

BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE VALÈNCIA

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALENCIA

Edita: DIPUTACIÓ PROVINCIAL DE VALÈNCIA
Dimecres, 2 de MARÇ de 2022. N.º 42

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA
Miércoles, 2 de MARZO de 2022. N.º 42

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 resolució del procés selectiu per a la provisió del lloc de treball de Coordinador/a Artístic de Teatres, convocatòria 29/21.	18	Edicto del Excelentísimo Ayuntamiento de Sagunto sobre aprobación de las bases específicas de una bolsa de coordinadores, patrones de embarcación y socorristas con destino a playas. Expediente 926176F.
4	Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de València sobre resolució del proceso selectivo para la provisión del puesto de trabajo de Coordinador/a Artístico/a de Teatros, convocatoria 29/21.	23	Edicte de l'Ajuntament de Carlet sobre procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball temporal de monitor de minories ètniques, grup C1.
5	Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre convocatòria de subvencions per a recolzar les programacions culturals municipals de les entitats locals de la província (SARC als pobles) 2022. BDNS Identificador 611907.	24	Edicte de l'Ajuntament de Carlet sobre aprovació inicial de l'esborrany del Reglament de creació, organització i funcionament de les preceptives comissions tècniques de valoració i prestacions econòmiques, comissió d'intervenció i comissió organitzativa de l'Àrea de Benestar Social.
5	Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de València sobre convocatòria de subvenciones para apoyar las programaciones culturales municipales de las entidades locales de la provincia (SARC als pobles) 2022. BDNS Identificador 611907.	24	Edicto del Ayuntamiento de Carlet sobre aprobación inicial del borrador del Reglamento de creación, organización y funcionamiento de las preceptivas comisiones técnicas de valoración y prestaciones económicas, comisión de intervención y comisión organizativa del Área de Bienestar Social.
8	Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre convocatòria de concessió de subvencions per a projectes culturals intermunicipals 2022. BDNS Identificador 611927.	25	Edicte de l'Ajuntament del Palomar sobre informació pública del Pla d'Actuació Municipal enfront del Risc Sísmic (PAM -Sísmic-).
8	Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de València sobre convocatòria de concessió de subvenciones para proyectos culturales intermunicipales 2022. BDNS Identificador 611927.	25	Edicto del Ayuntamiento del Palomar sobre información pública del Plan de Actuación Municipal frente al Riesgo Sísmico (PAM -Sísmico-).
10	Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre extracte del Decret de la Presidència número 1979, de 23 de febrer de 2022, pel qual s'aprova la convocatòria per a la concessió de subvencions de l'Etno, Museu Valencià d'Etnologia, a entitats locals per a museus i col·leccions etnogràfiques 2022: Activitats. BDNS identificador 611852.	26	Edicte de l'Ajuntament d'Alboraia sobre aprovació del padró de la taxa de guals 2022.
10	Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de València sobre extracto del Decreto de la Presidencia número 1979, de 23 de febrero de 2022, por el que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones de l'Etno, Museu Valencià d'Etnologia, a entidades locales para museos y colecciones etnográficas 2022: Actividades. BDNS identificador 611852.	26	Edicto del Ayuntamiento de Alboraya sobre aprobación del padrón de la tasa de vados 2022.
	ADMINISTRACIÓ CENTRAL	27	Anuncio del Ayuntamiento de Buñol sobre aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.
13	Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Júcar sobre concesión de aguas subterráneas en el término municipal de Tavernes de la Vallidigna, expediente 2013CP0068.	30	Anuncio del Ayuntamiento de Titaguas sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2021.
14	Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Júcar sobre información pública de una concesión de aguas subterráneas en el término municipal de Simat de la Vallidigna.	31	Anuncio del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación definitiva del convenio de colaboración entre el ayuntamiento y la Sociedad Musical Santa Cecilia.
	MUNICIPIOS	32	Anuncio del Ayuntamiento de Cullera sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto del incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
16	Edicte de l'Excel·lentíssim Ajuntament de Sagunt sobre llista provisional d'admesos i exclosos en el procediment selectiu de dos places de tècnic d'administració general (expedient 802074R).	35	Anunci de l'Ajuntament d'Algemesí sobre extracte de l'acord de 4 de febrer de 2022 de la Junta de Govern Local, pel qual es convoquen ajudes per al manteniment i reparació de façanes i cobertes d'edificis catalogats. BDNS Identificador 611391.
		35	Anuncio del Ayuntamiento de Algemesí sobre extracto del acuerdo de 4 de febrero de 2022 de la Junta de Gobierno Local, por el que se convocan ayudas para el mantenimiento y reparación de fachadas y cubiertas de edificios catalogados. BDNS Identificador 611391.
		37	Edicte de l'Ajuntament de Puçol sobre bases reguladores i convocatòria del XI de Concurs de Curtmetratges 2022.
		37	Edicto del Ayuntamiento de Puçol sobre aprobación bases reguladoras y convocatoria del XI Concurso de Cortometrajes 2022.

- | <u>Pág.</u> | | <u>Pág.</u> | |
|-------------|--|-------------|---|
| 42 | Anunci de l'Ajuntament de Silla sobre aprovació del preu públic curs de monitor o monitora d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil. | | |
| 43 | Anunci de l'Excel·lentíssim Ajuntament de València sobre extracte de l'acord de 18 de febrer de 2022 de la Junta de Govern Local, pel qual s'aprova la convocatòria de les subvencions a programacions i projectes culturals en 2022. BDNS identificador 611461. | | |
| 43 | Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de València sobre extracto del acuerdo de 18 de febrero de 2022 de la Junta de Gobierno Local, por el que se aprueba la convocatoria de las subvenciones a programaciones y proyectos culturales en 2022. BDNS identificador 611461. | | |
| 44 | Anunci de l'Ajuntament d'Alfarp sobre aprovació de les bases i convocatòria de dos llocs de treball de peó d'oficis múltiples, en règim laboral fix, pel sistema de concurs-oposició. | | |
| 50 | Edicto del Ayuntamiento de Benifaió sobre notificación colectiva de los recibos de la tasa del uso de bienes e instalaciones municipales del mercado interior correspondiente al primer trimestre de 2022. | | |
| 51 | Edicte de l'Ajuntament de Sant Joanet sobre aprovació definitiva de la modificació puntual de l'ordenança rural i reglament d'usos i costums del terme municipal. | | |
| 52 | Anuncio del Ayuntamiento de Paterna sobre aprobación de las bases de las subvenciones por renta familiar para el fomento de la práctica deportiva y su convocatoria para el año 2022. | | |
| 53 | Edicto del Ayuntamiento de Montesa sobre aprobación del padrón fiscal correspondiente al suministro de agua potable del cuarto trimestre del 2021. | | |
| 54 | Edicto del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer sobre delegación para la celebración de matrimonio civil. | | |
| 55 | Anuncio del Ayuntamiento de Sellent sobre aprobación definitiva del presupuesto para el ejercicio 2022. | | |
| 56 | Edicto del Ayuntamiento de Quart de Poblet sobre aprobación del padrón del impuesto de vehículos de tracción mecánica correspondiente al ejercicio 2022, notificación colectiva y anuncio de cobranza. | | |
| 57 | Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre información pública del expediente de cesión gratuita del bien patrimonial perro policía. | | |
| 58 | Anuncio del Ayuntamiento de Puçol sobre aprobación definitiva del establecimiento y ordenación de la prestación patrimonial pública de carácter no tributario derivada de la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado, así como la derogación simultánea de las ordenanzas de la tasa por prestación del servicio de suministro de agua potable y de la tasa por alcantarillado. | | |
| 61 | Anuncio del Ayuntamiento de Paterna sobre convocatoria del Cheque Bebé 2022. BDNS identificador 611515. | | |
| 62 | Anuncio del Ayuntamiento de Oliva sobre extracto DA 2022-0310, de 14 de febrero de 2022, por el que se aprueba la 3.ª convocatoria de concesión de ayudas económicas, régimen de concurrencia competitiva del Programa de Fomento de Regeneración y Renovación Urbanas ARRU Casco Antiguo. BDNS identificador 611524. | | |
| 63 | Anuncio del Ayuntamiento de Puçol sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal general de gestión y recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público municipal. | | |
| 94 | Edicto del Ayuntamiento de Mislata sobre XX Premios de Literatura Breve "Vila de Mislata", 2022, en las modalidades de poesía y narrativa breve. | | |
| 100 | Anuncio del Ayuntamiento de Utiel sobre convocatoria para la concesión de subvenciones deportivas a familias en situación económica precaria para el curso 2021-2022. BDNS Identificador 611533. | | |
| 101 | Anunci de l'Ajuntament de Foios sobre resolució, de 21 de febrer de 2022, per la qual es convoquen ajudes a les víctimes de violència de gènere, persones objecte de desnonament de la seua vivenda habitual, persones sense llar i altres especialment vulnerables, de conformitat amb la resolució de 6 d'agost de 2021, del vicepresident segon i conseller de Vivenda i Arquitectura Bioclimàtica, de concessió d'ajudes corresponent al "Pla estatal 2018-2021". BDNS Identificador 611536. | | |
| 101 | Anuncio del Ayuntamiento de Foios sobre resolución, de 21 de febrero de 2022, por la que se convocan ayudas a las víctimas de violencia de género, personas objeto de desahucio de su vivienda habitual, personas sin hogar y otras especialmente vulnerables, de conformidad con la resolución de 6 de agosto de 2021, del vicepresidente segundo y conseller de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, de concesión de ayudas correspondiente al "Plan estatal 2018-2021". BDNS Identificador 611536. | | |
| 104 | Anunci de l'Ajuntament de Carlet sobre prestacions econòmiques individualitzades i per a l'autonomia de persones majors per al 2022, provinents de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives de la Generalitat Valenciana, així com de fons propis del municipi. BDNS Identificador 611534. | | |
| 104 | Anuncio del Ayuntamiento de Carlet sobre prestaciones económicas individualizadas y para la autonomía de personas mayores para el 2022, provenientes de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas de la Generalitat Valenciana, así como de fondos propios del municipio. BDNS Identificador 611534. | | |
| 110 | Edicto del Ayuntamiento de Paterna sobre aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, fecha de inicio de realización de las pruebas y designación del tribunal calificador del proceso para la provisión en propiedad de una plaza de comisario de la Policía Local, por promoción interna, correspondiente a la oferta de empleo público ejercicio 2020. | | |
| 111 | Edicto del Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber sobre aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. | | |
| 112 | Edicte de l'Ajuntament de Picassent sobre aprovació inicial de la modificació de les ordenances fiscals reguladores de la taxa de servicis de la Casa de Cultura, impost de l'increment dels valor dels terrenys de naturalesa urbana i taxa de l'ocupació privativa del pàrking subterràni municipal. | | |
| 112 | Edicto del Ayuntamiento de Picassent sobre aprobación inicial de la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de la tasa de servicios de la Casa de Cultura, impuesto del incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana y tasa de la ocupación privativa del pàrking subterráneo municipal. | | |
| | | | ORGANISMOS AUTÓNOMOS |
| | | 114 | Anunci de la Mostra de València i Iniciatives Audiovisuals sobre extracte de la Resolució número MV-9 de 15 de febrer de 2022, pel qual s'aprova la convocatòria de la 37a Edició del Festival "Mostra de València-Cinema del Mediterrani". BDNS Identificador 611475. |
| | | 114 | Anuncio de la Mostra de València i Iniciatives Audiovisuals sobre extracto de la Resolución número MV-9 de 15 de febrero de 2022, por la que se aprueba la convocatoria de la 37.ª Edición del Festival "Mostra de València-Cinema del Mediterrani". BDNS Identificador 611475. |
| | | | MANCOMUNIDADES MUNICIPALES |
| | | 116 | Anunci de la Mancomunitat de la Ribera Baixa sobre exposició al públic del pressupost general, bases d'execució i plantilla de personal per a l'exercici econòmic 2022. |
| | | 117 | Anuncio de la Mancomunidad Hoya de Buñol-Chiva sobre aprobación definitiva del presupuesto y plantilla ejercicio 2022. |
| | | | ANUNCIOS PARTICULARES |
| | | 119 | Anuncio del Pozo Alchup Blanch SAT 2404 sobre convocatoria a junta general. |



DIPUTACIÓ
DIPUTACIÓN

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

Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre resolució del procés selectiu per a la provisió del lloc de treball de Coordinador/a Artístic de Teatres, convocatòria 29/21.

Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de València sobre resolución del proceso selectivo para la provisión del puesto de trabajo de Coordinador/a Artístico/a de Teatros, convocatoria 29/21.

ANUNCI

Per Decret núm. 1664 de data 14 de febrer de 2021, la Presidència de la Diputació de València, ha disposat el següent:

“Primer. Nomenar la Sra. Marylena Albentosa Ruso en el lloc de treball de lliure designació de Coordinador/a Artístic/a de Teatres, incardinat en el centre Teatre Escalante, núm. RLT 52346.

Segon. Publicar la present Resolució en el Butlletí Oficial de la Província a l'efecte de la presa de possessió per les persones candidates nomenades, en els termes de l'art. 48 del RD 364/1995 i l'art. 34 de la Llei 10/2010, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Tercer.-Deixar sense efecte la comissió de serveis que té conferida la Sra. Albentosa Ruso, i les seues ulteriors pròrrogues, atorgada per Decret núm. 1082 de data 27 de gener de 2021, amb efectes del dia anterior a la seua presa de possessió.”

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

València, 15 de febrer de 2022.—La diputada de l'Àrea d'Administració General, Pilar Molina Alarcón.

