, robos o perjuicios que se pudieran realizar en dichas paradas, haciéndose en este caso responsable en estos casos o bien ESERCA o las paradas que hayan solicitado dicho horario especial.

Artículo 30.- La actividad comercial habrá que ejercerse por los propios titulares de la autorización o concesión debiendo acreditar, antes de iniciar la actividad estar facultado para ello, mediante la presentación de la documentación que se considere según la normativa aplicable en ese momento:

- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Alta en Seguridad Social.
- Carnet de Manipulador de Alimentos, si procede.
- Justificante del pago de la tasa correspondiente.

Estos documentos podrán ser requeridos por la autoridad competente u órgano gestor en cualquier momento debiendo ser facilitados por los vendedores.

Artículo 31.- Los titulares de los puestos o vendedores, podrán contratar trabajadores para la prestación de servicio bajo la condición de actuar conjuntamente y los artículos que expendan serán de cuenta y cargo exclusivo del titular del puesto, debiendo obrar en su poder la documentación acreditativa de haber dado de alta en la Seguridad Social al personal que trabaje por cuenta del titular del puesto, esta documentación será obligatoria exhibirla a requerimiento de la autoridad en materia de mercado.

Artículo 32.- Los titulares de los puestos o vendedores están obligados a exhibir a la autoridad del mercado y a la inspección sanitaria y de consumo cuantos artículos tengan para la venta, sin que puedan oponerse a su inutilización en caso de ser declarados nocivos para la salud pública.

Igualmente deberán conservar en su poder el albarán o factura justificativa del origen de su compra en el que se consignará el nombre del comprado, artículo, precio, unidad de medida y fecha.

Artículo 33.- Se declararán vacantes todo puesto o palco que no ocupe por el espacio de 30 días consecutivos o 60 de forma interrumpida a lo largo de un año. La declaración de vacante requerirá un acuerdo del órgano competente a propuesta de la Empresa Pública que gestiona el servicio de mercado.

Artículo 34.- Los titulares de los puestos o vendedores deberán realizar por su cuenta, las reparaciones necesarias, respondiendo de los deterioros incluso de los causados por los usuarios, y los devolverán en el mismo estado. Serán responsables de los daños y perjuicios que afecten a dichos bienes.

Artículo 35.- El órgano competente promoverá y consolidará la unificación de la imagen corporativa del Mercado aprobando un "Manual de identidad corporativa" que establezca el estilo y tipografía al que se ajustarán los rótulos individuales para cada uno de los puestos integrantes del mercado, guardando así una imagen homogénea. Los puestos perimetrales tendrán rótulos superiores y las isletas centrales rótulos inferiores. Podrá autorizarse a los titulares de puestos a colocar rótulos, letreros y muestras para el anuncio de sus géneros, a ornamentar y hacer las mejoras que estimen oportunas, siempre que no se modifique la estructura o aspecto exterior de los mismos.

Artículo 36.- Asimismo se permitirá instalar en los puestos o palcos, estantes, perchas y demás utensilios que el interesado necesite colocar para exhibir sus géneros; así como los aparatos de alumbrado, almacenaje y conservación de productos, que no sean fijos o adheridos al suelo.

Artículo 37.- En el mercado municipal existirán a la vista del público un Tablón de Anuncios para información de vendedores y vendedoras y usuarios y usuarias.

Artículo 38.- Los espacios comunes, destinados al uso del público en general, podrán utilizarse para el desarrollo de actividades lúdicas, recreativas, de promoción de productos o de venta temporal, siempre que no afecten al normal funcionamiento del mercado ni de la seguridad de personas o bienes. Las condiciones de uso figurarán en la normativa interna que desarrollará el órgano gestor.

Artículo 39.- Se prohíbe terminantemente encender fuego, hacer frituras o guisos, tanto en el interior de los puestos como en cualquier

lugar del mercado, a excepción de los puestos de restauración u otros habilitados al efecto por el interesado, cumpliendo la normativa correspondiente y previa autorización municipal, debiendo ajustarse a lo dispuesto en el artículo siguiente.

TÍTULO SEXTO: OBRAS Y SERVICIOS.

Artículo 40.- Irán a cargo de los titulares las obras de construcción y adaptación de los puestos del Mercado a los modelos fijados o permitidos por la Administración Municipal para garantizar una imagen homogénea, así como cuantas instalaciones hubieren de realizarse en aquellos y los gastos de conservación de dichos puestos e instalaciones, en cuanto se refiera a las mencionadas obras e instalaciones.

Cuantas obras e instalaciones se realicen en los puestos fijos que resulten unidas de modo permanente al piso, paredes y demás elementos integrantes del inmueble del mercado, quedarán de propiedad municipal, sin derecho a indemnización alguna a los titulares de la concesión o a quien se hayan subrogado en sus derechos.

Se entenderá que tales obras e instalaciones están unidas de modo permanente cuando no puedan separarse de los pisos, paredes, o elementos de los puestos o del mercado sin quebranto o deterioro de éstos.

Previo a la realización de las obras e instalaciones indicadas, deberá presentarse ante el Ayuntamiento, el documento de intervención ajustado al fin, obra o actividad que se pretenda desarrollar.

La documentación que se incluya deberá referirse a la totalidad de obras e instalaciones que vayan a realizarse, debiendo adecuarse la misma a la normativa en materia de edificación construcción e instalaciones que proceda.

En el caso de Actividades de restauración deberá tenerse en cuenta la instalación de los elementos necesarios para el desarrollo de estas actividades,

- Deberán instalar campana extractora con filtro de grasas y filtro de carbón activado con el fin de evitar molestias por olores. Será de caudal suficiente como para evitar la propagación de humos en el interior.

-La salida de humos deberá realizarse por fachada, aprovechando los huecos de las ventanas existentes, que deberán ser sustituidas por rejillas de lamas sin que el conducto de extracción pueda exceder de la misma, debiéndose evitar reentradas del aire extraído, esta actuación será revisada por los técnicos municipales.

-La potencia térmica instalada en cocina no podrá ser superior a 20 kW. Para la determinación de la potencia instalada sólo se considerarán los aparatos directamente destinados a la preparación de alimentos y susceptibles de provocar ignición. Las freidoras y las sartenes basculantes se computarán a razón de 1 kW por cada litro de capacidad, independientemente de la potencia que tengan. Debiendo adoptarse las medidas correctoras que sean necesarias para evitar molestias de humos y olores en el recinto del mercado municipal.

-Deberá presentarse memoria técnica y planos justificando el cumplimiento de los citados extremos así como los condicionantes que establece el PGOU.

-Previo a la puesta en funcionamiento presentar contrato de mantenimiento de la campana extractora (limpieza y / o sustitución de los filtros)

-Las actividades de restauración en el mercado municipal deberán contar con la autorización de los Servicios de inspección sanitaria.

-Se establece como limitación para este tipo de actividades, que las mismas y sus instalaciones no pueden constituir riesgo especial, según la normativa contra incendios

En el caso de necesidad de desmontaje por cambio de actividad de elementos fijos de los puestos o pascos se realizará una valoración de la eliminación o sustitución de los mismos para ampliación en su caso del importe la fianza que responderá de la reposición de los puestos o pascos a su estado inicial.

Todas las obras e instalaciones deberán ser revisadas por los técnicos municipales.

TÍTULO SÉPTIMO. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 41.- Los titulares de puestos o paradas, serán responsables tanto de las propias infracciones como de las que cometan las personas que presten servicios en su puesto de venta

Artículo 42.- Toda infracción que se conozca por la por la Empresa pública por sí o a instancia de los usuarios, será objeto del oportuno expediente y sancionada conforme a los preceptos del presente Reglamento.

Artículo 43.- A los efectos anteriores, las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

1.- Son faltas leves:

1. Las referentes al cumplimiento del horario de apertura y cierre de puestos.

2. Falta de aseo en el interior y exterior de los puestos, así como la colocación de bultos, cestos y mercaderías fuera del recinto de la parada.

3. Actuar fuera del puesto para reclamo o despacho de las ventas.

4. Vestir de manera incorrecta, con indumentaria inapropiada para el trabajo.

5. Falta de respeto y corrección con el público, con otros vendedores o con el personal adscrito al Departamento de Mercados.

6. Cualquiera otras de índole similar por incumplimiento de obligaciones contempladas en este Reglamento.

2.- Son faltas graves:

1. La reincidencia de tres faltas leves durante una anualidad.

2. Las acciones que produzcan alteraciones o perturbaciones graves en el orden del Mercado.

3. Realizar obras de modificación o reforma de los pascos o puestos sin previa autorización

4. El ejercicio de la venta por persona no autorizada.

5. El cierre no autorizado de los pascos o puestos más de tres días consecutivos o cinco alternos en un mes, sin autorización por causa justificada.

6. Causar negligentemente daños importantes en el edificio, a las instalaciones y otros bienes públicos del mercado

7. La venta de mercancías no autorizadas.

8. La desobediencia al cumplimiento de las órdenes que reciban respecto de la prestación del servicio.

9. Cualquiera otra similar por incumplimiento de la normativa vigente.

10. La no participación en las campañas de animación sin causas justificadas.

3.- Son faltas muy graves:

1. La reincidencia en tres faltas graves sin sujeción a plazo.

2. Producir intencionadamente daños en las instalaciones.

3. Cambio el destino del puesto que altere la situación, clasificación y distribución de los puestos sin autorización.

4. Mantener cerrado sin autorización el palco o puesto, durante más de 30 días consecutivos o 60 alternos durante una anualidad, salvo causa justificada y autorizada por el órgano gestor.

5. Los traspasos de los puestos de venta de forma diferente a la prevista en este Reglamento, así como el arrendamiento o cualquier otra manera de cesión.

6. La falta de pago de un trimestre de la tasa o canon mensual, durante un mismo ejercicio económico, o de dos alternos en el plazo de un año.

7. Causar intencionadamente daños importantes al edificio, a las instalaciones y al resto de bienes públicos del mercado

8. En general todas aquellas que revistan especial gravedad, o impliquen desobediencia sistemática o incumplimiento de las Ordenes de la autoridad en materia de mercados.

9. Los huertanos, los agricultores, las cooperativas, etc., no podrán vender en los puestos de la «Tira de Contar» más productos que aquellos que sean de su propia cosecha.

Artículo 44.- Las infracciones contra lo que establezca este Reglamento podrán ser sancionadas, según la gravedad, con las siguientes sanciones:

a) Falta Leve: Amonestación o multa de 60 a 150 euros.

b) Falta Grave: Multa de entre 151 a 300 euros y suspensión de la venta hasta 30 días.

c) Falta Muy Grave: Multa de entre 301 a 1.000 euros y suspensión de la actividad hasta 3 meses o pérdida de la autorización de venta.

Para los casos donde se suspenda la actividad de venta, el sancionado/a no podrá formular nueva solicitud en tanto no haya transcurrido el plazo de un año ya sea para obtención de autorización o concesión.

La imposición de las sanciones previstas cuando se hubieren producido daños, comportará la reparación o resarcimiento de los mismos.