ANUNCIO

Por Decreto nº 1664 de fecha 14 de febrero de 2022, la Presidencia de la Diputación de València, ha dispuesto lo siguiente:

“Primero. Nombrar a la Sra. Marylena Albentosa Ruso en el puesto de trabajo de libre designación de Coordinador/a Artístico/a de Teatros, incardinado en el centro Teatro Escalante, nº RPT 52346.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de la toma de posesión por las personas candidatas nombradas, en los términos del art. 48 del R.D. 364/1995 y el art. 34 de la Ley 10/2010, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Tercero.-Dejar sin efecto la comisión de servicios que tiene conferida la Sra. Albentosa Ruso, y sus ulteriores prórrogas, otorgada por Decreto nº 1082 de fecha 27 de enero de 2021, con efectos del día anterior a su toma de posesión.”

Este Decreto es definitivo en vía administrativa y contra el mismo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su notificación, 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.

València, 15 de febrer de 2022.—La diputada del Àrea de Administració General, Pilar Molina Alarcón.

Excel·lentíssima Diputació Provincial de València

Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre convocatòria de subvencions per a recolzar les programacions culturals municipals de les entitats locals de la província (SARC als pobles) 2022. BDNS Identificador 611907.

Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de València sobre convocatoria de subvenciones para apoyar las programaciones culturales municipales de las entidades locales de la provincia (SARC als pobles) 2022. BDNS Identificador 611907.

ANUNCI

De conformitat amb el que està previst en els articles 17.3 b) i 20.8 a) de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria, el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de Dades Nacional de Subvencions.

Primera. Objecte, àmbit i finalitat

1.1 Objecte

Col·laboració econòmica, a ajuntaments de la província de València, en la realització de la seua programació cultural i festes populars.

1.2 Àmbit

Les programacions culturals subvencionades hauran d'integrar actuacions o activitats en les següents modalitats i estils:

Categoria A

Arts escèniques: café teatre, circ, contacontes, dansa clàssica, dansa contemporània, danses del món, màgia escènica, òpera (representació), recital de poesia, sàinet valencià, teatre d'adults, teatre de carrer, titelles, teatre infantil, teatre musical(1) i sarsuela (representació).

Arts plàstiques: ceràmica, dibuix, disseny, escultura, fotografia, gravat, pintura i altres.

Audiovisuals: projecció de documentals (solament aquells inclosos en el Catàleg d'Activitats Culturals del SARC).

Música: cantautors, corals, jazz/blues, música clàssica i de cambra, música folk valenciana, músiques del món, noves tendències musicals, òpera (recital) orquestres de pols i pua, percussió, pop/rock(2) (3) i sarsuela (recital).

(2) En l'estil pop/rock, el repertori serà íntegrament original del grup, artista o compositor, o «tributs» el repertori dels quals siga íntegrament del grup o artista al qual s'interpreta.

Tallers: animació lectora, artesania, arts escèniques, audiovisuals, belles arts, ciència, gastronomia, història, literatura, manualitats i música.

Tradicions: cant d'estil/albades, colla de dimonis, dansa popular valenciana, gegants i cabuts, jocs tradicionals, moros i cristians, muixerangues, pilota valenciana, rondalles, tabal i dolçaina i tocs de campanes.

Categoria B

Només els ajuntaments de població inferior a 5.000 habitants podran incloure en la programació a subvencionar activitats lúdic-festives que es realitzen durant les seues festes populars i/o patronals i en les condicions que es descriuen en la clàusula novena (criteris de concessió).

Amb la finalitat de facilitar recursos i orientar als agents culturals en l'elaboració de les programacions culturals, així com fer costat a la indústria cultural valenciana, el SARC publica en el seu web el Catàleg d'Activitats Culturals.

Queden excloses de l'àmbit d'aquesta convocatòria:

- En la categoria de teatre musical, espectacles el contingut principal dels quals siga musical (1).

- En la categoria de pop/rock no s'admetran tributs a èpoques o estils musicals (3).

- Les activitats taurines, juvenils, turístiques, esportives, socials o mediambientals.

- Els premis literaris; les activitats d'àmbit museogràfic, per ser totes aquestes subvencionades per altres línies pressupostàries de la Diputació de València.

- Les projeccions cinematogràfiques comercials.

- La reproducció d'activitats en format en línia pel sector associatiu.

- Les activitats realitzades per associacions amb seu en el propi municipi, (incloses les bandes de música).

- Les activitats realitzades fora de l'abast territorial de la província de València.

1.3 Finalitat

Donar suport a la planificació d'activitats culturals a través de programes anuals.

Segona. Règim jurídic

La concessió s'efectuarà mitjançant règim obert de concurrència competitiva i d'acord amb els principis de publicitat, transparència, objectivitat, igualtat i no discriminació.

Les bases reguladores d'aquesta convocatòria s'estableixen en l'Ordenança General de Subvencions (OGS) de la Diputació de València, aprovada per acord Plenari de 28 de març de 2017 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de València (BOP) núm. 101 de 29 de maig de 2017.

El marc legal que regeix les subvencions és el previst en l'article 3 de la OGS, la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (LTAIPBG) i la Llei 2/2015, de 2 d'abril de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana (LTCV).

Tercera. Entitats beneficiàries i requisits

Els ajuntaments i entitats locals menors (EATIM) de la província de València.

Queden expressament excloses d'aquesta convocatòria les mancomunitats de municipis.

Requisits:

- Documentar adequadament la programació i activitats objecte de subvenció.

- En cap cas el preu de les activitats serà superior al del valor de mercat.

- Els ajuntaments amb població superior a 100.000 habitants únicament podran sol·licitar aquesta subvenció per a la realització d'activitats o actuacions integrades dins de les programacions culturals en els poblats o barriades que disposen d'alcalde/alcaldesa de barri, nomenat/da amb caràcter d'autoritat i competències per delegació en matèria de cultura.

Quarta. Despeses subvencionables i incompatibilitats

Es consideren despeses subvencionables exclusivament les vinculades directament amb la programació cultural anual i que es troben entre les següents:

• Les generades per la contractació d'espectacles, activitats o exposicions (caixet, import, preu).

• De reproducció d'activitats en format en línia pel sector professional.

En cap cas seran subvencionables:

- Les despeses de menjars, manutenció i desplaçaments.

- Les despeses referides a subvencions a associacions atorgades a través del capítol IV del pressupost municipal de despeses que s'utilitzen per a organitzar actes culturals o festius.

Incompatibilitats

Les subvencions regulades en aquesta convocatòria no són compatibles amb altres subvencions convocades, sol·licitades o concedides per al mateix objecte o activitat amb càrrec en el pressupost de la Diputació de València.

D'altra banda, les subvencions regulades en la present convocatòria són compatibles amb altres ajudes que tinguen la mateixa finalitat, excepte ajudes que s'hagen concedit de manera directa per dificultats en la seua convocatòria pública, tenint en compte que l'import de la subvenció en cap cas podrà ser de tal quantia que, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, supere el cost de l'activitat subvencionada, d'acord amb el que es preveu en l'article 19.3 de la Llei General de Subvencions (LGS). A aquest efecte, de conformitat amb el que es disposa en l'article 14.1.d) de la LGS, una de les obligacions de les entitats beneficiàries és comunicar a la Diputació de València l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que financen les activitats subvencionades. Aquesta comunicació s'haurà d'efectuar tan prompte com es conega i, en tot cas, amb anterioritat a la justificació de l'aplicació donada als fons percebuts.

Quinta. Finançament

La quantia global màxima d'aquestes ajudes és de tres milions cinc-cents dotze mil (3.512.000) euros que es farà efectiu amb càrrec a les següents aplicacions pressupostàries del capítol IV del pressupost de despeses de la Diputació de València i el crèdit aprovat a aquest efecte per la corporació, i es distribuirà de la següent forma:

- a) Aplicació pressupostària 301.334.03.462.00: tres milions quatre-cents huitanta-set mil cinc-cents (3.487.500) euros.
- b) Aplicació pressupostària 301.334.03.468.00: vint-i-quatre mil cinc-cents (24.500) euros.

Sisena. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud, dirigida al president de la Diputació de València, es formalitzarà a través del mòdul de tramitació electrònica de la Diputació –Carpeta Ajuntament–.

En la sol·licitud, l'ajuntament haurà de fer constar el pressupost previst de la seua programació cultural i la quantitat econòmica sol·licitada, adjuntant la següent documentació:

- Annex I (model disponible en sarc.dival.es).
- Dossier, programa o repertori, currículum del professional o companyia, fotografies, vídeo o enllaç promocional de les activitats descrites en l'Annex I.

S'exceptuarà l'aportació d'aquesta documentació en:

- Les activitats de la Categoria A incloses en el Catàleg d'Activitats Culturals del SARC vigent i disponible en sarc.dival.es.
- Totes les activitats de la Categoria B.
- Factures proforma detallades de les activitats relacionades en l'Annex I, expedides pels proveïdors.

- Certificat de la Secretaria que acredite el nombre d'habitants dels poblats, únicament per als ajuntaments amb més de 100.000 habitants.

El termini de presentació de sol·licituds serà de quinze dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València (BOP).

Es considerarà una única sol·licitud per entitat.

València, 23 de febrer de 2022.—El president, Antoni Francesc Gaspar Ramos.

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

Primera. Objeto, ámbito y finalidad

1.1 Objeto

Colaboración económica, a ayuntamientos de la provincia de Valencia, en la realización de su programación cultural y fiestas populares.

1.2 Ámbito

Las programaciones culturales subvencionadas deberán integrar actuaciones o actividades en las siguientes modalidades y estilos:

Categoría A

Artes escénicas: café teatro, circo, cuentacuentos, danza clásica, danza contemporánea, danzas del mundo, magia escénica, ópera (representación), recital de poesía, sainete valenciano, teatro de adultos, teatro de calle, títeres, teatro infantil, teatro musical (1) y zarzuela (representación).

Artes plásticas: cerámica, dibujo, diseño, escultura, fotografía, grabado, pintura y otras.

Audiovisuales: proyección de documentales (solamente aquellos incluidos en el Catálogo de Actividades Culturales del SARC).

Música: cantautores, corales, jazz/blues, música clásica y de cámara, música folk valenciana, músicas del mundo, nuevas tendencias musicales, ópera (recital) orquestas de pulso y púa, percusión, pop/rock(2) (3) y zarzuela (recital).

(2) En el estilo pop/rock, el repertorio será en su totalidad original del grupo, artista o compositor, o "tributos" cuyo repertorio sea íntegramente del grupo o artista al que se interpreta.

Talleres: animación lectora, artesanía, artes escénicas, audiovisuales, bellas artes, ciencia, gastronomía, historia, literatura, manualidades y música.

Tradiciones: cant d'estil/albades, colla de dimonis, danza popular valenciana, gigantes y cabezudos, juegos tradicionales, moros y cristianos, muixerangues, pelota valenciana, rondallas, tabal i dulzaina y toques de campanas.

Categoría B

Solo los ayuntamientos de población inferior a 5.000 habitantes podrán incluir en la programación a subvencionar actividades lúdico-festivas que se realicen durante sus fiestas populares y/o patronales y en las condiciones que se describen en la cláusula novena (criterios de concesión).

Con la finalidad de facilitar recursos y orientar a los agentes culturales en la elaboración de las programaciones culturales, así como apoyar a la industria cultural valenciana, el SARC publica en su web el Catálogo de Actividades Culturales.

Quedan excluidas del ámbito de esta convocatoria:

- En la categoría de teatro musical, espectáculos cuyo contenido principal sea musical (1).
- En la categoría de pop/rock no se admitirán tributos a épocas o estilos musicales (3).
- Las actividades taurinas, juveniles, turísticas, deportivas, sociales o medioambientales.
- Los premios literarios; las actividades de ámbito museográfico, por ser todas estas subvencionadas por otras líneas presupuestarias de la Diputación de Valencia.
- Las proyecciones cinematográficas comerciales.
- La reproducción de actividades en formato en línea por el sector asociativo.
- Las actividades realizadas por asociaciones con sede en el propio municipio, (incluidas las bandas de música).
- Las actividades realizadas fuera del alcance territorial de la provincia de Valencia.

1.3 Finalidad

Apoyar la planificación de actividades culturales a través de programas anuales.

Segunda. Régimen jurídico

La concesión se efectuará mediante régimen abierto de concurrencia competitiva y de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Las bases reguladoras de esta convocatoria se establecen en la Ordenanza General de Subvenciones (OGS) de la Diputación de Valencia, aprobada por acuerdo Plenario de 28 de marzo de 2017 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP) núm. 101 de 29 de mayo de 2017.

El marco legal que rige las subvenciones es el previsto en el artículo 3 de la OGS, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIPBG) y la Ley 2/2015, de 2 de abril de transparencia, buen gobierno i participación ciudadana de la Comunidad Valenciana (LTCV).

Tercera. Entidades beneficiarias y requisitos

Los ayuntamientos y entidades locales menores (EATIM) de la provincia de Valencia.

Quedan expresamente excluidas de esta convocatoria las mancomunidades de municipios.

Requisitos

- Documentar adecuadamente la programación y actividades objeto de subvención.
- En ningún caso el precio de las actividades será superior al del valor de mercado.
- Los ayuntamientos con población superior a 100.000 habitantes únicamente podrán solicitar esta subvención para la realización de actividades o actuaciones integradas dentro de las programaciones culturales en los poblados o barrios que dispongan de alcalde/alcaldesa de barrio, nombrado/a con carácter de autoridad y competencias por delegación en materia de cultura.

Cuarta. Gastos subvencionables e incompatibilidades

Se consideran gastos subvencionables exclusivamente los vinculados directamente con la programación cultural anual y que se encuentren entre los siguientes:

- Los generados por la contratación de espectáculos, actividades o exposiciones (caché, importe, precio).
- De reproducción de actividades en formato en línea por el sector profesional.

En ningún caso serán subvencionables:

- Los gastos de comidas, manutención y desplazamientos.
- Los gastos referidos a subvenciones a asociaciones otorgadas a través del capítulo IV del presupuesto municipal de gastos que se utilicen para organizar actos culturales o festivos.

Incompatibilidades

Las subvenciones reguladas en esta convocatoria no son compatibles con otras subvenciones convocadas, solicitadas o concedidas para el mismo objeto o actividad con cargo en el presupuesto de la Diputación de Valencia.