Las sanciones se graduarán atendiendo a criterios tales como:

- a) La intensidad en la perturbación u obstrucción causada al normal funcionamiento de un servicio público.
- b) La premeditación o grado de intencionalidad en la comisión de la infracción.
- c) El tipo de perjuicios, incomodidad y daños causados a la Administración o a los ciudadanos.
- d) La continuidad en la comisión de la misma infracción.
- e) La repercusión en la convivencia, tranquilidad o ejercicio de derechos legítimos de otras personas, instalaciones municipales o a la salubridad
- f) El impedimento del uso de un servicio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- g) La relevancia de los daños causados en espacios públicos, así como en equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.
- h) El beneficio económico obtenido con la comisión de la infracción.
- i) Con independencia de la sanción impuesta, la Alcaldía o concejala Delegada de la misma en materia de mercados, podrá ordenar el decomiso de la mercancía adulterada, deteriorada, falsificada, fraudulenta, no identificada o que pueda entrañar riesgo para el consumidor. Los gastos de transporte, distribución, destrucción, etc., de la mercancía serán por cuenta del infractor.

El pago voluntario de la sanción que corresponde a la infracción cometida, si se realiza antes de la finalización del plazo para la presentación de alegaciones (15 días desde la notificación de iniciación del expediente) tendrá una bonificación del 25% de la cuantía mínima correspondiente a la sanción por pronto pago.

El procedimiento se iniciará de oficio por la propia Administración Municipal, en virtud de la función inspectora y de comprobación, propia de su competencia, o a instancia de parte mediante la correspondiente denuncia. En lo no previsto en esta ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TÍTULO OCTAVO. VIGENCIA.

El presente Reglamento entrará en vigor transcurridos 15 días desde la publicación de su texto íntegro en el BOP sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria y permanecerá vigente en tanto no sea derogado o modificado por otro posterior.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

El presente Reglamento deroga el anterior aprobado mediante acuerdo plenario de fecha 18 de noviembre de 1994.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Se establece para la totalidad del Reglamento un período transitorio de cuatro meses desde su entrada en vigor a fin de que los titulares de los puestos y palkos vayan adaptando sus condiciones de venta en régimen fijado en el presente Reglamento, salvo en lo referente al plazo de autorizaciones ya concedidas que se regirá por la disposición anterior.

A excepción de la integración en la Asociación de Vendedores que es obligatoria para los titulares que se incorporen a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.”

El present reglament entrará en vigor als quinze dies de la seua publicació en el BOP conforme establix l'art. 70.2 de la llei 7/1985 de 2 d'abril Reguladora de les bases de règim local.

Catarroja, 6 de juliol de 2018.—L'alcalde-president, Jesús Monzó i Cubillos.

Ayuntamiento de Requena

Edicto del Ayuntamiento de Requena sobre exposición al público de la cuenta general 2017.

EDICTO

Visto el Dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, celebrada el día 6 de julio de 2018, por el cual se ordena que la Cuenta General 2017, así como el propio informe emitido por esta Comisión, sean expuestos al público, por plazo de quince días, a fin de que durante dicho plazo y ocho días más, quienes se estimen interesados puedan presentar cuantas reclamaciones, reparos u observaciones estimen convenientes

De acuerdo con el contenido de los artículos 212 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales,

DISPONGO

Que la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017 sea expuesta al público durante el plazo referido anteriormente. A estos efectos la documentación que la conforma queda a disposición de los interesados en el Departamento de Intervención de este Ayuntamiento.

En Requena, a 6 de julio de 2018.—El alcalde.

2018/10719

Ayuntamiento de Alberic

Edicto del Ayuntamiento de Alberic sobre aprobación provisional MC 13.

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de julio de 2018, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 13/2018, en la modalidad de suplementos de crédito, lo que se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, durante un plazo de 15 días hábiles, a efectos de que los interesados que se indican en el artículo 170.1 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, puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado segundo del mismo artículo.

La documentación íntegra del expediente se encontrará a disposición del público en el Departamento de Intervención, durante el plazo anteriormente citado.

En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

Alberic, 6 de julio de 2018.—El alcalde, Antonio Carratalá Mínguez.

2018/10723

Ayuntamiento de Alberic

Edicto del Ayuntamiento de Alberic sobre aprobación provisional de la modificación de créditos nº 14/2018.

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de julio de 2018, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 14/2018, en la modalidad de crédito extraordinario, lo que se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, durante un plazo de 15 días hábiles, a efectos de que los interesados que se indican en el artículo 170.1 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, puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado segundo del mismo artículo.

La documentación íntegra del expediente se encontrará a disposición del público en el Departamento de Intervención, durante el plazo anteriormente citado.

En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

Alberic, 6 de julio de 2018.—El alcalde, Antonio Carratalá Mínguez.

2018/10725

Ayuntamiento de Alberic

Edicto del Ayuntamiento de Alberic sobre aprobación provisional de la modificación de créditos nº 15/2018.

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de julio de 2018, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 15/2018, en la modalidad de suplemento de crédito, lo que se expone al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, durante un plazo de 15 días hábiles, a efectos de que los interesados que se indican en el artículo 170.1 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, puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado segundo del mismo artículo.

La documentación íntegra del expediente se encontrará a disposición del público en el Departamento de Intervención, durante el plazo anteriormente citado.

En caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

Alberic, 6 de julio de 2018.—El alcalde, Antonio Carratalá Mínguez.

2018/10727

Ayuntamiento de Llíria

Anuncio del Ayuntamiento de Llíria sobre aprobación definitiva de la modificación de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la realización de actividades culturales.

ANUNCIO

En cumplimiento de lo establecido en el apartado primero del acuerdo plenario del Ayuntamiento de Llíria adoptado en sesión ordinaria de fecha 26 de abril de 2018 relativo a la aprobación de la modificación de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la realización de actividades culturales, habiéndose sometido a información pública y audiencia a los/las interesados/as para la presentación de reclamaciones y sugerencias durante el plazo mínimo establecido de 30 días mediante publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 91 de fecha 14 de mayo de 2018, en el tablón de edictos del M.I. Ayuntamiento de Llíria y en la web municipal www.lliria.es, una vez consultado el Registro de entrada de este Ayuntamiento y no constando la presentación de reclamación o sugerencia alguna, la aprobación inicial de la modificación de referencia deviene en definitiva y se procede a la publicación íntegra del texto de las bases referidas, a los efectos de su entrada en vigor:

“(…) BASES PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD CULTURAL.

1.- OBJETO.- El objeto de las presentes bases, es establecer el régimen de concesión de ayudas para el desarrollo de la actividad cultural, de acuerdo con la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Llíria.

2.- BENEFICIARIOS.- De manera general, podrán participar:

a) Las asociaciones culturales, deportivas y festivas, sin ánimo de lucro, constituidas por ciudadanos de Llíria que estén registradas en el Registro Municipal de Asociaciones.

b) Los grupos de vecinos de Llíria que, aun no constituyendo una asociación concreta, se unan sin ánimo de lucro para llevar a cabo alguna de las actividades incluidas en la tercera base de esta normativa.

c) Los centros docentes públicos o concertados ubicados en Llíria para desarrollar alguna de las actividades contempladas en la base tercera de esta normativa.

d) Las personas físicas con vecindad administrativa en Llíria que quieran realizar sin ánimo de lucro actividades culturales dentro del ámbito municipal de Llíria como las incluidas en la tercera base de esta normativa.

e) Las asociaciones, de urbanizaciones que estén convenientemente legalizadas.

No obstante, quedan excluidas de este reglamento de ayudas económicas las asociaciones que tengan firmado un convenio específico de subvención por colaboración con el Ayuntamiento de Llíria.

3.- OBJETIVO DE LAS AYUDAS.- Podrán ser objeto de ayuda económica las actividades indicadas a continuación:

3.1. Actividades dirigidas a la recuperación de la música tradicional de Valencia.

3.2. Exposiciones de obra artística, indumentaria, etc., que recojan los aspectos singulares de las fiestas tradicionales llirianas.

3.3. Certámenes literarios y/o actuaciones teatrales vinculados igualmente a aspectos de las fiestas llirianas.

3.4. Actuaciones de investigación, recuperación y difusión de los aspectos culturales e históricos de las fiestas tradicionales llirianas.

3.5. Actividades festivas diversas relacionadas con el objeto propio de cada una de las entidades beneficiarias realizadas durante los períodos de las fiestas llirianas.

3.6. Cualquier actividad de contenido similar a las anteriores que contribuya a difundir distintos aspectos de las fiestas llirianas.

3.7. Celebración de conferencias y charlas de contenido cultural diverso.

3.8. Montaje de exposiciones y/o talleres culturales diversos.

3.9. Elaboración de proyectos cinematográficos y/o documentales.

3.10. Actuaciones de teatro, de zarzuela, de danza y/o bailes.

3.11. Publicaciones de libros.

3.12. Cualquier actividad de contenido similar que contribuya a difundir aspectos culturales no descritos en los puntos anteriores.

3.13. Actuaciones de investigación, recuperación y difusión de los aspectos culturales e históricos de Llíria.

3.14. Realización de conciertos y/o grabaciones musicales de grupos instrumentales no profesionales que no perciban indemnización de ningún tipo. En este supuesto, se considerará como llirianos los grupos de los cuales al menos la mitad de sus componentes tengan vecindad administrativa en Llíria.

Del resultado de las actividades descritas en los apartados 3.4, 3.11, 3.13 y 3.14 una copia original del material quedará como propiedad del Ayuntamiento de Llíria.

Se entenderá como actividad el conjunto de operaciones o de tareas desarrolladas en un día o en días próximos que sean de características parecidas y/o que estén relacionadas para poder realizar esa acción.

No serán subvencionables:

- Las actividades que tengan lugar fuera del ámbito territorial del municipio, excepto las que se incluyan en el apartado 3.14 anterior.

- La adecuación de los locales o cualquier tipo de intervención en los edificios, excepto los que sean estrictamente necesarios para desarrollar única y exclusivamente la actividad subvencionada.

- Los gastos derivados del funcionamiento habitual del peticionario (alquiler, teléfono, luz, etc.), excepto aquellos que sean estrictamente necesarios para desarrollar única y exclusivamente la actividad subvencionada.

- La adquisición de bienes inmuebles.

- Las actividades gastronómicas.

4.- TIPO Y CANTIDAD DE LAS AYUDAS.- El tipo y la cantidad de las ayudas será el siguiente:

1. Sólo se podrá solicitar ayuda de carácter dinerario en los términos recogidos en las presentes bases reguladoras de concesión.

2. El importe de la ayuda se ajustará al presupuesto presentado y aprobado por la comisión de valoración según los criterios establecidos en la base sexta de esta convocatoria.