Por otro lado, las subvenciones reguladas en la presente convocatoria son compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, excepto ayudas que se hayan concedido de manera directa por dificultades en su convocatoria pública, teniendo en cuenta que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la Ley General de Subvenciones (LGS). A tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1.d) de la LGS, una de las obligaciones de las entidades beneficiarias es comunicar a la Diputación de Valencia la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación se tendrá que efectuar tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

Quinta. Financiación

La cuantía global máxima de estas ayudas es de tres millones quinientos doce mil (3.512.000) euros que se hará efectivo con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias del capítulo IV

del presupuesto de gastos de la Diputación de Valencia y el crédito aprobado con este fin por la corporación, y se distribuirá de la siguiente forma:

- a) Aplicación presupuestaria 301.334.03.462.00: tres millones cuatrocientos ochenta y siete mil quinientos (3.487.500) euros.
- b) Aplicación presupuestaria 301.334.03.468.00: veinticuatro mil quinientos (24.500) euros.

Sexta. Presentación de solicitudes

La solicitud, dirigida al presidente de la Diputación de Valencia, se formalizará a través del módulo de tramitación electrónica de la Diputación –Carpeta Ayuntamiento–.

En la solicitud, el ayuntamiento deberá hacer constar el presupuesto previsto de su programación cultural y la cantidad económica solicitada, adjuntando la siguiente documentación:

- Anexo I (modelo disponible en sarc.dival.es).
- Dossier, programa o repertorio, currículum del profesional o compañía, fotografías, vídeo o enlace promocional de las actividades descritas en el Anexo I.

Se exceptuará la aportación de esta documentación en:

- Las actividades de la Categoría A incluidas en el Catálogo de Actividades Culturales del SARC vigente y disponible en sarc.dival.es.
- Todas las actividades de la Categoría B.
- Facturas proforma detalladas de las actividades relacionadas en el Anexo I, expedidas por los proveedores.
- Certificado de la Secretaría que acredite el número de habitantes de los poblados, únicamente para los ayuntamientos con más de 100.000 habitantes.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP).

Se considerará una única solicitud por entidad.

València, 23 de febrero de 2022.—El presidente, Antoni Francesc Gaspar Ramos.

Excel·lentíssima Diputació Provincial de València

Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre convocatòria de concessió de subvencions per a projectes culturals intermunicipals 2022. BDNS Identificador 611927.

Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de València sobre convocatoria de concesión de subvenciones para proyectos culturales intermunicipales 2022. BDNS Identificador 611927.

ANUNCI

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.by 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 es pot consultar a la Base de Dades Nacional de Subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/611927>)

Primera. Objecte, àmbit i finalitat.

1.1 Objecte Impulsar econòmicament la creació, execució i consolidació de projectes culturals intermunicipals a la província de València.

1.2 Àmbit Projectes culturals que desenvolupen alguna de les següents temàtiques: arts escèniques (teatre, circ, dansa i música), arts plàstiques, cinematografia, cultura tradicional i el foment a la lectura. Queden excloses d'aquesta convocatòria les activitats taurines, pirotècniques, turístiques, gastronòmiques, esportives, socioculturals, mediambientals, les trobades i intercanvis culturals, els mercats tradicionals, fires o porrats, els premis literaris i els projectes referits a música clàssica, de cambra o música de banda, les activitats culturals pertanyents a la programació de setmanes culturals, festes majors, patronals o populars i celebracions o festivitats religioses.

1.3 Finalitat Afavorir la cooperació municipal per a millorar l'oferta cultural i optimitzar recursos, promoure i fomentar el sector cultural valencià, i augmentar la visibilitat dels municipis participants.

Segona. Règim jurídic.

La concessió s'efectuarà mitjançant règim obert de concurrència competitiva i d'acord amb els principis de publicitat, transparència, objectivitat, igualtat i no discriminació. Les bases reguladores d'aquesta convocatòria s'estableixen en l'Ordenança General de Subvencions (OGS) de l'Excel·lentíssima Diputació de València, aprovada per acord plenari de 28 de març de 2017 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de València (BOP) núm. 101 de 29 de maig de 2017. El marc legal que regeix les subvencions és el previst en l'article 3 de la OGS, la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (LTAIPBG) i la Llei 2/2015, de 2 d'abril de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana (LTCV).

Tercera. Entitats beneficiàries i requisits.

Podran optar a aquesta subvenció els ajuntaments de la província de València amb població inferior a 100.000 habitants, segons estableix el Reial decret 1065/2021, de 30 de novembre, pel qual es declaren oficials les xifres de població resultants de la revisió del padró municipal referides a l'1 de gener de 2021. Queden expressament excloses d'aquesta convocatòria les mancomunitats i les entitats locals menors (EATIM).

Requisits: · Cada projecte cultural intermunicipal comptarà, almenys, amb la participació de cinc ajuntaments.

· Els ajuntaments podran sol·licitar subvenció de participació, com a màxim, en dos projectes culturals intermunicipals diferents.

· Els ajuntaments participants hauran de compartir les despeses generades.

· Els projectes culturals intermunicipals hauran d'incloure almenys dues activitats o espectacles diferents.

· Els projectes intermunicipals hauran d'incloure almenys el 20% de les actuacions culturals realitzades per companyies, grups o empreses valencianes com a mesura de foment del sector.

· Els ajuntaments, de comú acord, decidiran la distribució territorial de la realització de les activitats que componen el projecte cultural intermunicipal podent concentrar la seua execució en un únic espai.

Quarta. Despeses subvencionables i incompatibilitats.

Es consideraran despeses subvencionables aquells que responguen a la naturalesa de l'activitat subvencionada i es troben entre els següents:

· Les despeses per la contractació d'espectacles de grups professionals o amateur, empreses i la contractació d'exposicions.

· Els generats per entitats de gestió de drets d'autor.

· Els generats per la gestió, direcció tècnica o artística del projecte, i de comissariat d'exposicions.

· Les despeses de transport i assegurança d'obres d'art.

· Els derivats de l'execució de les activitats del projecte.

· Les despeses de promoció i difusió de les activitats programades.

· Les despeses d'edició i publicació de catàlegs de les exposicions programades de l'any de la convocatòria o de l'anterior.

Incompatibilitats

Les subvencions regulades en aquesta convocatòria no són compatibles amb altres subvencions convocades, sol·licitades o concedides per al mateix objecte o activitat, amb càrrec al pressupost de l'Excel·lentíssima Diputació de València.

D'altra banda, les subvencions regulades en la present convocatòria són compatibles amb altres ajudes que tinguen la mateixa finalitat, excepte ajudes que s'hagen concedit per al mateix objecte o activitat de manera directa per dificultats en la seua convocatòria pública, tenint en compte que l'import de la subvenció en cap cas podrà ser de tal quantia que, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos, supere el cost de l'activitat subvencionada, d'acord amb el que es preveu en l'article 19.3 de la LGS. A aquest efecte, de conformitat amb el que es disposa en l'article 14.1d) de la LGS, una de les obligacions dels beneficiaris és comunicar a la Diputació l'obtenció d'altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos que financen les activitats subvencionades. Aquesta comunicació s'haurà d'efectuar tan prompte com es conega i, en tot cas, amb anterioritat a la justificació de l'aplicació donada als fons percebuts.

Quinta. Finançament

La quantia global màxima d'aquestes ajudes és de cent setanta-cinc mil euros (175.000 €), que es faran efectius amb càrrec a l'aplicació pressupostària 301.334.03.462.00 del capítol IV del pressupost de despeses vigent de l'Excel·lentíssima Diputació de València i el crèdit aprovat a aquest efecte per la corporació. No s'exigeix finançament propi per part dels ajuntaments.

Sisena. Presentació de sol·licituds La sol·licitud, dirigida al president de l'Excel·lentíssima Diputació de València, es formalitzarà a través de la seua electrònica -Carpeta Ajuntament-. Cada ajuntament haurà de presentar la seua sol·licitud de subvenció indicant el nom del projecte cultural intermunicipal en el qual participa i la quantitat econòmica sol·licitada a títol individual, i adjuntarà la següent documentació:

· Annex I (model disponible en sarc.dival.es).

· Projecte cultural intermunicipal 2022. En el projecte s'haurà d'identificar els criteris de concessió (clàusula novena).

· Pressupost del projecte cultural intermunicipal 2022. El pressupost haurà de fer constar les despeses i ingressos previstos per conceptes de la totalitat del projecte, així com el pressupost de participació desglossat de cadascun dels ajuntaments participants.

· Certificat de la Intervenció en el qual s'especifique la següent informació: pressupost executat per l'ajuntament en l'última edició celebrada del projecte intermunicipal que incloga els ingressos i despeses detallades, les subvencions obtingudes i el nombre d'edicions realitzades fins hui, excepte per a ajuntaments que s'adherisquen a projectes ja existents. En el cas de projectes de nova creació s'hauran d'adjuntar factures proforma de les activitats previstes expedides pels proveïdors.

· Memòria/resum de l'última edició celebrada del projecte, amb esment exprés de tots els aspectes establits en els criteris de concessió (clàusula novena) d'aquesta convocatòria.

S'exceptua d'aquesta documentació als projectes de nova creació.

El termini de presentació de sol·licituds serà de quinze dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'extracte de convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València (BOP). No s'admet la reformulació de les sol·licituds.

A València, a 23 de febrer de 2022.—El president, Antoni Francesc Gaspar Ramos.

ANUNCIO

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/611927>)

Primera. Objeto, ámbito y finalidad

1.1 Objeto

Impulsar económicamente la creación, ejecución y consolidación de proyectos culturales intermunicipales en la provincia de València.

1.2 Ámbito

Proyectos culturales que desarrollen alguna de las siguientes temáticas: artes escénicas (teatro, circo, danza y música), artes plásticas, cinematografía, cultura tradicional y el fomento a la lectura. Quedan excluidas de esta convocatoria las actividades taurinas, pirotécnicas, turísticas, gastronómicas, deportivas, socioculturales, medioambientales, los encuentros e intercambios culturales, los mercados tradicionales, ferias o porrats, los premios literarios y los proyectos referidos a música clásica, de cámara o música de banda, las actividades culturales pertenecientes a la programación de semanas culturales, fiestas mayores, patronales o populares y celebraciones o festividades religiosas.

1.3 Finalidad

Favorecer la cooperación municipal para mejorar la oferta cultural y optimizar recursos, promover y fomentar el sector cultural valenciano, y aumentar la visibilidad de los municipios participantes.

Segunda. Régimen jurídico

La concesión se efectuará mediante régimen abierto de concurrencia competitiva y de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación. Las bases reguladoras de esta convocatoria se establecen en la Ordenanza General de Subvenciones (OGS) de la Excelentísima Diputación de València, aprobada por acuerdo plenario de 28 de marzo de 2017 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de València (BOP) núm. 101 de 29 de mayo de 2017. El marco legal que rige las subvenciones es el previsto en el artículo 3 de la OGS, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIPBG) y la Ley 2/2015, de 2 de abril de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana de la Comunidad Valenciana (LTCV).

Tercera. Entidades beneficiarias y requisitos

Podrán optar a esta subvención los ayuntamientos de la provincia de València con población inferior a 100.000 habitantes, según establece el Real Decreto 1065/2021, de 30 de noviembre, por el cual se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del padrón municipal referidas al 1 de enero de 2021. Quedan expresamente excluidas de esta convocatoria las mancomunidades y las entidades locales menores (EATIM).

Requisitos:

- Cada proyecto cultural intermunicipal contará, al menos, con la participación de cinco ayuntamientos.
- Los ayuntamientos podrán solicitar subvención de participación, como máximo, en dos proyectos culturales intermunicipales distintos.
- Los ayuntamientos participantes deberán compartir los gastos generados.
- Los proyectos culturales intermunicipales deberán incluir al menos dos actividades o espectáculos distintos.
- Los proyectos intermunicipales deberán incluir al menos el 20% de las actuaciones culturales realizadas por compañías, grupos o empresas valencianas como medida de fomento del sector.
- Los ayuntamientos, de común acuerdo, decidirán la distribución territorial de la realización de las actividades que componen el proyecto cultural intermunicipal pudiendo concentrar su ejecución en un único espacio.

Cuarta. Gastos subvencionables e incompatibilidades

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se encuentren entre los siguientes:

- Los gastos por la contratación de espectáculos de grupos profesionales o amateur, empresas y la contratación de exposiciones.

- Los generados por entidades de gestión de derechos de autor.
- Los generados por la gestión, dirección técnica o artística del proyecto, y de comisariado de exposiciones.
- Los gastos de transporte y seguro de obras de arte.
- Los derivados de la ejecución de las actividades del proyecto.
- Los gastos de promoción y difusión de las actividades programadas.
- Los gastos de edición y publicación de catálogos de las exposiciones programadas del año de la convocatoria o del anterior.

Incompatibilidades

Las subvenciones reguladas en esta convocatoria no son compatibles con otras subvenciones convocadas, solicitadas o concedidas para el mismo objeto o actividad, con cargo al presupuesto de la Excelentísima Diputación de València. Por otro lado, las subvenciones reguladas en la presente convocatoria son compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, excepto ayudas que se hayan concedido para el mismo objeto o actividad de manera directa por dificultades en su convocatoria pública, teniendo en cuenta que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo que se prevé en el artículo 19.3 de la LGS. A este efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1d) de la LGS, una de las obligaciones de los beneficiarios es comunicar a la Diputación la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación se deberá efectuar tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

Quinta. Financiación

La cuantía global máxima de estas ayudas es de ciento setenta y cinco mil euros (175.000 €), que se harán efectivos con cargo a la aplicación presupuestaria 301.334.03.462.00 del capítulo IV del presupuesto de gastos vigente de la Excelentísima Diputación de València y el crédito aprobado con este fin por la corporación. No se exige financiación propia por parte de los ayuntamientos.

Sexta. Presentación de solicitudes

La solicitud, dirigida al presidente de la Excelentísima Diputación de València, se formalizará a través de la sede electrónica -Carpeta Ayuntamiento-. Cada ayuntamiento deberá presentar su solicitud de subvención indicando el nombre del proyecto cultural intermunicipal en el que participa y la cantidad económica solicitada a título individual, y adjuntará la siguiente documentación:

- Anexo I (modelo disponible en sarc.dival.es).
- Proyecto cultural intermunicipal 2022. En el proyecto se deberá identificar los criterios de concesión (cláusula novena).
- Presupuesto del proyecto cultural intermunicipal 2022. El presupuesto deberá hacer constar los gastos e ingresos previstos por conceptos de la totalidad del proyecto, así como el presupuesto de participación desglosado de cada uno de los ayuntamientos participantes.
- Certificado de la Intervención en el que se especifique la siguiente información: presupuesto ejecutado por el ayuntamiento en la última edición celebrada del proyecto intermunicipal que incluya los ingresos y gastos detallados, las subvenciones obtenidas y el número de ediciones realizadas hasta la fecha, excepto para ayuntamientos que se adhieran a proyectos ya existentes. En el caso de proyectos de nueva creación se deberán adjuntar facturas proforma de las actividades previstas expedidas por los proveedores.
- Memoria/resumen de la última edición celebrada del proyecto, con mención expresa de todos los aspectos establecidos en los criterios de concesión (cláusula novena) de esta convocatoria.

Se exceptúa de esta documentación a los proyectos de nueva creación.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de València (BOP). No se admite la reformulación de las solicitudes.

En València, a 23 de febrero de 2022.—El presidente, Antoni Francesc Gaspar Ramos.

Excel·lentíssima Diputació Provincial de València

Anunci de l'Excel·lentíssima Diputació Provincial de València sobre extracte del Decret de la Presidència número 1979, de 23 de febrer de 2022, pel qual s'aprova la convocatòria per a la concessió de subvencions de l'Etno, Museu Valencià d'Etnologia, a entitats locals per a museus i col·leccions etnogràfiques 2022: Activitats. BDNS identificador 611852.

Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de València sobre extracto del Decreto de la Presidencia número 1979, de 23 de febrero de 2022, por el que se aprueba la convocatoria para la concesión de subvenciones de l'Etno, Museu Valencià d'Etnologia, a entidades locales para museos y colecciones etnográficas 2022: Actividades. BDNS identificador 611852.

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 es pot consultar a la Base de Dades Nacional de Subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/611852>)

Primer. Beneficiaris

Podran acollir-se a aquestes ajudes els ajuntaments de la província de València i els consorcis que tinguen un museu etnològic o col·lecció museogràfica permanent reconeguts o que hagen formulat la sol·licitud de reconeixement sense que haguera recaigut cap resolució expressa per la Generalitat Valenciana, d'acord amb el que s'estableix en la Llei 4/1998, d'11 de juny, del patrimoni cultural valencià, i en l'Ordre de 6 de febrer de 1991, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, sobre el reconeixement de museus i col·leccions museogràfiques permanents (DOGV 28.02.91).

Segon. Objecte

D'acord amb allò previst en els articles 1.2.1.) (realització d'activitats culturals) i 1.2.3.) (activitats museogràfiques i de difusió del patrimoni) de l'OGS, seran subvencionables la realització d'activitats no inventariables de cultura tradicional o popular, de manteniment, museogràfiques, educatives, culturals o de difusió per part dels museus etnològics locals.

Tercer. Bases reguladores

L'Ordenança General de Subvencions (OGS) de l'Excel·lentíssima Diputació de València, aprovada per acord de Ple de 28 de març de 2017 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de València (BOP) núm. 101, de 29 de maig de 2017.

Quart. Finançament i quantia

El finançament de la despesa global de 184.000 euros derivada de la concessió, es farà efectiva amb càrrec al Pressupost de l'Excel·lentíssima Diputació de València de l'exercici 2022, d'acord amb la distribució següent:

- a) Import de 175.000 € a l'aplicació pressupostària 301.33302.46200 (ajuntaments).
- b) Import de 9.000 € a l'aplicació pressupostària: 301.33302.46700 (consorcis).

No s'exigeix finançament propi.

La determinació de la quantia individual es farà conforme a la puntuació obtinguda en aplicar els criteris de concessió que figuren en la convocatòria. A l'efecte del càlcul del valor del punt, els sol·licitants es dividiran en cada epígraf i concorreran entre ells segons l'aplicació pressupostària amb la qual haja d'imputar-se la despesa.

Cada sol·licitant concorrerà únicament amb la resta de les incloses en el seu grup i en l'epígraf o modalitat sol·licitada

Cinqué. Presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquest extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

Sisé. Altres dades

Les sol·licituds, dirigides al president de la Diputació, es presentaran en la seu electrònica de l'Excel·lentíssima Diputació de València (www.sede.dival.es), en la carpeta d'Ajuntaments. En estes es declararà responsablement que l'entitat no està incursa en cap de les prohibicions per a obtindre la condició de beneficiària, previstes en l'article 13 de la LGS i en l'article 6 de l'OGS. En el cas que es

presenten en termini diverses sol·licituds s'entendrà com a vàlida la presentada en última instància.

A les sol·licituds s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

- a) Fotocòpia del reconeixement del museu o col·lecció museogràfica permanent per part de la Generalitat Valenciana. Si hagueren formulat la sol·licitud de reconeixement sense que haguera recaigut resolució expressa per la Generalitat Valenciana, fotocòpia de la citada sol·licitud.
- b) Descripció del projecte o programa d'activitats a realitzar, amb indicació expressa de la data d'inici i terminació d'aquestes. En el projecte també haurà d'indicar-se l'activitat expositiva, educativa i cultural del museu, així com els horaris d'obertura d'este.
- c) Pressupost detallat per conceptes de despeses i ingressos (si hi haguera) previstos per a realitzar el projecte subvencionable.

No s'admet la reformulació de les sol·licituds.

En València, a 23 de febrer de 2022.—El president, Antoni Francesc Gaspar Ramos.

ANUNCIO

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/611852>)

Primero: Beneficiarios

Podrán acogerse a estas ayudas los ayuntamientos de la provincia de València y los consorcios que tengan un museo etnológico o colección museográfica permanente reconocidos o que hayan formulado la solicitud de reconocimiento sin que hubiera recaído resolución expreso por la Generalitat Valenciana, de acuerdo con lo establecido en la ley 4/1998, de 11 de junio del patrimonio cultural valenciano y en la Orden de 6 de febrero de 1991, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia sobre el reconocimiento de museos y colecciones museográficas permanentes (DOGV 28.02.91).

Segundo. Objeto

De acuerdo con lo previsto en los artículos 1.2.1) (realización de actividades culturales) y 1.2.3) (actividades museográficas y de difusión del patrimonio) de la OGS, serán subvencionables la realización de actividades no inventariables de cultura tradicional o popular, de mantenimiento, museográficas, educativas, culturales o de difusión por parte de los museos etnológicos locales.

Tercero. Bases reguladoras

La Ordenanza General de Subvenciones (OGS) de l'Excel·lentíssima Diputació de València, aprovada por acuerdo de Pleno de 28 de marzo de 2017 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de València (BOP) núm. 101, de 29 de mayo de 2017.

Cuarto. Financiación y cuantía

La financiación del gasto global de 184.000 euros derivada de la concesión, se hará efectiva con cargo al Presupuesto de la Excelentísima Diputación de València del ejercicio 2022, de acuerdo con la distribución siguiente:

- a) Importe de 175.000 € a la aplicación presupuestaria 301.33302.46200 (ayuntamientos).
- b) Importe de 9.000 € a la aplicación presupuestaria: 301.33302.46700 (consorcios).

No se exige financiación propia. La determinación de la cuantía individual se hará conforme a la puntuación obtenida al aplicar los criterios de concesión que figuran en la convocatoria. A efectos del cálculo del valor del punto, los solicitantes se dividirán en cada epígrafe y concurrirán entre ellos según la aplicación presupuestaria con la cual tenga que imputarse el gasto.

Cada solicitante concurrirá únicamente con el resto de las incluidas en su grupo y en el epígrafe o modalidad solicitada.

Quinto. Presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de este extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos

Las solicitudes, dirigidas al presidente de la Diputación, se presentarán en la sede electrónica de la Excelentísima Diputación de València (www.sede.dival.es), en la carpeta de Ayuntamientos. En estas se declarará responsablemente que la entidad no está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria, previstas en el artículo 13 de la LGS y en el artículo 6 de la OGS. En el caso de que se presenten en plazo varias solicitudes se entenderá como válida la presentada en última instancia.

A las solicitudes se tendrá que adjuntar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del reconocimiento del museo o colección museográfica permanente por parte de la Generalitat Valenciana. Si hubieran formulado la solicitud de reconocimiento sin que hubiera recaído resolución expresa por la Generalitat Valenciana, fotocopia de la citada solicitud.

b) Descripción del proyecto o programa de actividades a realizar, con indicación expresa de la fecha de inicio y terminación de estas. En el proyecto también tendrá que indicarse la actividad expositiva, educativa y cultural del museo, así como los horarios de apertura de este.

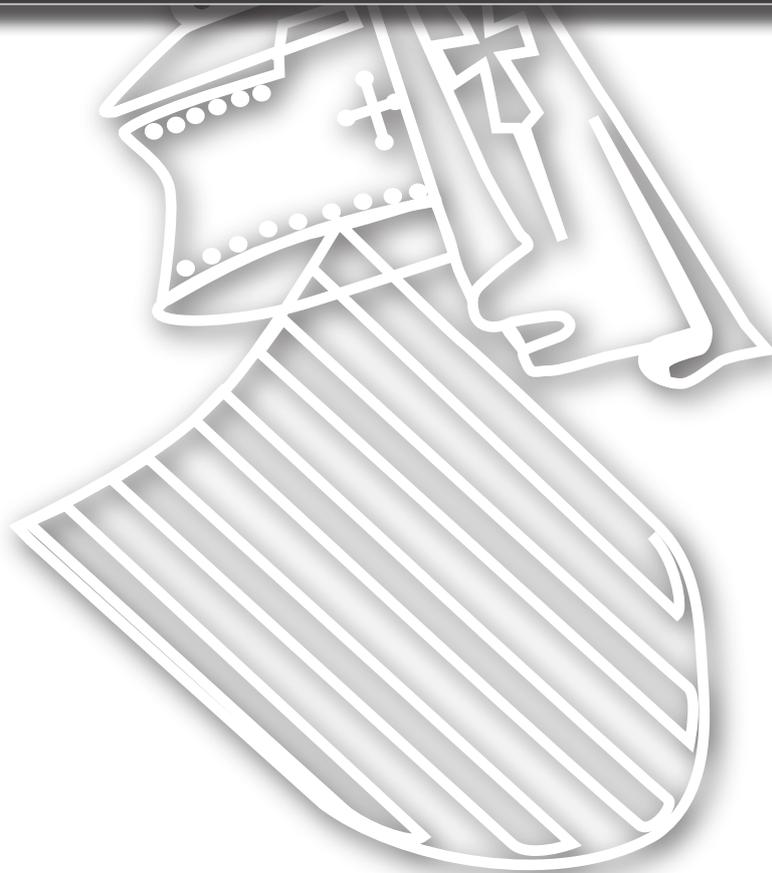
c) Presupuesto detallado por conceptos de gastos e ingresos (si hubiera) previstos para realizar el proyecto subvencionable.

No se admite la reformulación de las solicitudes.

En València, a 23 de febrero de 2022.—El presidente, Antoni Francesc Gaspar Ramos.



**ADMINISTRACIÓ CENTRAL
ADMINISTRACIÓN CENTRAL**



Confederación Hidrográfica del Júcar

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Júcar sobre concesión de aguas subterráneas en el término municipal de Tavernes de la Vallidigna, expediente 2013CP0068.

ANUNCIO

En el expediente instado por C.R. Masalari sobre concesión de aguas subterráneas renovables mediante pozo sito en la partida Masalari en el término municipal de Tavernes de la Vallidigna (Valencia), con un volumen máximo anual de 83.670,04 m³/año y un caudal máximo instantáneo de 25 l/s, con destino a Riego de 19,01 ha. Sitas en el término municipal de Tavernes de la Vallidigna, se ha resuelto favorablemente con arreglo a las condiciones impuestas por esta Confederación Hidrográfica del Júcar, autorizando dicha legalización en el expediente referencia 2013CP0068.

Lo que de orden de su Presidencia se hace público en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

València, a 20 de enero de 2022.—El jefe del Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico, José Antonio Soria Vidal.