3. Se establecen las siguientes ayudas económicas en función del tipo de actividad para realizar:

3.1. Para las actividades descritas en la base segunda desde el punto 3.1 al 3.6 (inclusive):

a) Si el beneficiario es un grupo de vecinos de Llíria no organizado en asociación o bien una persona física, la ayuda podrá ser hasta un máximo del 20 por ciento del gasto aprobado.

b) Si el beneficiario es una asociación o un centro docente, la ayuda podrá ser hasta un máximo del 50 por ciento del total del gasto aprobado.

c) Además, si la actividad promueve el uso del valenciano, tendrá un aumento del 25 por ciento en la ayuda anterior concedida.

Todo esto sin perjuicio de adaptar dichas cantidades a la convocatoria de cada año.

No obstante, estas ayudas no podrán superar los 1.202,02 euros por actividad, ni los 1.803,03 por cada uno de los beneficiarios en la presente convocatoria.

3.2. Para las actividades descritas en la base segunda desde el punto 3.7 al 3.13 (inclusive):

a) Si el beneficiario es un grupo de vecinos de Llíria no organizado en asociación o bien una persona física, la ayuda podrá ser hasta un máximo del 20 por ciento del gasto aprobado.

b) Si el beneficiario es una asociación o un centro docente, la ayuda podrá ser hasta un máximo del 50 por ciento del total del gasto aprobado.

c) Además, si la actividad promueve el uso del valenciano, tendrá un aumento del 25 por ciento en la ayuda anterior concedida.

No obstante, estas ayudas no podrán superar los 3.005,06 euros a cada uno de los beneficiarios para la presente convocatoria.

3.3. Para las actividades descritas en la base segunda punto 3.14:

a) Esta actividad podrá recibir una subvención proporcional respecto a los miembros componentes con vecindario administrativo en Llíria y que será hasta un máximo del 40 por ciento del gasto aprobado sin superar los 601,01 euros para la presente convocatoria.

4. El importe de las subvenciones reguladas en las presentes normas, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras AA.PP. o de otros entes

públicos o privados supere el presupuesto del proyecto para el que se solicita.

5.- SOLICITUDES Y PLAZOS.- Las solicitudes para la obtención de las ayudas se formalizarán en instancias debidamente cumplimentadas, según modelo normalizado, dirigidas al Sr. Alcalde-presidente y se presentarán en el Registro general.

A la solicitud de subvención se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del CIF (si el beneficiario es una asociación).
- b) Fotocopia compulsada del NIF del peticionario y, en el caso de personas jurídicas o grupos de vecinos, fotocopia compulsada del NIF del representante de la entidad o del grupo de vecinos.
- c) Certificación expedida por Secretaría General de la Corporación en la que se acredite su inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones de interés vecinal.
- d) Certificación, en su caso, que acredite su inscripción como ONG en el registro público correspondiente.
- e) Certificado o copia compulsada del acta donde conste el acuerdo de solicitud de las ayudas y nombramiento de representante de la entidad o del grupo de vecinos para suscribir la petición.
- f) Declaración responsable de las subvenciones recibidas de instituciones públicas o privadas para dicho programa.
- g) Memoria justificativa de la necesidad de la subvención que se solicita.
- h) Proyecto concreto para el que se pretende la subvención y presupuesto pormenorizado de gastos e ingresos a realizar para su ejecución.
- i) Declaración del representante legal de la entidad de no encontrarse inhabilitado para contratar con las Administraciones Públicas.
- j) Certificación acreditativa de no ser deudor de la Hacienda Pública y de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- k) Acreditación de estar al corriente de pago de todo tipo de obligaciones fiscales con el Ayuntamiento.
- l) Datos bancarios donde desee recibir la subvención.

No se admitirá en cada convocatoria más de una solicitud por entidad, grupo de vecinos o persona física y objetivo de las ayudas.

La admisión a trámite de una solicitud de subvención no generará ningún compromiso de concesión de dicha subvención.

Si el escrito de solicitud no reuniera los requisitos para su tramitación se requerirá por escrito al solicitante para que subsane los defectos observados en el plazo máximo de 10 días quedando apercibido que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido de su petición y se archivarán las actuaciones sin más trámite.

El plazo de presentación de solicitudes, será de 30 días, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria, en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

6.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES.- Para la concesión de las ayudas, se valorarán los aspectos que a continuación se describen, teniendo en cuenta la siguiente baremación:

1. Para el tipo de actividad que fomente y recupere las costumbres, las tradiciones y la cultura de Llíria: Puntuación máxima, 3 puntos.
2. Para el tipo de actividad que promueva el uso del valenciano: Puntuación máxima, 3 puntos.
3. Para el tipo de actividad que tenga proyección internacional: Puntuación máxima, 3 puntos.
4. Para el tipo de actividad que tenga proyección estatal, ámbito de la Comunidad Valenciana o comarcal: Puntuación máxima, 2 puntos
5. Para el tipo de actividad dirigida a la infancia: Puntuación máxima, 2 puntos.
6. Por el solicitante, con la intención de valorar la experiencia y otras realizaciones la parte interesada: Puntuación máxima, 1 punto.
7. Por el impacto de la actividad o la originalidad de la propuesta, con valoración del grado de incidencia directa o indirecta en la población: Puntuación máxima, 2 puntos.

Cuando el conjunto de las solicitudes presentadas supere el crédito disponible en la partida presupuestaria del Ayuntamiento de Llíria destinada a este fin, se adaptarán las cantidades a la convocatoria de cada año; y el reparto de las cantidades se aplicará de forma equitativa y proporcional a todas las solicitudes presentadas de conformidad con la puntuación otorgada atendiendo a los criterios de evaluación.

7.- RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS.- La Alcaldía o por delegación, el Concejal delegado del área, podrán recabar de la asociación solicitante la aportación adicional de otros documentos o datos aclaratorios que estimen necesarios para resolver la solicitud presentada.

Para la valoración de las peticiones, de acuerdo con los criterios fijados en estas bases, se constituirá una Comisión de la que formarán parte los siguientes miembros:

Presidente: el Concejal delegado del área.

Vocales: un funcionario o persona con contrato laboral en el Ayuntamiento, cuyas funciones o tareas tengan relación con la actividad por la que se solicitan las ayudas.

El Secretario general de la Corporación.

El Interventor de fondos de la Corporación.

Secretario: intervendrá como secretario el auxiliar o administrativo del área, cuya materia tenga relación con la actividad para la que se solicitan las ayudas.

Corresponderá a la Comisión de valoración, formular la propuesta de resolución, la que no tendrá carácter vinculante y deberá expresar el solicitante o relación de solicitantes para los que se propone la concesión de las ayudas y su cuantía, así como los criterios de valoración.

Será competente para resolver las solicitudes de subvención, la Alcaldía. La resolución se dictará dentro de los treinta días siguientes al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La resolución por la que se concede la subvención será notificada a la asociación solicitante, expresando la cuantía, la forma de pago, condiciones en la que se otorga y medios de control que, en su caso, se hayan establecido, en el plazo de seis días desde que haya sido dictada.

No se concederá subvención alguna, hasta tanto no se hayan justificado debidamente subvenciones concedidas anteriormente.

8.-PAGO DE LAS AYUDAS.- El pago de la subvención se realizará, previa justificación, por el beneficiario de la realización de la actividad.

Cuando de la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse pagos a cuenta como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, lo que se expresará en la resolución por la que se conceda.

9.-OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.-

Los beneficiarios de la subvención tendrán derecho a recabar y obtener en todo momento el apoyo y la colaboración del Ayuntamiento de Llíria en la realización del proyecto o de la actividad que se subvenciona.

Son obligaciones de los beneficiarios:

- a) Ejecutar el proyecto o realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Acreditar ante el Ayuntamiento la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la subvención, con el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación por los técnicos municipales y al control financiero de la Intervención de Fondos, aportando cuanta información les sea requerida.
- d) Dar cuenta de las modificaciones que puedan surgir en la ejecución de los proyectos o realización de las actividades, de forma inmediata a que estas hubieran acaecido, justificándolas adecuadamente.
- e) Comunicar, tan pronto como se conozca, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- f) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución o del acuerdo de concesión que se halla al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente acreditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

i) Adoptar las medidas de difusión de la subvención concedidas por el Ayuntamiento de Llíria en los términos establecidos en las bases de la convocatoria o resolución o acuerdo de concesión.

j) Reintegrar los fondos percibidos en el caso de incumplimiento total o parcial de las condiciones y requisitos establecidos para la concesión de la subvención.

10.-CONTROL DE ACCIONES.- El Concejal delegado del área, realizará el seguimiento y control de las acciones, bien personalmente o a través de los medios personales a su disposición, con las comprobaciones que estime necesarias.

11.-MINORACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS AYUDAS CONCEDIDAS.- El incumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en la resolución, la no ejecución parcial de la actividad programada, la insuficiente justificación de los gastos efectivamente realizados y la concesión de otras ayudas públicas o privadas, podrán dar lugar a la minoración de la subvención concedida.

Si el beneficiario no cumple cualquiera de los requisitos, condiciones y demás circunstancias que dieron lugar al otorgamiento de la subvención, o la falta de justificación de la realización de la actividad, dará lugar a la resolución de la subvención y a la obligación de reintegrar las ayudas percibidas hasta ese momento, junto con los intereses desde su pago. En la tramitación de este expediente se garantizará en su caso la audiencia del beneficiario.

12.-JUSTIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.- La justificación de la ejecución de la actividad se documentará mediante la presentación en el Ayuntamiento de la cuenta justificativa del gasto realizado. Su rendición es obligatoria y deberá incluir los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica, que permita acreditar el cumplimiento del objeto de la ayuda.

La presentación de la cuenta justificativa del gasto realizado, deberá efectuarse en el plazo de tres meses, desde la ejecución de la actividad y en todo caso antes del día 20 de noviembre, en caso contrario el Ayuntamiento tendrá pleno derecho para iniciar el expediente de reintegro, según el procedimiento Legalmente establecido, y a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar.

13.- CREDITO PRESUPUESTARIO.- La concesión de las ayudas previstas en estas bases, estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para ello en los presupuestos municipales para cada ejercicio.

14.-DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS.-En el supuesto de que los documentos exigidos que deben acompañar a la solicitud de concesión de ayudas ya estuvieran en poder de alguna dependencia del ayuntamiento, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el art. 28 de la Ley 39/2015 , de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se haga constar la fecha y la dependencia en que fueron presentados y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan (...)"

En Llíria, a 6 de julio de 2018.—El alcalde-presidente, Manuel Civera Salvador.

Ajuntament de Massalfassar

Edicte de l'Ajuntament de Massalfassar sobre delegació de l'Alcaldia relativa a festejos taurins tradicionals (bous al carrer).