2022/510

Confederación Hidrográfica del Júcar

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

ANUNCIO

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

Expediente: 2018CP0310

Titular: C.R. Vinya Tela (en constitución)

Término donde radican las obras: Simat de la Vallidigna (València)

Sistema de explotación: 6 Serpis

Masa de agua subterránea: 080.149 Sierra de las Agujas

Zona agraria: 0904704 Bernissa-Vallidigna

Destino del agua:

Captación	Uso	Sist. Riego	Tipo Cultivo	Cantidad
1	Riego	Localizado (Goteo)	Leñosos Cítricos	70,58 hectáreas

Necesidades hídricas totales:

Volumen máximo anual (m³/año): 323.992

Caudal máximo instantáneo (l/s): 48,33

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

Nº	Pol	Par	Municipio	Provincia	Prof. Pozo (m)	Diam. Pozo (mm)	X (U.T.M.) ETRS89	Y (U.T.M.) ETRS89	Z (m)	Pot. Bomba (CV)	Prof. Bomba (m)
1	3	92	Simat de la Vallidigna	Valencia	200	400	729319	4326935	123	100	135

Referencia Catastral: 46233A003000920000EO

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

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

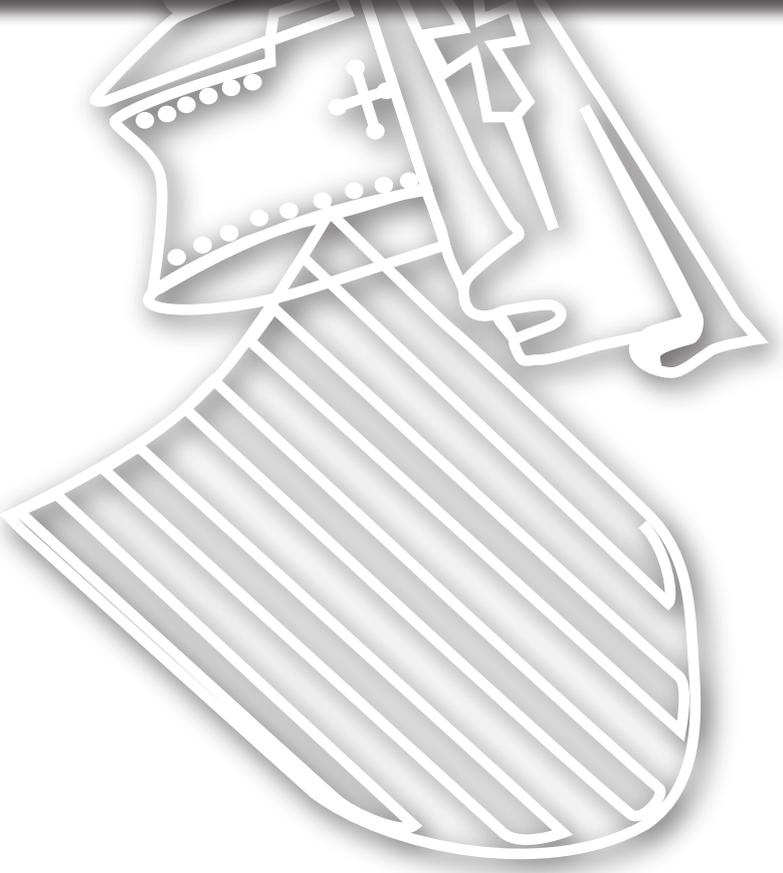
En el mismo plazo mencionado podrá examinarse el proyecto aportado por el peticionario, así como presentar las reclamaciones que se estimen procedentes en los Registros referidos en el apartado anterior. Estarán disponibles tanto el informe de la Oficina de Planificación Hidrológica, como la Nota de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

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

València, a 9 de febrero de 2022.—El secretario general, Juan Torralba Rull.



MUNICIPIS
MUNICIPIOS



Excel·lentíssim Ajuntament de Sagunt

Edicte de l'Excel·lentíssim Ajuntament de Sagunt sobre llista provisional d'admesos i exclosos en el procediment selectiu de dos places de tècnic d'administració general (expedient 802074R).

EDICTE

La Junta de Govern Local, en la sessió ordinària que tingué lloc el 18 de juny de 2021 va adoptar entre altres, l'acord d'aprovació de les Bases que han de regir la convocatòria en propietat de 2 places vacants de Tècnic d'Administració General, una per torn lliure i una per promoció interna, mitjançant el sistema de concurs oposició, inclosa en la Oferta d'Ocupació Pública 2018. En el seu compliment, les referides Bases van ser publicades en el BOP de València núm. 177 de 13/09/2021, extracte publicat en el DOGV n° 9181 de 24/09/2021, i anunci en el BOE n° 237 de 04/10/2021, quedant a partir del dia següent obert el termini de presentació d'instàncies, de conformitat amb les nomenades Bases, període que va finalitzar el passat 3 de novembre de 2021.

Resultant que, la Base Sisena estableix que una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per Resolució d'Alcaldia o del Regidor Delegat corresponent s'aprovarà la llista d'aspirants admesos i exclosos, publicant-se en el Butlletí Oficial de la Província de València i a la pàgina web institucional, mancant esta última d'efectes jurídics. Tanmateix, en aquesta resolució s'atorgarà un termini de 10 dies hàbils per a formular reclamacions i/o esmenes. En el cas que no es presenten reclamacions, la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, s'entendrà elevada a definitiva sense necessitat de nova publicació.

Per tot això, esta regidoria, fent ús dels facultats que atorga la legislació vigent, concretament el que preceptua l'article 21.1. h) de la Llei 7/21985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i que li han sigut expressament delegades per l'Alcaldia mitjançant Resolució 3683 de 28 de juny de 2019, resolc:

PRIMER: Fer pública la llista provisional d'admesos i exclosos del procediment selectiu segons el detall següent:

Torn lliure
Admesos:

Cognoms, nom	DNI
AGUT ARCHILES, LAURA	...816H
ALCAIDE PERPIÑAN, ANA BELEN	...216Z
ANDREU MUÑOZ, BORJA	...547C
ARTOLA DOLS, ANTONIO	...800H
AZNAR GIMENO, MARIA MERCEDES	...931Y
BADIA LANAQUERA, PAULA	...151E
BENLLOCH PONS, JESUS	...090X
BOSCA RAMON, CARLES	...008J
BRULL FRANCES, ROSA	...060Z
CALERO JAEN, MIREIA	...313W
CALERO ROZALEN, MIRIAM	...310Q
CALVO DOMINGO, JOSE MIGUEL	...922N
CARO PUCHE, CRISTINA	...224Y
CAYO LOPEZ, MARINA	...665P
CEBELLAN HERRERO, MARIA ELENA	...222C
CONDE MANZANO, LAURA	...119K
DELGADO GRANELL, PATRICIA	...054S
DIAZ CARRASCOSA, JORGE	...171H
ESCRIG BADAL, PAULA	...970Y
ESPINOS RIUS, ELISA	...914P
ESPINOS RIUS, MARTA	...912Y
FRUCTUOSO ROSIQUE, DIANA MARIA	...643Y
GARCIA PANIAGUA, PAULA	...891L
GARIJO AOMAR, SANDRA	...478E

Cognoms, nom	DNI
GIMENO ROS, MIREIA	...339Z
GINES LATORRE, MARIA TERESA	...907A
GONZALEZ SERRANO, ALBERTO	...152Z
LOPEZ GARCIA, CARLA	...047R
LORENZO TORTOSA, ALEJANDRA	...915C
MARTI BONILLA, ANA MARIA	...485K
MARTINEZ I CARRASCO, JORDI	...482W
MARTINEZ LABRADOR, ERICA	...887L
MARTINEZ ROCHER, SILVIA	...867S
MESTRE CAMARENA, NOEMI	...742C
MUÑOZ ROS, CARLOS	...458P
OLMO RUBIO, MARTA	...265T
ORQUIN GEA, JUAN BAUTISTA	...362H
PALENCIA PERELLO, EULALIA	...147Z
PARRILLA BELLVER, MARIA JOSE	...634V
PASCUAL CRESPO, MARIA DE LOS ANGELES DE	...736H
PASTOR FITA, MARIA PILAR	...340F
PEREZ PEREZ, MARTA	...769P
PIQUER SALCEDO, CARMEN	...986W
PRADAS ESTEBAN, JOSE LUIS	...062K
RUIZ SANTOSJUANES, BEATRIZ	...727F
SANCHEZ MORCILLO, LAURA	...698J
SANCHIS COLOMINA, ANDREA	...600Z
SANZ PIQUERES, DIEGO DAVID	...338N
SASTRE VILATA, ALEJANDRA	...469Q
SASTRE VILATA, LAURA	...065X
SILLA ALEIXANDRE, ALMUDENA	...089D
SIMO COMPANY, JOSEP VICENT	...601G
USO ABELLA, AURA	...161N
ZARZOSO GREGORI, SONIA	...275H

Exclosos:

Cognoms, nom	DNI	Motiu
ALMAZAN SORIANO, CHRISTIAN	...504H	1
AZNAR TORTONDA, LAURA	...732S	1
BOIX PEREA, MARIA	...080X	1
CEBOLLA PASTOR, DANAE	...613K	1
DIAZ CARRASCOSA, MARTA	...759Y	1
FRECHINA VALIENTE, URSULA	...309R	1
GARCIA ABAD, MARCOS	...013R	1
LOPEZ DE HAEDO, RAQUEL	...541R	1
LOPEZ MONTERO, MARIA	...002F	1
MONTAGUD FERRER, GEMA	...575N	1
NOVILLO MARTA, JOSE MANUEL	...460X	1
ORTEGA DEL VALLE, IRENE	...573K	1
PARREÑO PEREZ, SILVIA	...937D	1
TARAZONA APARICIO, DANIEL	...265A	1

Motius d'exclusió

1.- No acredita correctament exempció del pagament de la taxa*

*Ver "Instruccions reconeixement beneficis fiscals Taxa per concurrència a proves selectives" aprovades per Resolució de l'Alcaldia 5157 de 30/06/2021 i publicades a la web de l'Ajuntament de Sagunt.

Torn promoció interna

No s'ha presentat cap sol·licitud.

SEGON.- Establir el termini de 10 dies per a la esmena de defectes i/o presentació de reclamacions, de conformitat amb la Base Sisena reguladora del present procediment selectiu.

Així ho mana i signa la regidora delegada de l'Àrea de Modernització de l'Administració en el lloc i la data assenyalats, igualment signa el Secretari General, que dóna fe de l'acte i n'ordena la transcripció al Llibre de Resolucions corresponent.

Sagunt, 15 de febrer de 2021.—El secretari general, Emilio Olmos Gimeno.

————— 2022/1503

Excelentísimo Ayuntamiento de Sagunto

Edicto del Excelentísimo Ayuntamiento de Sagunto sobre aprobación de las bases específicas de una bolsa de coordinadores, patrones de embarcación y socorristas con destino a playas. Expediente 926176F.

EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria que tuvo lugar el once de febrero de dos mil veintidós, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo: “Aprobación de las bases que han de regir en la convocatoria del procedimiento selectivo para la formación de una bolsa de trabajo de la categoría de Coordinadores, Patrones de embarcación y Socorristas con destino a playas, para el nombramiento interino o contratación laboral, si procede, mediante el sistema de concurso-oposición.

Primera.- Del objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa para el nombramiento como funcionario interino o contratación temporal de Coordinadores, Socorristas y Patrones de embarcación con destino a playas, por el sistema de Concurso-Oposición Libre, encuadrados en Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2, de los referidos en el artículo 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.

Funciones: (coordinadores):

- Son responsables del correcto funcionamiento del servicio de salvamento y socorrismo de la playa en la que se encuentren, así como del material y de la correcta coordinación con el resto de servicios que operen en las playas. Respecto al coordinador de la playa de Corinto, esto incluye también a la playa de la Malvarrosa.
- Realizar un informe semanal sobre las incidencias ocurridas en la playa durante la semana, el cual será remitido al Departamento de Playas.
- Rellenar las hojas de presencia diarias, con indicación de incidencias durante el servicio respecto del personal si las hubiera.
- Organización de los cuadrantes de trabajo en cuanto a bajas, solicitudes de cambios de días de servicio, petición de personal para horas extras, etc., de modo que siempre este cubierto el servicio con el número de socorristas que corresponda por playa, etc.
- Cumplimentación de los partes diarios correspondientes al servicio.
- Resolver los problemas que puedan surgir en la playa durante la realización del servicio.
- Comunicar al coordinador de playas mediante informe las anomalías que puedan surgir con respecto al personal así como con el resto del servicio.
- Abrir y cerrar puntualmente las postas sanitarias. Recoger y guardar diariamente el material y quads de salvamento en el almacén de playas.
- Mantener limpias y ordenadas las instalaciones del servicio de salvamento (posta y almacén de playas)
- Decidir la bandera del estado de la mar, y comunicarlo al reten de policía local para su inclusión en la web informativa.
- Asignar tareas al personal, incluido el patrón de embarcación, y organizar el servicio diario.
- Atender cuantos requerimientos se les solicite respecto a las certificaciones de calidad.
- No ausentarse de su playa salvo causa justificada.
- Manejo, mantenimiento básico, y repostaje de gasolina, de los quads de salvamento.
- Cumplir y hacer cumplir las normas, así como las pautas que sean indicadas por el coordinador de playas y el Departamento de Playas.
- Custodia y control del botiquín médico.

Funciones: (socorristas):

Posta sanitaria:

- Asistir a cualquier emergencia que surja y para la cual sea requerido.
- Asistir al médico durante las curas que éste realice, si para ello fuera requerido y realizar él mismo, pequeñas curas cuando no haya servicio médico.
- Asistir a la embarcación de salvamento.
- Utilización del sistema de megafonía por indicación del coordinador responsable.
- Estar, en todo momento, atento a las comunicaciones de la emisora.
- Mantener el orden y la limpieza de la posta sanitaria.
- Firmar a la entrada y a la salida del servicio en la hoja de registro.
- Cualquier tarea relacionada con el puesto que le sea indicada por el coordinador responsable de posta.

Torre de vigilancia:

- Vigilancia de los bañistas, embarcaciones, patines, personas con objetos flotantes, etc., así como la detección de posibles infracciones en tierra: animales domésticos, juegos que ocasionen molestias, etc., debiendo de comunicar todas aquellas anomalías que observe a la posta sanitaria por emisora.
- Resolución de emergencias siguiendo el protocolo establecido por el servicio de salvamento y socorrismo.
- Comprobación del correcto estado y funcionamiento de la emisora y prismáticos al comienzo del servicio en torre, debiendo de comunicar inmediatamente a posta cualquier anomalía detectada.
- No se podrá abandonar la torre de vigilancia bajo ningún concepto, salvo caso de emergencia, o por indicación expresa del coordinador del servicio.
- Los cambios de turno se realizarán siempre encima de la torre de vigilancia.
- Queda totalmente prohibida durante la vigilancia en torre, la posesión de teléfonos móviles, auriculares, libros etc... así como la presencia de cualquier otro elemento, persona o artefacto que pueda disminuir la atención del socorrista. El incumplimiento de este punto supondrá la apertura de un expediente sancionador por parte del Ayuntamiento.
- Cualquier tarea relacionada con el puesto que le sea indicada por el coordinador responsable.