EDICTE

Per Decret d'alcaldia núm.489/2018, de 6 de juliol, sobre delegació especial de l'alcaldia relativa a festejos taurins tradicionals (bous al carrer), s'ha dictat Resolució la part dispositiva de la qual és del següent tenor literal:

«PRIMER. Delegar en el regidor ANGEL OLTRA SORO, la direcció dels festejos taurins tradicionals a celebrar en Massalfassar els dies 7 i 8 de juliol, en horari de 18:30 a 22:00 hores i de 23:59 a 04:00 hores

SEGON. En tot cas, d'acord amb el Decret 31/2015, de 6 de març, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de festejos taurins tradicionals a la Comunitat Valenciana (bous al carrer), i sense perjudici que exercisca aquesta direcció baix el seu criteri i responsabilitat, assistit si escau dels funcionaris municipals corresponents, les seues funcions com a director del festeig comprendran:

- a) Vigilar el desenrotllament normal de la festa, a fi d'evitar la pertorbació de l'ordre públic.
- b) Adoptar mesures per a la protecció de la integritat física de totes les persones que intervinguen en la festa o hi assistisquen. A este efecte, podrà requerir la intervenció dels col·laboradors voluntaris i de l'expert o professional taurí i, si pertoca, dels funcionaris de la policia local.
- c) Exigir el compliment exacte d'este reglament i la resta de disposicions vigents en la matèria, i proposar, si pertoca, a l'administració competent la incoació d'un expedient sancionador per les infraccions que es cometen.
- d) Suspendre o prohibir la celebració de la festa quan concórreguen les causes de suspensió o prohibició previstes en este reglament o en les normes reguladores dels espectacles públics.
- e) Demanar l'assistència i col·laboració dels agents de l'autoritat quan es produísca resistència al compliment del que disposen els apartats anteriors.
- f) Requerir a l'organitzador o promotor, abans de l'inici de la festa, la documentació a què es referix l'article 16.1 d'este reglament, a l'efecte de verificar-ne l'exactitud i el contingut.
- g) Donar per conclusa la festa de bous al carrer en el supòsit indicat en l'article 40 d'este reglament
- h) La resta de funcions que es deriven del que s'ha indicat en este reglament

TERCER. Notificar el present acord a l'interessat i adonar al Ple en la pròxima sessió que se celebre.

QUART. Publicar en el tauler d'anuncis i en el Butlletí Oficial de la Província de València.»

El que es fa públic als efectes i formalitats contemplades en l'article 44 del ROF i RJ de les EE.LL i altres disposicions concordants, per a general coneixement i efectes de publicitat i altra que corresponguen.

Massalfassar, a 6 de juliol de 2018.—L'alcalde en funcions (Resolució de l'Alcaldia nº 354/2018, de 29 de maig), Vicent Joan Morant i Mayor.

Ayuntamiento de Benetússer

Anuncio del Ayuntamiento de Benetússer sobre aprobación de las bases reguladoras por las que se convocan subvenciones por parte del Ayuntamiento para la concesión de ayudas en materia de actividades recreativas de piscinas públicas, para el 2018.

ANUNCIO

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (código 407372).

Primero. Beneficiarios

Personas empadronadas en el municipio de Benetússer, por los gastos que en concepto de bonos realicen en cualesquiera piscinas recreativas de verano (piscinas al aire libre) de los municipios limítrofes a Benetússer, en su nombre, así como en nombre de cualquier persona perteneciente al unidad familiar que también se encuentre empadronada.

Segundo. Finalidad

Regular la concesión de ayudas económicas, durante el ejercicio 2018, a los vecinos empadronados/as en el municipio de Benetússer, por los gastos que en concepto de bonos realicen en cualesquiera piscinas recreativas de verano (piscinas al aire libre) de los municipios limítrofes a Benetússer.

Tercero.- Bases reguladoras y convocatoria

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión de fecha 4 de julio de 2018, de conformidad con lo dispuesto en los art. 22 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en los art. 55 y siguientes del R.D. 887/2006, de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, se ha resuelto aprobar las bases y convocar el procedimiento para la concesión de subvenciones en materia de actividades recreativas de piscinas públicas de verano, para el año 2018.

El texto íntegro de las indicadas Bases se encuentran a disposición de los interesados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web: www.benetusser.es.

Cuarto.- Importe

El importe inicial total de las subvenciones que se concedan al amparo de la presente convocatoria, asciende a 10.000,00 euros y se harán efectivas con cargo a la aplicación presupuestaria 924.462.01, del Presupuesto de Gastos del Ayuntamiento de 2018 y al crédito aprobado a tal fin por la Corporación.

El importe máximo a subvencionar será del 45% del coste del bono. En todo caso, el importe final a subvencionar será el resultante de prorratear proporcionalmente el importe del crédito presupuestario entre la totalidad de solicitudes que cumplan los requisitos, en función del gasto soportado por cada solicitante, hasta el máximo del 45% del coste del bono.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día de la publicación del extracto de la convocatoria de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y finalizará el 15 de octubre de 2018.

En Benetússer a 6 de julio de 2018.—La alcaldesa, Eva A. Sanz Portero.

Ajuntament de Potries

Anunci de l'Ajuntament de Potries sobre delegació de l'alcaldia.

ANUNCI

En compliment de l'article 9.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, es fa saber la Resolució d'Alcaldia de 6 de juliol, el tenor literal de la qual és el següent:

“Considerant que correspon als Tinents d'alcalde, substituir en la totalitat de les seues funcions i per ordre del seu nomenament a l'alcalde, en els casos d'absència, infermetat o impediment que impossibilita a éste per a l'exercici de les seues atribucions.

En virtut d'allò disposat als articles 23.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, i d'acord amb els articles 44 i 47 del Reglament d'organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals aprovat per Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, i havent-me d'absentar del municipi el dia 17 de maig, RESOLC:

Primer.- Delegar l'Alcaldia de l'Ajuntament en el Primer Tinent d'Alcalde Jesús Gras Camarena, del dia 9 de juliol al dia 23 de juliol, ambdós inclosos, que romandre fora del terme municipal de Potries, amb motiu de vacances, d'acord amb allò disposat a l'article 23.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Segon.- Publicar la present resolució al Butlletí Oficial de la província i al taulell d'edictes de l'Ajuntament.

Tercer.- Notificar la present resolució al Sr. Jesús Gras Camarena.”
Potries, a 6 de juliol de 2018.—L'alcaldessa, Maria Assumpció Domínguez Medina.

— 2018/10735

Ajuntament de Potries

Anunci de l'Ajuntament de Potries sobre nomenament funcionaria de la plaça d'administratiu, vacant en la plantilla de personal, mitjançant concurs-oposició i sistema de promoció interna.

ANUNCI

Per Resolució d'Alcaldia de data 6 de juny de 2018, una vegada conclòs el procediment selectiu, s'ha efectuat el nomenament de:

— MARIA JOSE ISNARDO LLORCA DNI 19996187-X ,Grup: C; Subgrup: C1; Escala: Administrativa; Subescala: Administrativa; Nombre de vacants: 1. El sistema selectiu és el concurs-oposició, en règim de promoció interna.

El que es fa públic a l'efecte de l'article 58.1.b) de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Contra la present Resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu davant l'Alcaldessa, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot açò sense perjudici de què puga interposar Vè. qualsevol altre recurs que poguera estimar més convenient al seu dret.

Potries, a 6 de juliol de 2018.—L'alcaldesa-presidenta, Maria Assumpció Domínguez Medina.

— 2018/10736

Ayuntamiento de Alberic

Edicto del Ayuntamiento de Alberic sobre aprobación inicial de la modificación de las bases de ejecución del presupuesto 2018.

EDICTO

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 5 de julio de 2018 se aprueba inicialmente el expediente de modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2018, en concreto de la base 36 bis denominada “de las bases para la concesión de subvenciones, premios y ayudas”, en la que se incluye el apartado k) del concurso público para seleccionar al alumnado que se pueda incluir en el Programa de Becas Deportivas.

Dicho acuerdo, así como su expediente, se exponen al público en la Secretaría e Intervención municipales, durante las horas de oficina a efectos de reclamaciones con sujeción a las siguientes normas:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOP.

b) Oficina de presentación: Ayuntamiento de Alberic.

Una vez finalizado el periodo de exposición al público, y en caso de que no se hayan presentado reclamaciones, quedará el acuerdo elevado a definitivo.

Alberic, a 6 de julio de 2018.—El alcalde, Antonio Carratalá Minguez.

————— 2018/10737

Ayuntamiento de Alberic

Anuncio del Ayuntamiento de Alberic sobre delegación de funciones de la Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde.

ANUNCIO

Por decreto de esta Alcaldía de fecha 6 de julio de 2018, he resuelto delegar en el Primer Teniente de Alcalde el ejercicio de las funciones de la Alcaldía, desde el día 13 de julio al 29 de julio de 2018, ambos inclusive, por tener que ausentarme de la población.

Lo que se comunica para general conocimiento y a los efectos previstos en el artículo 44 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Alberic, a 6 de julio de 2018.—El alcalde-presidente, Antonio Carratalá Minguez.

————— 2018/10738

Ayuntamiento de Loriguilla

Anuncio del Ayuntamiento de Loriguilla sobre aprobación provisional de la ordenanza de subvenciones para gastos de matriculación en el centro de educación infantil.

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Loriguilla, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2018, acordó la aprobación provisional del expediente nº 722/2018 de la Ordenanza reguladora de subvenciones para gastos de matriculación en el centro de Educación Infantil. Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Loriguilla, a 6 de julio de 2018.—El alcalde.

————— 2018/10739

Ayuntamiento de Puçol

Edicto del Ayuntamiento de Puçol sobre rectificación error en el edicto publicado en el Boletín Oficial de Provincia núm. 116, de 18-06-2018, en la denominación de la ordenanza.

EDICTO

Advertido error en el Edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 116 de 18 de junio de 2018 en cuanto a la denominación de la Ordenanza aprobada inicialmente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sobre rectificación de errores materiales, y lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía núm. 2372/2018 de 04 de julio de 2018, se procede a rectificar el error advertido y así donde dice:

“Ordenanza municipal reguladora de la instalación de ascensores, mejoras de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas en edificios existentes, exp. 3007/2017”.

Debe decir:

“Ordenanza municipal de instalación de elementos para la mejora de la accesibilidad en edificios existentes, exp. 3007/2017”.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, queda expuesta al público durante el plazo de treinta días, para la presentación de reclamaciones y sugerencia. Transcurrido el plazo sin que se presentara ninguna, se entenderá aprobada definitivamente.ç

Todo eso independientemente de que su entrada en vigor quedará supeditada hasta que se haya publicado íntegramente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985.

Puçol, 5 de julio de 2018.—La alcaldesa, M.ª Dolores Sánchez Parrera.

Ayuntamiento de Loriguilla

Anuncio del Ayuntamiento de Loriguilla sobre exposición pública del expediente de creación de puesto de vicesecretario interventor.

ANUNCIO

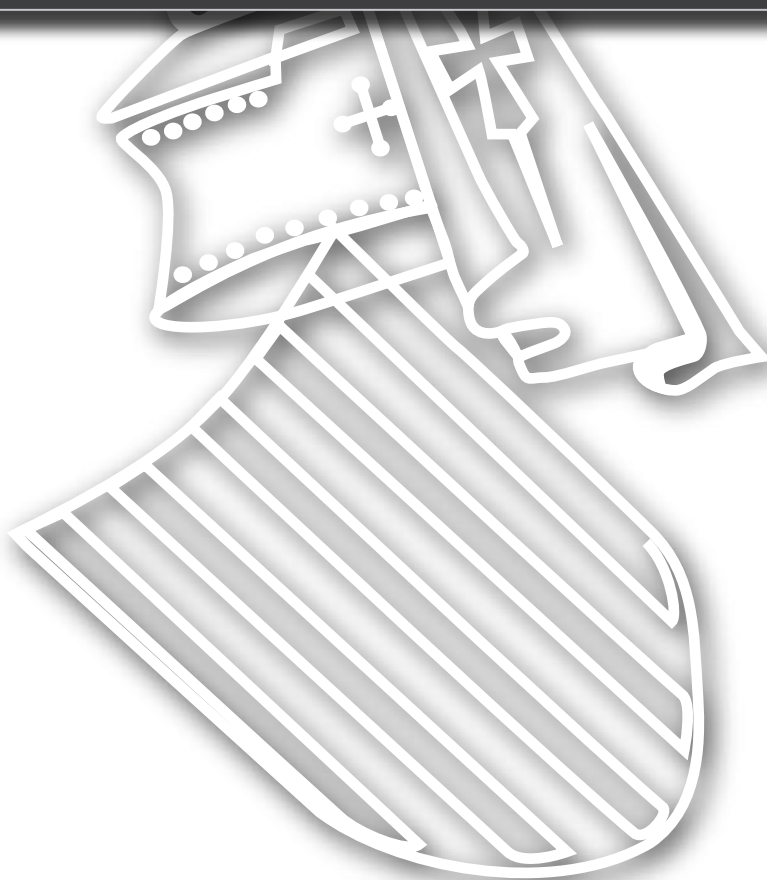
En cumplimiento del acuerdo del Pleno de la Corporación adoptado en sesión ordinaria de 28 de junio de 2018 sobre modificación de la Plantilla y RPT de funcionarios del Ayuntamiento de Loriguilla mediante la creación de un puesto de trabajo de colaboración con el puesto de Secretaría-Intervención reservado a personal funcionario con habilitación estatal con la denominación de Vicesecretario-Interventor se expone al público el citado acuerdo por plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia a los efectos de presentación de sugerencias y alegaciones. El texto completo del citado acuerdo está disponible en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en <https://loriguilla.sedelectronica.es/>.

En Loriguilla, a 6 de julio de 2018.—El alcalde, Sergio Alfaro Cervera.

————— 2018/10741



MANCOMUNITATS MUNICIPALS
MANCOMUNIDADES MUNICIPALES



**Mancomunidad Intermunicipal Barrio del Cristo,
Aldaia-Quart de Poblet**

Anuncio de la Mancomunidad Intermunicipal Barrio del Cristo, Aldaia-Quart de Poblet, sobre formalización de contratos.

ANUNCIO

Servicio de mantenimiento del sistema de control de accesos y gestión deportiva de las instalaciones deportivas de la Mancomunidad Intermunicipal Barrio del Cristo, Aldaia-Quart de Poblet

Fecha de formalización: 1/02/2018

Adjudicatario: VALBIT INGENIERIA, S.L.

Importe de adjudicación: 1.008 euros/anuales, IVA excluido.

Servicio Taller de accesibilidad de Mujeres de la Mancomunidad Intermunicipal Barrio del Cristo, Aldaia-Quart de Poblet

Fecha de formalización: 1/06/2018

Adjudicatario: ASOCIACIÓN TEULADÍ.

Importe de adjudicación: 11.750 euros/anuales, exentos de IVA.

Servicio Bar-Cafetería de la Piscina de Verano y Campo de Fútbol de la Mancomunidad Intermunicipal Barrio del Cristo, Aldaia-Quart de Poblet

Fecha de formalización: 7/6/2018

Adjudicatario: JAVIER BUJALANCE MORALES

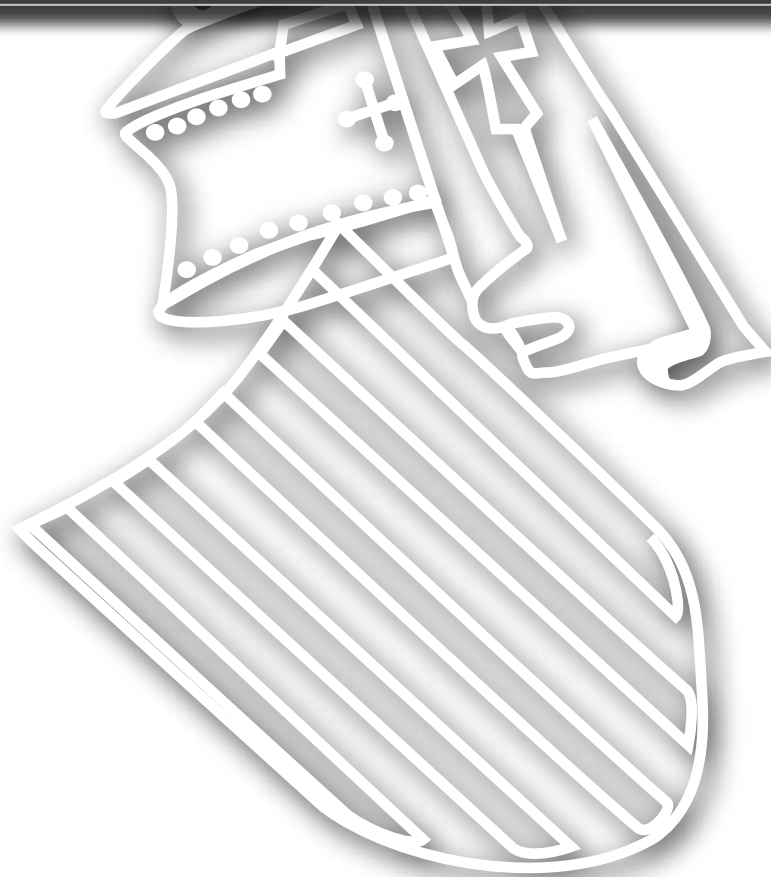
Importe de adjudicación: canon, 6.600 euros/anuales, IVA excluido.

Quart de Poblet, 18 de junio de 2018.—El secretario, José Llavata Gascón.

2018/9617



JUSTÍCIA
JUSTICIA



Juzgado de Instrucción número tres
Ontinyent

Cédula de notificación del Juzgado de Instrucción número tres de Ontinyent sobre procedimiento: familia. divorcio contencioso [DIC] - 350/2016 para Javier Iván Torro Belda.

CEDULA DE NOTIFICACION

FALLO.

Estimo, en parte la demanda formulada por MARIA AMPARO CALABUIG SANCHIS frente a JAVIER IVAN TORRO BELDA y en consecuencia:

Declaro la disolución por divorcio del matrimonio formado por ambos con todos los efectos que legalmente se derivan de tal declaración,

Y establezco como medidas reguladoras de los efectos personales y patrimoniales del mismo, al margen de las que operan por ministerio de la ley, las siguientes:

1º.- Se atribuye la guarda y custodia de los hijos menores a la madre, siendo ejercida por ambos progenitores la patria potestad.

2º.- Se establece a favor del padre un régimen de visitas consistente en que si alguna vez estuviere en Ontinyent podrán tener en su compañía a sus hijos, pero pernoctando con la madre.

3º.- Se atribuye a la madre y a los menores el uso del domicilio familiar.

4º.- Se fija una pensión de alimentos a favor de los hijos menores y a cargo del padre en la cuantía de 150 euros al mes, por cada hijo, a abonar dentro de los cinco primeros días de cada mes en la cuenta que designe la madre y que se actualizará cada primero de enero conforme al I.P.C.

Además, los gastos extraordinarios, serán a cargo de ambos progenitores por mitad.

5º.- Los préstamos serán satisfechos al 50% por ambos cónyuges.

Dada la naturaleza especial de este tipo de procedimientos, hacer especial pronunciamiento en costas.

Notifíquese a las partes personadas, y al Ministerio Fiscal, la presente resolución, advirtiéndoles que contra la misma cabe interponer recurso de apelación en el plazo de 20 días.

Así, por esta mi sentencia, de la que se deducirá testimonio para su unión a los autos, lo pronuncio mando y firmo.

Y encontrándose dicho demandado, JAVIER IVAN TORRO BELDA, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

Ontinyent, a 22 de junio de 2018.—El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

2018/10467

**Juzgado de lo Social número nueve
Valencia**

Edicto del Juzgado de lo Social número nueve de Valencia sobre autos número número 1.188/2016 contra Fogasa y otro.

EDICTO

Carmen Piles Gimeno, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número nueve de los de Valencia.

Hago saber: Que en este Juzgado, se siguen autos número 1.188/2016 a instancia de JUAN JOSE RODRIGUEZ LOPEZ DE LA NIETA contra HERCONSA CONTRATAS D, COVOP CORPORACION EUROPEA DE SERVICIOS, S.L., y Fogasa (rue 22/12/16), en materia de cantidad, en la que el día 17/5/18 se ha dictado la sentencia número 240/18, cuya parte dispositiva dice:

“Fallo: Que estimando parcialmente la demanda interpuesta por JUAN JOSE RODRIGUEZ LOPEZ DE LA NIETA contra las empresas HERCONSA CONTRATAS, S.L., y COVOP CORPORACION EUROPEA DE SERVICIOS, S.L., debo condenar y condeno a HERCONSA CONTRATAS, S.L., a abonar al actor la cantidad de 1.551'74 euros, más el interés por mora del 10 por 100 de dicha cantidad; Sin perjuicio de la responsabilidad legal subsidiaria del Fogasa en caso declaración de insolvencia o concurso de acreedores de la citada empresa Se absuelve a la mercantil COVOP CORPORACION EUROPEA DE SERVICIOS, S.L., de la pretensión en su contra ejercitada.

Notifíquese a las partes con advertencia de que la resolución es firme y contra la misma no cabe recurso de suplicación

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo”.

PUBLICACION.— Dada, leída y publicada fue la anterior sentencia en el día de su fecha, por la ltima señora magistrada-juez que la dictó, uniéndose un ejemplar al libro de sentencias de este Juzgado, doy fe”.

Y para que conste y sirva de notificación de la indicada sentencia a COVOP CORPORACION EUROPEA DE SERVICIOS, S.L., que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el tablón de anuncios y publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia, expido el presente en Valencia, a 4 de julio de 2018.—La letrada de la Administración de Justicia, Carmen Piles Gimeno.

Juzgado de lo Social número dieciséis
Valencia

Cédula de citación del Juzgado de lo Social número dieciséis de Valencia sobre expediente número 359/2018 para Max Di Leva.

CEDULA DE CITACION

Regina Sobreviela García, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dieciséis de los de Valencia.

Hago saber: Que en este Juzgado, se sigue expediente con el número del Juzgado: 359/2018, a instancias de JULIANA SABRINA RAMIREZ MONTOYA contra MAX DI LEVA y Fogasa, en reclamación por cantidad, en el que, por medio del presente se cita a MAX DI LEVA quien se halla en ignorado paradero para que comparezca ante este Juzgado de lo Social, sito en Valencia, Ciudad de la justicia, avenida Profesor López Piñero, número 14, en la Sala número 6; al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, el día 19 de diciembre de 2018, a las 10,20 horas, con advertencia de que el juicio no se suspenderá por la incomparecencia injustificada de las partes.