Durante la patrulla de vigilancia:

- Las patrullas podrán realizarse a pie o con embarcación. En caso de realizarse con embarcación, será el patrón quien maneje la embarcación, realizando el socorrista las labores que este le indique. Se adoptarán siempre las medidas de seguridad correspondientes para la correcta realización de la misma, así como la obligatoria utilización de emisora, chaleco salvavidas y material de rescate.
- Vigilancia de los bañistas, embarcaciones, patines, personas con objetos flotantes, etc., así como la detección de posibles infracciones en tierra: animales domésticos, juegos que ocasionen molestias, etc., debiendo de comunicar todas aquellas anomalías que observe a la posta sanitaria por emisora.

- Resolución de emergencias siguiendo el protocolo establecido por el Ayuntamiento de Sagunto.
- Comprobación del correcto estado y funcionamiento de la emisora portátil y material de salvamento al comienzo del servicio debiendo de comunicar inmediatamente a posta cualquier anomalía detectada.
- La realización y duración de las patrullas así como la distancia cubierta por estas serán indicadas por el coordinador responsable.
- Cualquier tarea relacionada con el puesto que le sea indicada por el coordinador responsable.
- Queda totalmente prohibida durante la realización de las patrullas, la posesión de teléfonos móviles, auriculares, libros etc... así como la presencia de cualquier otro elemento, persona o artefacto que pueda disminuir la atención del socorrista. El incumplimiento de este punto supondrá la apertura de un expediente sancionador por parte del Ayuntamiento.

Funciones: (patron embarcación):

- Son responsables del manejo de las embarcaciones y de su correcta conservación, así como de todo el material asociado a ellas.
- Realizar el mantenimiento básico de las embarcaciones siguiendo las pautas indicadas por el Departamento de Playas.
- Recogida y depósito de las embarcaciones en el puerto marítimo.
- Estar con la embarcación en la playa a la hora de apertura de la posta sanitaria.
- Comunicar inmediatamente cualquier incidencia relacionada con las embarcaciones al coordinador de posta.

Segunda.- De las condiciones de los aspirantes

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, obtenidos dentro del plazo de instancias, para poder ser nombrados/contratados una vez finalizado el procedimiento selectivo:

- 1.- Titulación habilitante por la categoría profesional de los puestos: Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.
- 2.- Titulación de Socorrista: Estar en posesión de la titulación de Técnico de Animación de Actividades Físicas y Deportivas; Técnico Deportivo de Grado Superior; Socorrista Acuático, expedido por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo; la titulación de Técnico Socorrista en Aguas Abiertas expedido por cualquier Federación de Salvamento y Socorrismo de las comunidades autónomas, Cruz Roja o equivalente. En el último supuesto, la homologación deberá ser demostrada por el aspirante, aportando la documentación pertinente en el plazo de presentación de instancias.
- 3.- Idioma valenciano: Hallarse en posesión del Nivel A2 de Valenciano, acreditado mediante el correspondiente título expedido, validado u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencia.

Tercera.- De la presentación de solicitudes:

La forma y plazo de presentación de solicitudes será la establecida en la Base cuarta de las Bases Generales A la instancia para tomar parte en el procedimiento selectivo, se acompañarán la documentación establecida en la base cuarta de Bases Generales aprobadas por esta Administración por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de noviembre de 2015 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 228 de fecha 26 de noviembre de 2015, a la que además se adjuntarán los méritos de posible valoración en la fase de concurso.

Cuarta.- Del procedimiento selectivo:

Fase de Oposición: de carácter obligatorio y eliminatorio en la totalidad de sus apartados. (hasta 20 puntos categoría Socorristas y hasta 30 puntos categoría coordinador y patrón).

Los dos primeros ejercicios serán obligatorios para las categorías de Coordinador, Patrón y Socorrista y el tercero de los ejercicios únicamente lo será para aquellos aspirantes que hayan manifestado su voluntad de participar en la selección de Coordinadores y Patrones de embarcación.

1.- Ejercicio Escrito test: (hasta 10 puntos)

Consistirá en responder un mínimo de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, sobre el temario establecido en el Anexo 1 de las presentes Bases.

A efectos de puntuación del ejercicio las preguntas incorrectamente contestadas restarán del total de la puntuación a otorgar según la siguiente fórmula:

$$\text{NOTA} = \frac{\text{aciertos} - \frac{\text{fallos}}{\text{opciones} - 1}}{\text{preguntas} / 10}$$

La duración de este ejercicio será fijada por el Tribunal, atendiendo a la mayor o menor dificultad del mismo.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, no superando el mismo aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos

2- Prueba el mejor desempeño de las funciones del puesto convocado

Fase de Concurso: (hasta 9 puntos)

Sólo se computarán los méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Además de lo establecido en las Bases Generales en vigor (BOP de 26 noviembre de 2015) se tendrán en cuenta los siguientes méritos:

1.- Por estar en posesión de la titulación oficial de escafandrista, 1 punto.

2.- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: (hasta 5 puntos)

a) Patrón de Navegación Básica (PNB): 3 puntos

b) Patrón de Embarcación Recreativa (PER): 5 puntos

3.- Idiomas Comunitarios: hasta 3 puntos

En este apartado se valorarán los niveles de conocimiento de idiomas comunitarios sobre la base del Marco común europeo de referencia, a razón de la siguiente puntuación por idioma y nivel máximo:

- Nivel C2: 1,5 puntos
- Nivel C1: 1,25 puntos
- Nivel B2: 1 punto
- Nivel B1: 0,75 puntos
- Nivel A2: 0,50 puntos
- Nivel A1: 0,25 puntos

Quinta.- Calificación final del procedimiento selectivo

La puntuación final del procedimiento vendrá otorgada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (concurso y oposición). Determinado el orden de puntuación de los aspirantes, se creará el orden de llamamiento para cada una de las Bolsas: Socorristas, Patrones de Embarcación y Coordinadores.

Sexta.- Normativa aplicable

En todo aquello no dispuesto en las presentes bases específicas, se estará a lo regulado en las Bases Generales aprobadas por esta Administración por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de noviembre de 2015 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 228 de fecha 26 de noviembre de 2015.

En todo lo relativo al funcionamiento de las bolsas de trabajo se estará a lo dispuesto en el Reglamento regulador de las bolsas de empleo temporal, aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2015 y publicado en el BOP de Valencia núm. 96 de 22 de mayo de 2015.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D/Dª

Con domicilio en C/

Población CP Provincia

Correo el Teléfono D.N.I

Enterado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Sagunto para la formación de una bolsa de trabajo con destino a PLAYAS, declara :

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,
- b) Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por ello, SOLICITA:

Ser admitido en el concurso-oposición convocado para la formación de una bolsa de trabajo de (marcar categoría/s a la que concurre):

- COORDINADORES PLAYAS
- SOCORRISTAS PLAYAS.
- PATRÓN DE EMBARCACIÓN

Documentación que se aporta:

- Justificante pago Tasas por derechos de examen
- Certificado de Situación laboral, si procede.
- Méritos de posible valoración

Deberá indicar, de entre los siguientes, dos medios por los que desee recibir los avisos de llamamiento: teléfono móvil, teléfono fijo, telegrama, correo electrónico o mensaje de móvil-SMS:

- 1-
- 2-

_____, a _____, de _____ de 2022
(Firma del solicitante)

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAGUNTO.

El solicitante da su consentimiento expreso al tratamiento de sus datos, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La finalidad del fichero, cuyo titular es el Excmo. Ayuntamiento de Sagunto, es el propio de un procedimiento selectivo de personal, le informamos que sus datos personales que existen en nuestro poder están protegidos por nuestra Política de Seguridad y no serán compartidos con ninguna otra entidad, sin su consentimiento. Usted puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose a nuestro Departamento.

ANEXO II
TEMARIO

- Temario General:

1. La Constitución Española: Principios generales y Derechos fundamentales.
2. El municipio, territorio y población.
3. Organización Municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Competencias Municipales.
4. Los derechos y deberes de los Empleados Públicos

- Temario Específico: Primeros Auxilios

1. Principios generales del socorrismo
2. Hemorragias
3. Heridas
4. Quemaduras
5. Fracturas, esguinces y luxaciones
6. Reanimación cardio pulmonar
7. Problemas de consciencia: lipotimias, golpes de calor y shock
8. Salvamento acuático
9. Ahogados”

Sagunto, 16 de febrero de 2022.—El secretario general, Emilio Olmos Gimeno.

Ajuntament de Carlet

Edicte de l'Ajuntament de Carlet sobre procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball temporal de monitor de minories ètniques, grup C1.

EDICTE

Per Decret N° 2022-0270 de data 7/02/2022 s'han aprovat les Bases que han de regir el procés selectiu per a la constitució de borsa de treball temporal de monitor de minories ètniques, pertanyents a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, Grup/Subgrup de titulació C1, dels previstos en l'article 76 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, per a cobrir les necessitats temporals de personal en tots els supòsits del article 10.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic mitjançant el sistema de concurs oposició. Les bases de la convocatòria estan publicades al portal d'anuncis i en el portal de transparència de l'Ajuntament de Carlet, i el termini per a presentar instàncies és de 10 dies hàbils des de l'endemà a la publicació de l'extracte de les bases en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Carlet, 16 de febrer 2022.—L'alcaldeessa, Dolores Inmaculada Navarro Lacuesta.

2022/1607

Ajuntament de Carlet

Edicte de l'Ajuntament de Carlet sobre aprovació inicial de l'esborrany del Reglament de creació, organització i funcionament de les preceptives comissions tècniques de valoració i prestacions econòmiques, comissió d'intervenció i comissió organitzativa de l'Àrea de Benestar Social.

Edicto del Ayuntamiento de Carlet sobre aprobación inicial del borrador del Reglamento de creación, organización y funcionamiento de las preceptivas comisiones técnicas de valoración y prestaciones económicas, comisión de intervención y comisión organizativa del Área de Bienestar Social.

EDICTE

Per acord del Ple de 27 de gener de 2022, l'Ajuntament de Carlet ha aprovat inicialment el Reglament de creació, organització i funcionament de les preceptives comissions tècniques de valoració i prestacions econòmiques, comissió d'intervenció i comissió organitzativa de l'àrea de benestar social de l'Ajuntament de Carlet. La qual cosa es publica pel termini de 30 dies hàbils, contats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província de València, a fi de que els interessats puguen presentar reclamacions o suggerències, que seran resoltes per la Corporació.

L'expedient es troba a disposició dels interessats a la Secretaria i a la Seu Electrònica d'aquest ajuntament (<https://carlet.sedelectronica.es/>).

Si transcorregut el termini no s'han presentat reclamacions ni suggerències, es considerarà aprovat definitivament l'esmentat Acord.

Carlet, a 17 de febrer de 2022.—L'alcaldesa, Dolores Inmaculada Navarro Lacuesta.

EDICTO

Por acuerdo del Pleno de 27 de enero de 2022, el Ayuntamiento de Carlet ha aprobado inicialmente el Reglamento de creación, organización y funcionamiento de las preceptivas comisiones técnicas de valoración y prestaciones económicas, comisión de intervención y comisión organizativa del área de bienestar social del Ayuntamiento de Carlet. Lo cual se publica por el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de València, a fin de que los interesados puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

El expediente se encuentra a disposición de los interesados a la Secretaría y a la Sede Electrónica de este ayuntamiento (<https://carlet.sedelectronica.es/>).

Si transcurrido el plazo no se han presentado reclamaciones ni sugerencias, se considerará aprobado definitivamente el mencionado Acuerdo.

Carlet, a 17 de febrero de 2022.—La alcaldesa, Dolores Inmaculada Navarro Lacuesta.

Ajuntament del Palomar

Edicte de l'Ajuntament del Palomar sobre informació pública del Pla d'Actuació Municipal enfront del Risc Sísmic (PAM -Sísmic-).

Edicto del Ayuntamiento del Palomar sobre información pública del Plan de Actuación Municipal frente al Riesgo Sísmico (PAM -Sísmico-).

EDICTE

L'Ajuntament del Palomar ha elaborat el Pla d'Actuació Municipal enfront del Risc Sísmic (PAM –Sísmic-) que té per objectiu la màxima protecció per a les persones i els béns, que puguen resultar afectats per un terratrèmol, establint per a això una estructura d'organització jeràrquica i funcional dels mitjans i recursos, tant públics com privats en el municipi, que permeta fer front a situacions d'emergència per un terratrèmol i que contemple la volta a la normalitat amb la reposició dels sistemes i serveis bàsics.

Tot això, sobre la base del que es disposa en la Llei 13/2010, de 23 de novembre, de la Generalitat, de protecció civil i gestió d'emergències, en el seu títol I, capítol II, regula les competències de les administracions locals en matèria de protecció civil i gestió d'emergències, establint en l'article 14.1.b la competència dels municipis en l'elaboració i aprovació del pla territorial municipal enfront d'emergències i els plans d'actuació municipal enfront de riscos concrets que els afecten.

Per tant, s'obri un termini d'informació pública perquè durant VINT dies hàbils, conforme al que es disposa en l'article 83 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a fi que qualsevol persona física o jurídica pugua examinar l'expedient i, en el seu cas, presentar les alegacions o reclamacions que considere del seu interès.

El Palomar, 21 de febrer de 2022.—L'alcalde, Jordi Vila Vila.

EDICTO

El Ayuntamiento de El Palomar ha elaborado el Plan de Actuación Municipal frente al Riesgo Sísmico (PAM –Sísmico-) que tiene por objetivo la máxima protección para las personas y los bienes, que puedan resultar afectados por un terremoto, estableciendo para ello una estructura de organización jerárquica y funcional de los medios y recursos, tanto públicos como privados en el municipio, que permita hacer frente a situaciones de emergencia por un terremoto y que contemple la vuelta a la normalidad con la reposición de los sistemas y servicios básicos.

Todo ello, en base a lo dispuesto en la Ley 13/2010, de 23 de noviembre, de la Generalitat, de protección civil y gestión de emergencias, en su título I, capítulo II, regula las competencias de las administraciones locales en materia de protección civil y gestión de emergencias, estableciendo en el artículo 14.1.b la competencia de los municipios en la elaboración y aprobación del plan territorial municipal frente a emergencias y los planes de actuación municipal frente a riesgos concretos que les afecten.

Por tanto, se abre un plazo de información pública para que durante veinte días hábiles, conforme a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y, en su caso, presentar las alegaciones o reclamaciones que considere de su interés.

El Palomar, 21 de febrero de 2022.—El alcalde, Jordi Vila Vila.

Ajuntament d'Alboraia

Edicte de l'Ajuntament d'Alboraia sobre aprovació del padró de la taxa de guals 2022.

Edicto del Ayuntamiento de Alboraya sobre aprobación del padrón de la tasa de vados 2022.

EDICTE

Per Resolució de l'Alcaldia de data 18 de febrer de 2022 s'ha aprovat el padró de la taxa de guals corresponent a l'exercici 2022.

El padró podrà consultar-se pels interessats en el termini dels 15 dies hàbils següents al de publicació del present Edicte en el Butlletí Oficial de la Província.

Contra les dades contingudes en el mateix podrà interposar-se recurs de reposició davant aquesta Alcaldia en el termini d'un mes, comptat a partir de l'endemà al de finalització del període d'exposició pública. Tot això sense perjudici que els interessats puguen exercitar qualsevol altre recurs que estimen pertinent.

En Alboraia, a 21 de febrer de 2022.—L'alcalde, Miguel Chavarría Díaz.

EDICTO

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de febrero de 2022 se ha aprobado el padrón de la tasa de vados correspondiente al ejercicio 2022.

El padrón podrá consultarse por los interesados en el plazo de los 15 días hábiles siguientes al de publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra los datos contenidos en el mismo podrá interponerse recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición pública. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

En Alboraya, a 21 de febrero de 2022.—El alcalde, Miguel Chavarría Díaz.

2022/1664

Ayuntamiento de Buñol*Anuncio del Ayuntamiento de Buñol sobre aprobación definitiva del presupuesto general de 2022.***ANUNCIO**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de 2022, integrado por el Presupuesto del Ayuntamiento de 2022, y los estados de previsión de ingresos y gastos de BUINSA, para 2022, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 127 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril y art. 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo y concordantes, se inserta a continuación el resumen por capítulos de cada presupuesto y la plantilla íntegra de personal.

PRESUPUESTO GENERAL REFUNDIDO POR CAPÍTULOS
EJERCICIO 2022

CONCEPTO DE GASTOS	AYUNTAMIENTO	BUINSA	TOTAL
1 GASTOS DE PERSONAL	4.800.000,00	375.066,00	5.175.066,00
2 G.BIENES COR. Y SERV.	3.461.250,00	91.780,00	3.553.030,00
3 GASTOS FINANCIEROS	37.000,00	1.125,00	38.125,00
4 TRANSFERENCIAS COR.	771.500,00		771.500,00
6 INVERSIONES REALES	1.207.001,00		1.207.001,00
8 ACTIVOS FINANCIEROS	20.000,00		20.000,00
9 PASIVOS FINANCIEROS	318.000,00		318.000,00
TOTAL GASTOS	10.614.751,00	467.971,00	11.082.722,00

CONCEPTO DE INGRESOS	AYUNTAMIENTO	BUINSA	TOTAL
1 IMPUESTOS DIRECTOS	4.048.500,00		4.048.500,00
2 IMPUESTOS INDIRECTOS	245.000,00		245.000,00
3 TASAS Y OTROS INGR.	1.914.800,00	88.771,00	2.003.571,00
4 TRANSFERENCIAS COR.	3.165.250,00	379.200,00	3.544.450,00
5 INGRESOS PATRIM.	314.201,00		314.201,00
6 ENAJENAC.INV.REALES	0,00		0,00
7 TRANSFERENC.CAPITAL	607.000,00		607.000,00
8 ACTIVOS FINANCIEROS	20.000,00		20.000,00
9 PASIVOS FINANCIEROS	300.000,00		300.000,00
TOTAL INGRESOS	10.614.751,00	467.971,00	10.329.311,00

TRANSFERENCIAS INTERNAS AYUNTAMIENTO-BUINSA 285.000,00 €

PLANTILLA DE PERSONAL PRESUPUESTOS 2022

A) PERSONAL FUNCIONARIO:

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	GRUPO LEY 7/07	OBSERVACIONES
Habilitación de carácter estatal			
1	Secretario	A1	---
1	Interventor	A1	---
1	Tesorero	A1	---
Escala de Administración General Subescala Técnica			
4	Técnicos Ad. General	A1	---
Subescala Administrativa			
5	Administrativos	C1	---
Subescala Auxiliar			
8	Auxiliares	C2	---
Subescala Subalterna			
2	Ordenanza-conductor	E (AP)	---
Escala Administración Especial Subescala Técnica Clase Técnicos Superiores			
1	Arquitecto	A1	---
1	Profesor de Música Especialidad: Flauta	A1	Dedicación parcial 48%
2	Profesor de Música Especialidad: Clarinete	A1	Dedicación parcial 62%
1	Profesor de Música Especialidad: Saxofón	A1	Dedicación parcial 72%
1	Profesor de Música Especialidad: Trompeta	A1	Dedicación parcial 51%
1	Profesor de Música Especialidad: Trombón-Tuba	A1	Dedicación parcial 74%
2	Profesor de Música Especialidad: Piano/Pianista acompañante	A1	Dedicación parcial 69%
1	Profesor de Música Especialidad: Percusión	A1	Dedicación parcial 54%
1	Profesor de Música Especialidad: Violín	A1	Dedicación parcial 34%
1	Profesor de Música Especialidad: Armonía	A1	Dedicación parcial 79%
1	Profesor de Música Especialidad: Piano/Lenguaje Musical	A1	Dedicación parcial 69%
1	Profesor de Música Especialidad: Lenguaje Musical	A1	Dedicación parcial 69%
1	Profesor de Música Especialidad: Oboe	A1	Dedicación parcial 34%
1	Profesor de Música Especialidad: Fagot	A1	Dedicación parcial 37%
1	Profesor de Música Especialidad: Trompa	A1	Dedicación parcial 37%
1	Profesor de Música Especialidad: Viola	A1	Dedicación parcial 12%
1	Profesor de Música Especialidad: Violoncello	A1	Dedicación parcial 43%
1	Profesor de Música Especialidad: Piano	A1	Dedicación parcial 69%
1	Profesor de Música Especialidad: contrabajo	A1	Dedicación parcial 17,14%

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	GRUPO LEY 7/07	OBSERVACIONES
Clase Técnicos Medios			
1	Arquitecto Técnico	A2	---
1	Ingeniero Técnico Industrial	A2	Dedicación parcial 1/3
1	Informático	A2	---
Subescala Servicios Especiales Clase Policía Local y sus auxiliares			
Categoría Básica			
1	Oficial P.L.	B	---
17	Agentes P.L.	C1	---

B) PERSONAL LABORAL FIJO

Nº DE PLAZAS	DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	GRUPO LEY 7/07	OBSERVACIONES
1	Psicólogo	A1	Dedicación parcial 86%
1	Director Centro Ocupacional	A1	Dedicación parcial 79%
1	Asistente Social	A2	Dedicación parcial 86%
3	Educadores	A2	Dos de ellos dedicación parcial 86%
1	Educador Social	A2	---
1	Periodista-locutor	A2	Dedicación parcial 80%
1	Agente cultural	C1	---
1	Encargado obras y servicios	C1	---
3	Monitores Centro Ocupacional	C1	Dedicación parcial 79%
2	Técnico de sonido-locutor	C1	Dedicación parcial 80%
1	Auxiliar Bibliotecario	C2	---
4	Conductores cobrador de autobús	C2	---
1	Oficial 1ª albañil	C2	---
2	Oficiales 2ª electricistas	C2	---
3	Oficiales 2ª albañiles	C2	---
1	Oficial 2ª conductor servicios	C2	---
1	Oficial 2ª fontanero	C2	---
1	Oficial 2ª jardinero	C2	---
1	Conductor	C2	---
1	Operario controlador cobrador	E (AP)	---
6	Operarios servicios varios	E (AP)	---
10	Limpiadores de edificios municipales	E (AP)	---
1	Enterrador	E (AP)	---
4	Conserjes mantenimiento edificios y anejos	E (AP)	Uno de ellos cobrador

C) PERSONAL EVENTUAL:

1	Auxiliar administrativo	C2	Alcaldía
---	-------------------------	----	----------

Haciéndose constar, que contra la aprobación definitiva del presupuesto, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Buñol, a 21 de febrero de 2022.—La alcaldesa, Juncal Carrascosa Alonso.

Ayuntamiento de Titaguas

Anuncio del Ayuntamiento de Titaguas sobre aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2021.

ANUNCIO

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos
Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
179	46301	Reserva Biosfera	1.000	3.000	4.000
231	463.02	M. Alto Turia(Seafi)	21.944	5000	26,944,00
922	463	M. Alto Turia.(A. ordinaria)	8,510,04	3500	12,010,04
321	221.05	P.Alimenticios E. Infantil	6500	3500	10.000
334	226.09	Actividades culturales	4500	3000	7500
920	213.00	Mantenimiento Int Solares	1	5000	5.001
920	22706	E.trabajos tecnicos	8000	6000	14000
920	227.99	Trabajos empresa	22000	6000	28,000
920	213.01	Mant injst y utillaje	9000	12000	21.000
920	221.15	Electricidad Escuela infantil	1500	1500	3.000
933	609,03	Obras Casa Tio Florencio	0,00	54,087,65	54,087,65
		Adquisición planta hormigon	0,00	75,000,00	75,000,00
			Total	177,587,65	

2.º Financiación

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente Tesoreria	102,587,65
0	91	911,01	Prestamo inversiones	75,000
Total ingresos				177,5087,65

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado

Titaguas, 1 de febrero de 2022.—El alcalde, Ramiro Rivera Gracia.

Ayuntamiento de Náquera

Anuncio del Ayuntamiento de Náquera sobre aprobación definitiva del convenio de colaboración entre el ayuntamiento y la Sociedad Musical Santa Cecilia.

ANUNCIO

El Ayuntamiento de Náquera, en sesión plenaria celebrada el 30 de noviembre de 2021, aprobó inicialmente la firma del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Náquera y la Sociedad Musical Santa Cecilia de Náquera habiéndose publicado en BOP de fecha 16 de diciembre de 2021 y habiendo transcurrido el plazo legal de exposición al público sin que se haya presentado reclamación alguna, y al amparo de lo previsto artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, queda elevado a definitiva la aprobación del mismo.

Náquera, 21 de febrero de 2022.—El alcalde, Damián Ibáñez Navarro.

2022/1669

Ayuntamiento de Cullera

Anuncio del Ayuntamiento de Cullera sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto del incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de Diciembre de 2021, aprobó provisionalmente, el siguiente acuerdo:

• Aprobación provisional del acuerdo de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Esta aprobación provisional ha permanecido expuesta desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 246 de 23/12/2021, y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Cullera sobre modificación de Ordenanza Fiscales, cuyo texto se hace público, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

“Acuerdo de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, quedando el texto de los artículos modificados de la Ordenanza Fiscal, como sigue:

“Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana

Artículo 2.

1. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo directo que grava el incremento de valor que experimenten dichos terrenos y se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de la propiedad de los terrenos por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

2. No está sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En consecuencia con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos de dicho Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el padrón de aquél. A los efectos de este impuesto, estará asimismo sujeto a éste el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

3. No se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial

4. No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el periodo de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

5. No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición en el momento de la declaración, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 3 de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

Artículo 8.

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento real del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años, y se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en sus apartados 2 y 3, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en su apartado 4.

2. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos

valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

Los ayuntamientos podrán establecer en la ordenanza fiscal un coeficiente reductor sobre el valor señalado en los párrafos anteriores que pondere su grado de actualización, con el máximo del 15 por ciento.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el siguiente:

Periodo de generación	Coeficiente
1 mes	0,01
2 meses	0,02
3 meses	0,03
4 meses	0,04
5 meses	0,06
6 meses	0,07
7 meses	0,08
8 meses	0,09
9 meses	0,10
10 meses	0,12
11 meses	0,13
1 año	0,13
2 años	0,15
3 años	0,16
4 años	0,17
5 años	0,17
6 años	0,16
7 años	0,12
8 años	0,10
9 años	0,09
10 años	0,08
11 años	0,08
12 años	0,08
13 años	0,08

14 años	0,10
15 años	0,12
16 años	0,16
17 años	0,20
18 años	0,26
19 años	0,36
Igual o superior a 20 años	0,45

Estos coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, pudiendo llevarse a cabo dicha actualización mediante las leyes de presupuestos generales del Estado.

Si, como consecuencia de la actualización referida en el párrafo anterior, alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

4. Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Dicha proporcionalidad sólo se aplicará cuando exista suelo y construcción, ya que si en alguno de los dos momentos (adquisición o transmisión); el bien no tuviera construcción, el valor asignado en dicho momento corresponderá en el 100% al valor del suelo.

5. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

Artículo 9.

El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año salvo para el supuesto en que el periodo de generación sea inferior a un año, en cuyo caso se prorrateará el coeficiente anual establecido como "inferior a un año" según el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes, según la tabla de coeficientes del artículo anterior.

Artículo 18.