Se cita al legal representante de la empresa demandada MAX DI LEVA para la prueba de confesión judicial, con el apercibimiento del artículo 91.2 de la L.P.L., para el caso de no comparecer.

Igualmente se le advierte que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento.

Valencia, a 4 de julio de 2018.—La letrada de la Administración de Justicia, Regina Sobreviela García.

————— 2018/10535

Juzgado de Instrucción número doce
Valencia

Cédula de notificación del Juzgado de Instrucción número doce de Valencia sobre juicio por delito leve número 767/2018, para Juan Carlos Guerra-Librero Ortiz.

CEDULA DE NOTIFICACION

Luis Mariano Muñoz Carrasquer, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción número doce de los de Valencia.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue Juicio por delito leve número 767/2018 en relación a un delito leve de Hurto atribuido a JUAN CARLOS GUERRA-LIBRERO ORTIZ, en la que dictó sentencia en fecha 26 de junio de 2018, y para que sirva de notificación al mismo que se encuentra en ignorado paradero, expido la presente, haciendo constar que queda copia de dicha resolución en este Juzgado a su disposición y que podrá interponer recurso de apelación en el plazo de cinco días desde la publicación del presente edicto.

En Valencia, a 4 de julio de 2018.—El letrado de la Administración de Justicia, Luis Mariano Muñoz Carrasquer.

————— 2018/10545

Juzgado de Instrucción número doce
Valencia

Cédula de notificación del Juzgado de Instrucción número doce de Valencia sobre juicio por delito leve número 87/2018, para Luis González Heredia.

CEDULA DE NOTIFICACION

Luis Mariano Muñoz Carrasquer, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción número doce de los de Valencia.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue Juicio por delito leve número 87/2018 en relación a un delito leve de Amenazas atribuido a LUIS GONZALEZ HEREDIA, en la que dictó sentencia en fecha 7-3-18 y para que sirva de notificación al mismo que se encuentra en ignorado paradero, expido la presente, haciendo constar que queda copia de dicha resolución en este Juzgado a su disposición y que podrá interponer recurso de apelación en el plazo de cinco días desde la publicación del presente edicto.

En Valencia, a 4 de julio de 2018.—El letrado de la Administración de Justicia, Luis Mariano Muñoz Carrasquer.

————— 2018/10547

**Juzgado de lo Social número tres
Valencia**

*Edicto del Juzgado de lo Social número tres de Valencia
sobre ejecución número 1.581/2018-RI contra María
Mirasol Jiménez.*

EDICTO

Domingo Fernández Soriano, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de los de Valencia de ejecuciones laborales.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue Ejecución número 1.581/2018-RI en la que en fecha 22 de junio de 2018 se ha dictado resolución de interés para MARIA MIRASOL JIMENEZ, disponiendo la orden general de ejecución, despachando ejecución del/de la Diligencia de Ordenación de fecha diecisiete de noviembre de dos mil dieciséis del JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 12 DE VALENCIA, frente a la cual cabe interponer recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social en el plazo de tres días hábiles desde su notificación y con los requisitos establecidos en el apartado 1 del artículo 187 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Con la misma fecha ha sido dictado decreto de medidas ejecutivas.

Y para que conste y sirva de NOTIFICACIÓN a MARIA MIRASOL JIMENEZ que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el Tablón de anuncios y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, haciéndole saber al mismo que las restantes notificaciones que hayan de efectuársele se le harán en estrados, en la forma legalmente establecida, expido el presente.

En Valencia, a 22 de junio de 2018.—El letrado de la Administración de Justicia, Domingo Fernández Soriano.

2018/10548

Juzgado de lo Social número diecisiete
Valencia

Cédula de citación del Juzgado de lo Social número diecisiete de Valencia sobre autos número 508/2018 contra Braseria Cullera, S.L., y otro.

CEDULA DE CITACION

Carmen Rausell Rausell, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número diecisiete de los de Valencia.

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se siguen autos Procedimiento Ordinario [ORD] número 508/2018 a instancias de VERONICA TORRES CUEVAS contra BRASERIA CULLERA, S.L., y FOGASA en el que, por medio del presente se cita a BRASERIA CULLERA, S.L., quien se halla en ignorado paradero para que comparezca ante este JUZGADO DE LO SOCIAL, sito en Avda. Profesor López Piñero, 14 al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, el día 29 de octubre de 2019, a las 10'45 horas, con advertencia de que el juicio no se suspenderá por la incomparecencia injustificada de las partes.

En Valencia, a 3 de julio de 2018.—Letrada de la Administración de Justicia, Carmen Rausell Rausell.

2018/10549

Juzgado de lo Social número diecisiete
Valencia

Cédula de citación del Juzgado de lo Social número diecisiete de Valencia sobre autos número 469/2018, para Embasol Gastronomía, S.L.

CEDULA DE CITACION

Carmen Rausell Rausell, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número diecisiete de los de Valencia.

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se siguen autos Despidos/ Ceses en general [DSP] número 469/2018 a instancias de MARIA NIEVES CASTILLEJO NAVARRO contra EMBASOL GASTRONOMIA, S.L., OSCAR GOMEZ ALFONSO y FONDO DE GARANTIA SALARIAL en el que, por medio del presente se cita a EMBASOL GASTRONOMIA, S.L., quien se halla en ignorado paradero para que comparezca ante este JUZGADO DE LO SOCIAL, sito en Ayda. Profesor López Piñero, 14 al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, el día 10 de junio de 2019, a las 12'00 horas, con advertencia de que el juicio no se suspenderá por la incomparecencia injustificada de las partes.

En Valencia, a 3 de julio de 2018.—La letrada de la Administración de Justicia, Carmen Rausell Rausell.

————— 2018/10552

Juzgado de lo Social número tres
Valencia

*Edicto del Juzgado de lo Social número tres de Valencia
sobre ejecución número 1.648/2018-SI contra Alvarez
Vidrios Levante, S.L.*

EDICTO

Domingo Fernández Soriano, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de los de Valencia.

Hago saber: Que en este Juzgado, se sigue ejecución número 1.648/2018-SI, en la que el día 3/7/2018 se ha dictado resolución de interés para ALVAREZ VIDRIOS LEVANTE, S.L., disponiendo la orden general de ejecución, despachando ejecución del/de la de fecha del Juzgado de lo Social número diecisiete de Valencia y frente a la que cabe interponer recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social en el plazo de tres días hábiles desde su notificación y con los requisitos establecidos en el apartado 1 del artículo 187 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Con la misma fecha ha sido dictado decreto de medidas ejecutivas.

Y para que conste y sirva de notificación a ALVAREZ VIDRIOS LEVANTE, S.L., que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el tablón de anuncios y publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia, haciéndole saber al mismo que las restantes notificaciones que hayan de efectuársele se le harán en estrados, en la forma legalmente establecida, expido el presente.

En Valencia, a 3 de julio de 2018.—El letrado de la Administración de Justicia, Domingo Fernández Soriano.

————— 2018/10558

**Juzgado de lo Social número tres
Valencia**

*Edicto del Juzgado de lo Social número tres de Valencia
sobre ejecución número 1.635/2018-RO contra Pérez
Tárrega & Seller, S.L.*

EDICTO

Domingo Fernández Soriano, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de los de Valencia.

Hago saber: Que en este Juzgado, se sigue ejecución número 1.635/2018-RO, en la que el día 3/7/2018 se ha dictado resolución de interés para PEREZ TARRAGA & SELLER, S.L., disponiendo la orden general de ejecución, despachando ejecución de la sentencia de fecha 3/4/2018 del Juzgado de lo Social número dieciséis de Valencia y frente a la que cabe interponer recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social en el plazo de tres días hábiles desde su notificación y con los requisitos establecidos en el apartado 1 del artículo 187 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Con la misma fecha ha sido dictado decreto de medidas ejecutivas.

Y para que conste y sirva de notificación a PEREZ TARRAGA & SELLER, S.L., que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el tablón de anuncios y publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia, haciéndole saber al mismo, que las restantes notificaciones que hayan de efectuársele se le harán en la forma legalmente establecida, expido el presente.

En Valencia, a 3 de julio de 2018.—El letrado de la Administración de Justicia, Domingo Fernández Soriano.

— 2018/10559

Ilustrísima Audiencia Provincial de Valencia
Sección undécima

*Edicto de la Ilustrísima Audiencia Provincial de Valencia
sección undécima sobre rollo número 802/2017 para
Técnicos en Planes Parciales, S.L.*

EDICTO

En virtud de lo acordado en el Rollo número 802/2017 se inserta a efectos de notificación la resolución cuyo contenido de la PARTE DISPOSITIVA es del tenor literal siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA

LA SALA ACUERDA:

PRIMERO.-

SE ESTIMA el recurso de apelación interpuesto por la mercantil Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., (SAREB, S.A.), frente el auto de fecha 19 de julio de 2017 dictado por el Juzgado de Primera Instancia número 4 de los de Requena en su proceso de ejecución hipotecaria número 999/2016.

SEGUNDO.-

SE REVOCA en parte la citada resolución, dejando sin efecto la declaración de nulidad del clausulado del contrato que sirve de título para el despacho de ejecución relativo a los intereses de demora pactados, y para que se admita la demanda de ejecución hipotecaria por el Juzgado igualmente por tales intereses.

TERCERO.-

NO se hace expresa imposición de las costas generadas en esta alzada.

Cumplidas que sean las diligencias de rigor con testimonio de esta resolución, remítanse las actuaciones al Juzgado de origen, para su conocimiento y efectos, debiendo acusar recibo.

Respecto al depósito constituido por el recurrente, de conformidad con la L.O. 1/09 de 3 de noviembre en su Disposición Adicional Decimoquinta, ordinal 8º, devuélvase al recurrente la totalidad del depósito.

Contra esta resolución no cabe recurso alguno.

Así por este nuestro auto, del que se unirá certificación al rollo, lo acordamos, mandamos y firmamos”.

Y para que sirva de notificación edictal en legal forma a TÉCNICOS EN PLANES PARCIALES, S.L., libro la presente que firmo.

Valencia, a 3 de julio de 2018.—La latrada de la Administración de Justicia.

Juzgado de lo Social número nueve
Valencia

Cédula de citación del Juzgado de lo Social número nueve de Valencia sobre autos número 596/2018 para Ceilica Innovación, S.L., y otro.

CEDULA DE CITACION

Carmen Piles Gimeno, letrada de la Administración de justicia del Juzgado de lo Social número nueve de los de Valencia.

Hago saber: Que en este Juzgado se siguen autos Procedimiento Ordinario [ORD] número 596/2018 a instancia de LUIS CARRO PELLICER contra CEILICA INNOVACION, S.L., y Fogasa (rue 12.06.18), en los que, por medio del presente, CITO a CEILICA INNOVACION, S.L., y su L.R. quien/es se halla/n en ignorado paradero, para que comparezca/n ante la Sala de Vistas número Ocho, sita en la planta baja del número 14 de la avenida del Profesor López Piñero (CIUDAD JUSTICIA) de Valencia; al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, e interrogatorio judicial (se advierte a LR que de no comparecer, ni alegar justa causa que se lo impida, podrán ser considerados como ciertos en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, artículo 91.2 LRJS), estando señalados los mismos para el día 8 de julio de 2019, a las 10,45 horas, con advertencia de que el juicio no se suspenderá por la incomparecencia injustificada de las partes.

En Valencia, a 4 de julio de 2018.—La letrada de la Administración de Justicia, Carmen Piles Gimeno.

————— 2018/10565

Juzgado de lo Social número diecisiete
Valencia

Cédula de citación del Juzgado de lo Social número diecisiete de Valencia sobre autos número 494/2018 para Tractem ETT, S.L.

CEDULA DE CITACION

Carmen Rausell Rausell, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número diecisiete de los de Valencia.

Hago saber: Que en este Juzgado, se siguen autos Procedimiento Ordinario [ORD] número 494/2018, a instancias de COMAN IULIAN, FLORENTINA COCHINTU y DRAGOIU ALIN contra Fogasa y TRACTEM ETT, S.L., en el que, por medio del presente se cita a TRACTEM ETT, S.L., quien se halla en ignorado paradero para que comparezca ante este Juzgado de lo Social, sito en avenida Profesor López Piñero,14; al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, el día 28 de octubre de 2019, a las 11,00 horas, con advertencia de que el juicio no se suspenderá por la incomparecencia injustificada de las partes.

En Valencia, a 3 de julio de 2018.—La letrada de la Administración de Justicia, Carmen Rausell Rausell.

————— 2018/10566

Juzgado de lo Social número tres
Valencia

Edicto del Juzgado de lo Social número tres de Valencia sobre ejecución número 1.650/18-SA contra Construcciones y Reformas Faluval, S.L.

EDICTO

Domingo Fernández Soriano, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de los de Valencia.

Hago saber: Que en este Juzgado, se sigue ejecución número 1.650/18-SA, en la que el día 3 de julio de 2018 se ha dictado resolución de interés para CONSTRUCCIONES y REFORMAS FALUVAL, S.L., disponiendo la orden general de ejecución, despachando ejecución del/de la sentencia de fecha 22 de marzo de 2018 del Juzgado de lo Social número quince de Valencia y frente a la que cabe interponer recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social en el plazo de tres días hábiles desde su notificación y con los requisitos establecidos en el apartado 1 del artículo 187 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Con la misma fecha ha sido dictado decreto”.

Y para que conste y sirva de notificación a CONSTRUCCIONES y REFORMAS FALUVAL, S.L., que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el tablón de anuncios y publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia, haciéndole saber al mismo que las restantes notificaciones que hayan de efectuársele se le harán en estrados, en la forma legalmente establecida, expido el presente en Valencia, a 3 de julio de 2018.—El letrado de la Administración de Justicia, Domingo Fernández Soriano.

———— 2018/10568

Juzgado de lo Social número diecisiete
Valencia

Cédula de citación del Juzgado de lo Social número diecisiete de Valencia sobre autos número 478/2018 para María Francisca Jaén Segarra.

CEDULA DE CITACION

Carmen Rausell Rausell, letrada de la Administración de Justicia Del Juzgado de lo Social número diecisiete de los de Valencia.

Hago saber: Que en este Juzgado, se siguen autos despidos/ceses en general [DSP] número 478/2018, a instancias de ELIAS DE LA DUEÑA JIMENEZ contra MARIA FRANCISCA JAEN SEGARRA y Fogasa en el que, por medio del presente se cita a MARIA FRANCISCA JAEN SEGARRA, quien se halla en ignorado paradero para que comparezca ante este Juzgado de lo Social, sito en avenida Profesor López Piñero,14; al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, el día 11 de junio de 2019, a las 11,30 horas, con advertencia de que el juicio no se suspenderá por la incomparecencia injustificada de las partes.

Valencia, a 3 de julio de 2018.—La letrada de la Administración de Justicia.

————— 2018/10569

Juzgado de lo Social número tres
Valencia

*Edicto del Juzgado de lo Social número tres de Valencia
sobre ejecución número 1.649/18-CE contra Ecobou,
S.L.*

EDICTO

Domingo Fernández Soriano, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de los de Valencia.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue ejecución número 1.649/18-CE, en la que en fecha 2 de julio de 2018 se ha dictado resolución de interés para ECOBOU, S.L., disponiendo la orden general de ejecución, despachando ejecución del/de la sentencia número 111/18 del Juzgado de lo Social número doce de Valencia, de fecha 20 de marzo de 2018, frente a la cual cabe interponer recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social en el plazo de tres días hábiles desde su notificación y con los requisitos establecidos en el apartado 1 del artículo 187 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Con la misma fecha ha sido dictado decreto de medidas ejecutivas”.

Y para que conste y sirva de notificación a ECOBOU, S.L., que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el tablón de anuncios y publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia, haciéndole saber al mismo que las restantes notificaciones que hayan de efectuarse se le harán en estrados, en la forma legalmente establecida, expido el presente en Valencia, a 2 de julio de 2018.—El letrado de la Administración de Justicia, Domingo Fernández Soriano.

————— 2018/10573

Juzgado de lo Social número tres
Valencia

Edicto del Juzgado de lo Social número tres de Valencia sobre ejecución número 1.653/18-SA contra Logística de Mudanzas, S.L.

EDICTO

Domingo Fernández Soriano, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de los de Valencia.

Hago saber: Que en este Juzgado, se sigue ejecución número 1.653/18-SA, en la que el día 3 de julio de 2018 se ha dictado resolución de interés para LOGISTICA DE MUDANZAS, S.L., disponiendo la orden general de ejecución, despachando ejecución del/de la de fecha del Juzgado de lo Social número trece de Valencia y frente a la que cabe interponer recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social en el plazo de tres días hábiles desde su notificación y con los requisitos establecidos en el apartado 1 del artículo 187 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Con la misma fecha ha sido dictado decreto de medidas ejecutivas”.

Y para que conste y sirva de notificación a LOGISTICA DE MUDANZAS, S.L., que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el tablón de anuncios y publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia, haciéndole saber al mismo que las restantes notificaciones que hayan de efectuársele se le harán en estrados, en la forma legalmente establecida, expido el presente en Valencia, a 3 de julio de 2018.—El letrado de la Administración de Justicia, Domingo Fernández Soriano.

————— 2018/10576

**Juzgado de lo Social número tres
Valencia**

*Edicto del Juzgado de lo Social número tres de Valencia
sobre ejecución número 1.651/18-SA contra Siav Seguri-
dad y Custodia, S.L.*

EDICTO

Domingo Fernández Soriano, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de los de Valencia.

Hago saber: Que en este Juzgado, se sigue ejecución número 1.651/18-SA, en la que el día 3 de julio de 2018 se ha dictado resolución de interés para SIAV SEGURIDAD y CUSTODIA, S.L., disponiendo la orden general de ejecución, despachando ejecución del/de la de fecha del Juzgado de lo Social número ocho de Valenciay frente a la que cabe interponer recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social en el plazo de tres días hábiles desde su notificación y con los requisitos establecidos en el apartado 1 del artículo 187 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Con la misma fecha ha sido dictado decreto de medidas ejecutivas”.

Y para que conste y sirva de notificación a SIAV SEGURIDAD y CUSTODIA, S.L., que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el tablón de anuncios y publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia, haciéndole saber al mismo que las restantes notificaciones que hayan de efectuársele se le harán en estrados, en la forma legalmente establecida, expido el presente en Valencia, a 3 de julio de 2018.—El letrado de la Administración de Justicia, Domingo Fernández Soriano.

————— 2018/10577

Juzgado de lo Social número once
Valencia

Cédula de citación del Juzgado de lo Social número once de Valencia sobre expediente número 83/2018 para Construcciones Oliva 2010 SC.

CEDULA DE CITACION

María José Llorens López, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de los de Valencia.

Hago saber: Que en este Juzgado, se sigue expediente número 83/2018, a instancias de MIGUEL ANGEL MERINO MORCILLO contra I.N.S.S., CONSTRUCCIONES OLIVA 2010 SC, UNION DE MUTUAS MATEPSS y T.G.S.S., en reclamación por Seguridad Social en materia prestacional [SSS], en el que, por medio del presente se cita a CONSTRUCCIONES OLIVA 2010 SC, quien se halla en ignorado paradero para que comparezca ante este Juzgado de lo Social, sito en Valencia, avenida del Saler, 14; al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, e interrogatorio de parte con apercibimiento de que, de no comparecer, podrá/n ser reconocidos como ciertos los hechos a que se refieren las preguntas, estando señalado para el día 24 de octubre de 2018, a las 9.30 horas, con advertencia de que el juicio no se suspenderá por la incomparecencia injustificada de las partes.

Igualmente se le advierte que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento.

Valencia, a 4 de julio de 2018.—La letrada de la Administración de Justicia.

————— 2018/10579

Juzgado de lo Social número siete
Valencia

Cédula de citación del Juzgado de lo Social número siete de Valencia sobre expediente número 242/2018 para Maxduell Gran, S.L.

CEDULA DE CITACION

Domingo Fernández Soriano, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número siete de los de Valencia.

Hago saber: Que en este Juzgado, se sigue expediente número 242/2018, a instancias de JOSE ANDRES CHOVER GARCIA contra WESTON HILL ASSET MANAGEMENT, S.L., MAXDUELL GRAN, S.L., DENTAL GLOBAL MANAGEMENT, S.L., MAD IFACTORY LAB, S.L., VALENCIA IFACTORY LAB, S.L., IFACTORY LABORATORIO, S.L., Fogasa e IFACTORY GLOBAL LAB, S.L., en reclamación por despidos/ceses en general [DSP], en el que, por medio del presente se cita a MAXDUELL GRAN, S.L., quien se halla en ignorado paradero para que comparezca ante este Juzgado de lo Social, sito en Valencia, avenida El Saler, Ciudad de la Justicia; al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, el día 10 de septiembre de 2018, a las 12.30 horas, con advertencia de que el juicio no se suspenderá por la incomparecencia injustificada de las partes.

Igualmente se le advierte que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento.

Valencia, a 4 de julio de 2018.—El letrado de la Administración de Justicia, Domingo Fernández Soriano.

————— 2018/10580

Juzgado de lo Social número diecisiete
Valencia

Edicto del Juzgado de lo Social número diecisiete de Valencia sobre autos número 357/2017- PAT contra Viajes Levante Tour, S.A.

EDICTO

Carmen Rausell Rausell, letrada de la Administración de Justicia, del Juzgado de lo Social número diecisiete de los de Valencia.

Hago saber: Que en este Juzgado, con número de CIF- S- 4600279-F, se siguen autos número 357/2017- PAT, a instancias de FRANCISCA FERRER ALCOY contra VIAJES LEVANTE TOUR, S.A., en la que el día 15 de mayo de 2018, se ha dictado sentencia número 190/2018, cuya parte dispositiva dice:

“Fallo: Con estimación de la demanda sobre extinción contractual presentada por FRANCISCA FERRER ALCOY contra la empresa VIAJES LEVANTE TOUR, S.A., debo declarar y declaro la extinción de la relación laboral de la actora con la empresa demandada, basada en incumplimiento empresarial, condenando a la empresa demandada a abonar a la trabajadora demandante la cantidad de 8.369,05 euros en concepto de indemnización.

Y con estimación de la demanda sobre reclamación de cantidad presentada por FRANCISCA FERRER ALCOY contra la empresa VIAJES LEVANTE TOUR, S.A., debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar a la trabajadora la cantidad de 10.983,42 euros en concepto de principal, más la cantidad de 1.098,24 euros en concepto de intereses moratorios.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la presente resolución, bastando para ello la mera manifestación de la parte, su abogado o representante de su propósito de entablar tal recurso, o por comparecencia o por escrito ante este Juzgado.

Al tiempo de interponerse el recurso, el recurrente que no gozare de justicia gratuita, deberá hacer entrega en la Secretaría de este Juzgado, de resguardo, independiente o distinto de la consignación para recurrir, acreditativo del depósito de 300 euros, en cualquier oficina del Santander en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta a nombre del juzgado, la cantidad objeto de la condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista. de hacer consignación en metálico, deberá efectuarse en la cuenta de expediente número 3123/ 0.000/ 65/ 0357/ 17. de hacer transferencia bancaria: IBAN: ES55-0049-3569-92-0005001274, Beneficiario: Juzgado de lo Social número diecisiete de Valencia Observaciones o concepto de la transferencia: 3123/ 0.000/ 65/ 0357/ 17.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo”.

Y para que conste y sirva de notificación a VIAJES LEVANTE TOUR, S.A., que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el tablón de anuncios y publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Valencia, expido el presente en Valencia, a 3 de julio de 2018.—La letrada de la Administración de Justicia.

2018/10583

**Juzgado de lo Social número diecisiete
Valencia**

*Edicto del Juzgado de lo Social número diecisiete de
Valencia sobre autos número 59/2017- PAT contra Atrium
Retail Services, S.L., y otro.*

EDICTO

Carmen Rausell Rausell, letrada de la Administración de Justicia, del Juzgado de lo Social número diecisiete de los de Valencia.

Hago saber: Que en este Juzgado, con número de CIF- S- 4600279-F, se siguen autos número 59/2017- PAT, a instancias de CRISTINA GANDIA MORAN contra ATRIUM RETAIL SERVICES, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, en la que el día 7 de marzo de 2018, se ha dictado sentencia número 106/2018, cuya parte dispositiva dice:

“Fallo: Con estimación de la demanda formulada por CRISTINA GANDIA MORAN conrala empresa ATRIUM RETAIL SERVICES, S.L., y el Fondo de Garantía Salarial, debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar a la actorala cantidad de 3.548,98 euros netosen concepto de principal, más la cantidad de 354,90 euros en concepto de intereses moratorios.

Todo ello con responsabilidad subsidiaria del Fondo de Garantía Salarial en la parte que legalmente le corresponda, para el caso de insolvencia de la empresa.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la presente resolución, bastando para ello la mera manifestación de la parte, su abogado o representante de su propósito de entablar tal recurso, o por comparecencia o por escrito ante este Juzgado.

Al tiempo de interponerse el recurso, el recurrente que no gozare de justicia gratuita, deberá hacer entrega en la Secretaría de este Juzgado, de resguardo, independiente o distinto de la consignación para recurrir, acreditativo del depósito de 300 euros, en cualquier oficina del Santander en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta a nombre del juzgado, la cantidad objeto de la condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista. de hacer consignación en metálico, deberá efectuarse en la cuenta de expediente número 3123/ 0.000/ 65/ 0059/ 17. de hacer transferencia bancaria: IBAN: ES55-0049-3569-92-0005001274, Beneficiario: Juzgado de lo Social número diecisiete de Valencia Observaciones o concepto de la transferencia: 3123/ 0.000/ 65/ 0059/ 17.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo”.

Y para que conste y sirva de notificación a ATRIUM RETAIL SERVICES, S.L., que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el tablón de anuncios y publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Valencia, expido el presente en Valencia, a 3 de julio de 2018.—La letrada de la Administración de Justicia.

— 2018/10584

Juzgado de lo Social número siete
Valencia

Cédula de citación del Juzgado de lo Social número siete de Valencia sobre expediente número 422/2018 para Valencia Palm Tree Valley, S.L.

CEDULA DE CITACION

Domingo Fernández Soriano, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número siete de los de Valencia.

Hago saber: Que en este Juzgado, se sigue expediente número 422/2018, a instancias de STEFAN COTOROBAL contra VALENCIA PALM TREE VALLEY, S.L., en reclamación por despidos/ceses en general [DSP], en el que, por medio del presente se cita a VALENCIA PALM TREE VALLEY, S.L., quien se halla en ignorado paradero para que comparezca ante este Juzgado de lo Social, sito en Valencia, avenida El Saler, Ciudad de la Justicia; al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, el día 18 de diciembre de 2018, a las 11.30 horas, con advertencia de que el juicio no se suspenderá por la incomparecencia injustificada de las partes.

Igualmente se le advierte que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento.

Valencia, a 4 de julio de 2018.—El letrado de la Administración de Justicia, Domingo Fernández Soriano.

————— 2018/10591

**Juzgado de lo Social número dos
Valencia**

*Edicto del Juzgado de lo Social número dos de Valencia
sobre autos número 1.010/2016 contra Ilu Ponce Estilistas, S.L., y otro.*

EDICTO

Milagros Burillo Orrico, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de Valencia.

Hago saber: Que en este Juzgado, se siguen autos número 1.010/2016, a instancias de TAMARA MOTILLA BARAJA contra ILU Ponce ESTILISTAS, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, en la que el día 26 de junio de 2018 se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice:

“Fallo: Estimando la demanda que da origen a estas actuaciones, debo condenar y condeno a la empresa ILU PONCE ESTILISTAS, S.L., a que haga pago a TAMARA MOTILLA BARAJA de la cantidad de 3.085,02 euros por el concepto de indemnización a su cargo, más el importe de 227,20 euros por intereses moratorios, y condenando al Fondo de Garantía Salarial, en su condición de responsable legal subsidiario, a estar y pasar por los efectos de esta resolución con las limitaciones legalmente establecidas.

Notifíquese la presente resolución a las partes con advertencia de que no es firme y que frente a la misma cabe recurso de suplicación para ante la SALA DE LO SOCIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación, lo que podrá efectuar el interesado al hacerle la notificación con la mera manifestación de la parte o de su abogado o representante de su propósito de entablar tal recurso, o bien por comparecencia o por escrito presentado, también de cualquiera de ellos, ante este Juzgado de lo Social. Es requisito necesario que, al tiempo de hacer el anuncio, se haga el nombramiento de letrado o graduado social que ha de interponerlo y que el recurrente que no gozare del beneficio de justicia gratuita, que no sea trabajador o causahabiente suyo, presente en la Secretaría del Juzgado el documento que acredite haber consignado en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones, número de cuenta: ES55-4.467 0.000 65 1010 16, abierta a nombre del Juzgado en la entidad Banco de Santander, S.A., la cantidad objeto de la condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Igualmente, al anunciar el recurso, el recurrente que no gozare del beneficio de justicia gratuita, que no sea trabajador o causahabiente suyo, deberá hacer entrega en la Secretaría de este Juzgado, de resguardo independiente o distinto del anterior, acreditativo de haber efectuado el depósito de 300,00 euros en la cuenta bancaria referida.

Expídase testimonio de esta sentencia que se unirá a las actuaciones y llévase el original al libro de sentencias. Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo”.

Y para que conste y sirva de notificación a ILU PONCE ESTILISTAS, S.L., que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el tablón de anuncios y publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia, expido el presente en Valencia, a 26 de junio de 2018.—La letrada de la Administración de Justicia.

TARIFES

SUBSCRIPCIÓ UNIVERSAL A INTERNET: GRATUÏTA

INSERCIÓ D'ANUNCIS

- a) Els instats per ajuntaments, organismes autònoms dependents d'estos i mancomunitats municipals, sempre que no siguen repercutibles a tercers (per caràcter tipogràfic, inclosos els espais en blanc) 0,050 euros
- b) Els instats per particulars, organismes oficials, administracions públiques, etc., fins i tot per ajuntaments, organismes autònoms i mancomunitats municipals, en cas que hi haja la possibilitat de la seua repercussió a tercers (per caràcter tipogràfic, inclosos els espais en blanc) 0,075 euros
- c) Aquells que incloguen mapes, imatges, gràfics i quadres resum, amb independència de per qui siguen instats (per pàgina o la part proporcional que ocupe la imatge) 270,00 euros
- d) Els de caràcter urgent a l'empara del que preveu l'article 7.3 de la Llei 5/2002, de 4 d'abril, Reguladora dels Butlletins Oficials de les Províncies, s'aplicarà el doble de les tarifes regulades en els apartats anteriors.
- e) Import mínim per inserció 110,00 euros

«BOP»:
 ADMINISTRACIÓ: C/ Juan de Garay, 23 - 46017 València
 Tels.: 96 388 38 77 - Fax: 96 388 38 88

e-mail: bop@dival.es

«B.O.P.» en Internet: <http://bop.dival.es>

Depòsit legal: V. 1-1958

TARIFAS

SUSCRIPCION UNIVERSAL A INTERNET: GRATUITA

INSERCIÓN DE ANUNCIOS

- a) Los instados por ayuntamientos, organismos autónomos dependientes de los mismos y mancomunidades municipales, siempre que no sean repercutibles a terceros (por carácter tipográfico, incluido los espacios en blanco) 0,050 euros
- b) Los instados por particulares, organismos oficiales, administraciones públicas, etc., incluso por ayuntamientos, organismos autónomos y mancomunidades municipales, en el supuesto de que exista la posibilidad de su repercusión a terceros (por carácter tipográfico, incluido los espacios en blanco) 0,075 euros
- c) Aquellos que incluyan mapas, imágenes, gráficos y estadillos, con independencia de por quién sean instados (por página o la parte proporcional que ocupe la imagen) 270,00 euros
- d) Los de carácter urgente al amparo de lo previsto en el artículo 7.3 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, Reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, se aplicará el doble de las tarifas reguladas en los apartados anteriores.
- e) Importe mínimo por inserción 110,00 euros

«BOP»:
 ADMINISTRACION: C/ Juan de Garay, 23 - 46017 Valencia
 Tels.: 96 388 38 77 - Fax: 96 388 38 88

e-mail: bop@dival.es

«B.O.P.» en Internet: <http://bop.dival.es>

Depósito legal: V. 1-1958