1. Se establece el sistema de liquidación, siendo obligación del sujeto pasivo presentar declaración ante la Administración Municipal, en los plazos siguientes:

a) En las transmisiones inter-vivos y en la constitución de derechos reales de goce, así como en las donaciones, dentro de los 30 días hábiles siguientes a aquél en que haya tenido lugar el hecho imponible.

b) En las transmisiones mortis-causa, dentro del plazo de seis meses a contar desde la fecha de fallecimiento del causante o, en su caso, dentro de la prórroga a que se refiere el párrafo siguiente.

Con anterioridad al vencimiento del plazo de seis meses antes señalado para las transmisiones mortis causa, el sujeto pasivo podrá instar la prórroga del mismo por otro plazo de hasta seis meses más de duración, que se entenderá tácitamente concedido por el tiempo concreto solicitado.

2. A la declaración se acompañarán los documentos en el que consten los actos o contratos que originan la imposición, aportando para ello los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

En caso de que el obligado tributario no disponga de alguno de los títulos que documenten la transmisión y/o la adquisición, podrá aportar como documentación sustitutiva informe pericial suscrito

por técnico competente y visado por el correspondiente Colegio Profesional, a efectos de constatar el valor de dicha transmisión/adquisición.

3. El Ayuntamiento de Cullera, a efectos de practicar la correspondiente liquidación, podrá:

- a) Utilizar los datos consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder.
- b) Requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos.
- c) Realizar actuaciones de comprobación de valores.

Realizadas las actuaciones de calificación y cuantificación oportunas, el Ayuntamiento de Cullera notificará, sin más tramite, la liquidación que proceda, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente.

Cuando se hayan realizado actuaciones de comprobación de valores y los datos o valores tenidos en cuenta por el Ayuntamiento no se correspondan con los consignados por el obligado en su declaración, deberá hacerse mención expresa de esta circunstancia en la propuesta de liquidación provisional, que deberá notificarse, con una referencia sucinta a los hechos y fundamentos de derecho que la motiven, para que el obligado tributario alegue lo que convenga a su derecho en el plazo máximo de 10 días hábiles.

Transcurrido dicho plazo sin que el obligado tributario manifieste alegación alguna, la propuesta de liquidación provisional se elevará a liquidación definitiva.” ””

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana.

Cullera, 21 de febrero de 2022.—Ante mí, el secretario general, Javier A. Gieure Le Caessant.—El teniente de alcalde, Juan Vicente Armengot Giménez.

Ajuntament d'Algemesí

Anunci de l'Ajuntament d'Algemesí sobre extracte de l'acord de 4 de febrer de 2022 de la Junta de Govern Local, pel qual es convoquen ajudes per al manteniment i reparació de façanes i cobertes d'edificis catalogats. BDNS Identificador 611391.

Anuncio del Ayuntamiento de Algemesí sobre extracto del acuerdo de 4 de febrero de 2022 de la Junta de Gobierno Local, por el que se convocan ayudas para el mantenimiento y reparación de fachadas y cubiertas de edificios catalogados. BDNS Identificador 611391.

ANUNCI

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/611391>)

Primer. Objecte

Regular l'accés a les subvencions que l'Ajuntament d'Algemesí atorgarà per les obres de rehabilitació, reparació i/o millora de façanes i cobertes d'edificis catalogats, a fi de fomentar la conservació i rehabilitació del patrimoni arquitectònic local.

Seràn actuacions protegibles, a l'efecte de concessió d'ajudes econòmiques les següents:

a) La rehabilitació, reparació o millora de cobertes i façanes incloses canals i baixants exteriors, que s'executen a partir de l'aprovació de les presents bases, i en un termini màxim de 2 anys, que hauran d'estar finalitzades a data 1 de març de 2024.

b) Les actuacions d'este tipus dutes a terme des de l'aprovació del Catàleg de Béns i Espais Protegits d'Algemesí (en avant CBEP) en data 1 de desembre de 2014, publicat al BOP de 5-XII-2014, i que no hagen percebut cap subvenció municipal per este concepte.

L'àmbit de les actuacions a subvencionar comprèn tots els edificis de titularitat privada que estan inclosos en el vigent catàleg, indistintament del nivell de protecció i del seu emplaçament en sòl urbà o rústic.

La intervenció en edificis catalogats, emplaçats en sòl rústic, serà subvencionable sempre que la seua destinació siga compatible amb les previsions del PGOU.

Segon. Beneficiaris de la subvenció

Podran ser beneficiaris de les subvencions:

a) Les persones físiques o jurídiques que ostenten la propietat de l'immoble. L

b) Els arrendataris de l'edifici, així com els usufructuaris, que ostenten la condició de promotor i compten amb l'autorització per escrit del propietari.

c) Comunitats de propietaris dels edificis.

d) Les associacions benèfiques, religioses o sense ànim de lucre.

Amb caràcter excepcional, tindran també la condició de beneficiàries en la primera convocatòria les persones sol·licitants de subvenció per intervencions realitzades en edificis catalogats des de la data d'aprovació del CBEP, l'1 de desembre de 2014, que no hagen percebut cap subvenció, a pesar d'haver-la sol·licitat.

En compliment del que disposa l'article 189. 5 del Text Refòs de la LOTUP, les persones propietàries d'edificis d'ús residencial que pretenguin acollir-se a ajudes públiques amb l'objectiu d'emprendre obres de conservació, han de disposar de l'informe d'avaluació de l'edifici amb anterioritat a la formalització de la petició de l'ajuda corresponent.

No serà necessari l'aportació d'aquest informe respecte de les actuacions en edificis catalogats que comporten o hagen comportat una actuació integral en la totalitat de l'edifici.

Tercer. Bases reguladores

Les bases reguladores de la subvenció, es troben disponibles en la pàgina web del Ajuntament de Algemesí. (www.algemesi.net)

Quart. Quantia

Amb aquest fi, en els pressupostos municipals del 2022 s'ha consignat la partida pressupostària 151-78900 per import de 24.000 euros, per tal de fer front a aquesta necessitat.

El total de la subvenció a percebre per cada intervenció en un edifici ascendirà al 50 % del pressupost protegit, sense que l'import total a percebre per cada intervenció excedisca de 5.000 €.

Es considera pressupost subvencionable, als efectes previstos en les presents bases, el cost real de l'actuació rehabilitadora. A este efecte, es considerarà com a tal:

a) El preu d'execució material de les obres, amb l'exclusió de les despeses generals, el benefici industrial, l'IVA i els tributs municipals -taxa de la llicència d'obres i impost sobre construccions, instal·lacions i obres-.

b) Honoraris dels facultatius intervinents, derivats de la redacció de l'Informe d'Avaluació d'Edifici d'Habitatges (IEEV.CV) i la redacció de projectes, visats pels col·legis professionals corresponents, si és el cas.

Quint. Criteris de la selecció

Les subvencions s'atorgaran per mitjà del procediment de concurrència competitiva. Per a determinar la prioritat de les sol·licituds presentades se seguiran els criteris següents:

- Que l'immoble receptor de l'ajuda estiga destinat a vivenda habitual i permanent(3 punts). En el cas d'edificis no residencials, que estiguin destinats a una activitat productiva o ús concret (2,5 punts).

- Nivells de protecció de l'edifici conferit pel catàleg. Protecció integral(3 punts). Protecció parcial(2 punts); protecció ambiental(1 punt).

- Major import d'inversió referida exclusivament a la part de l'immoble protegit.(Inversió per import superior a 30.000 €, 4 punts; inversions entre 15.000 i 30.000 €, 2 punts; inversions entre 7.000 i 15.000 €, 1,5 punts; inversions entre 3.000 i 7.000 €, 0,75 punts; inversions superiors a 1.500 €, 0,50 punts.)

- No acumulació de subvencions, en el sentit que, si una mateixa persona, física o jurídica, sol·licita més d'una subvenció per raó d'efectuar més d'una intervenció, es prioritzarà diversificar les persones beneficiàries en compte d'acumular subvencions en una a soles.

Sext. Termini de presentació de sol·licituds

Tres mesos, a contar des de la data de la publicació de la convocatòria.

La sol·licitud de subvenció es formalitzarà en un model normalitzat, que es publicarà en la pàgina web municipal.

La seua presentació podrà realitzar-se a través de la Seu Electrònica o en el Registre d'entrada de l'Ajuntament, i es presumirà l'acceptació incondicionada de les bases de la convocatòria i de les condicions, dels requisits i les obligacions que contenen.

Algemesí, a 21 de febrer de 2022.—El regidor d'Urbanisme, Edgar Bresó Esteve.

ANUNCIO

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/611391>)

Primero. Objeto

Regular el acceso a las subvenciones que el Ayuntamiento de Algemesí otorgará por las obras de rehabilitación, reparación y/o mejora de fachadas y cubiertas de edificios catalogados, a fin de fomentar la conservación y rehabilitación del patrimonio arquitectónico local.

Serán actuaciones protegidas, a efectos de concesión de ayudas económicas, las siguientes:

a) La rehabilitación, reparación o mejora de cubiertas y fachadas, incluidas canales y bajantes exteriores, que se ejecuten a partir de la aprobación de las presentes bases, y en un plazo máximo de 2 años, debiendo de estar finalizadas a fecha 1 de marzo de 2024.

b) Las actuaciones de este tipo llevadas a cabo desde la fecha de aprobación del Catálogo de Bienes y Espacios Protegidos de Algemesí (en adelante CBEP), que tuvo lugar el 1 de diciembre de 2014, publicado al BOP de 5-XII-2014, y que no hayan percibido ninguna subvención municipal por este concepto.

El ámbito de las actuaciones a subvencionar comprende todos los edificios de titularidad privada que están incluidos en el vigente catálogo, indistintamente del nivel de protección y de su emplazamiento en suelo urbano o rústico.

La intervención en edificios catalogados, emplazados en suelo rústico, será subvencionable siempre que su destino sea compatible con las previsiones del PGOU.

Segundo. Beneficiarios de la subvención

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones:

- a) Las personas físicas o jurídicas que ostentan la propiedad del inmueble.
- b) Los arrendatarios del edificio, así como los usufructuarios, que ostentan la condición de promotor y cuentan con la autorización por escrito del propietario.
- c) Comunidades de propietarios de los edificios.
- d) Las asociaciones benéficas, religiosas o sin ánimo de lucro.

Con carácter excepcional, tendrán también la condición de beneficiarias, en la primera convocatoria, las personas solicitantes de subvención por intervenciones realizadas en edificios catalogados desde la fecha de aprobación del CBEP, el 1 de diciembre de 2014, que no hayan percibido ninguna subvención, a pesar de haberla solicitado.

En cumplimiento del artículo 189.5 del Texto Refòs de la LOTUP, las personas propietarias de edificios de uso residencial que pretendan acogerse a ayudas públicas con el objetivo de emprender obras de conservación, han de contar con el informe de evaluación del edificio con anterioridad a la formalización de la petición de la ayuda correspondiente.

No será necesario la aportación de este informe respecto de las actuaciones en edificios catalogados que comporten o hayan comportado una actuación integral en la totalidad del edificio.

Tercero. Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la subvención, se encuentran disponibles en la página web del Ayuntamiento de Algemesí. (www.algemesi.net)

Cuarto. Cuantía

En el presupuesto municipal del ejercicio de 2022 se ha consignado, en la partida presupuestaria 151-78900, importe de 24.000 euros para hacer frente a esta necesidad.

El total de la subvención a percibir por cada intervención en un edificio ascenderá al 50% del presupuesto protegido, sin que el importe total a percibir por cada intervención exceda de 5.000 €.

Se considera presupuesto subvencionable, a los efectos previstos en las presentes bases, el coste real de la actuación rehabilitadora. A este efecto, se considerará como tal:

- a) El precio de ejecución material de las obras, con la exclusión de los gastos generales, el beneficio industrial, el IVA y los tributos municipales -tasa de la licencia de obras e impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras-.
- b) Honorarios de los facultativos intervinientes, derivados de la redacción del Informe de Evaluación de Edificio de Viviendas (IEEV.CV) y la redacción de proyectos, visados por los colegios profesionales correspondientes, si es el caso.

Quinto. Criterios de la selección

Las subvenciones se otorgarán por medio del procedimiento de concurrencia competitiva. Para determinar la prioridad de las solicitudes presentadas se seguirán los criterios siguientes:

- Que el inmueble receptor de la ayuda esté destinado a vivienda habitual y permanente(3 puntos). En el caso de edificios no residenciales, que estén destinados a una actividad productiva o uso concreto (2,5 puntos).
- Niveles de protección del edificio conferido por el catálogo. Protección integral(3 puntos). Protección parcial(2 puntos); protección ambiental(1 punto).
- Mayor importe de inversión referida exclusivamente a la parte del inmueble protegido.(Inversión por importe superior a 30.000 €, 4 puntos; inversiones entre 15.000 y 30.000 €, 2 puntos; inversiones entre 7.000 y 15.000 €, 1,5 puntos; inversiones entre 3.000 y 7.000 €, 0,75 puntos; inversiones superiores a 1.500 €, 0,50 puntos.)

No acumulación de subvenciones, en el sentido que, si una misma persona, física o jurídica, solicita más de una subvención por haber

realizado más de una intervención, se priorizará diversificar las personas beneficiarias en lugar de acumular subvenciones en una única.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes

Tres meses, a contar desde la fecha de la publicación de la convocatoria.

La solicitud de subvención se formalizará en un modelo normalizado, que se publicará en la página web municipal.

Su presentación podrá realizarse a través de la Sede Electrónica o en el Registro de entrada del Ayuntamiento, y se presumirá la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria y de las condiciones, de los requisitos y las obligaciones que contienen.

Algemesí, a 21 de febrero de 2022.—El concejal de Urbanismo, Edgar Bresó Esteve.

2022/1673

Ajuntament de Puçol

Edicte de l'Ajuntament de Puçol sobre bases reguladores i convocatòria del XI de Concurs de Curtmetratges 2022.

Edicto del Ayuntamiento de Puçol sobre aprobación bases reguladoras y convocatoria del XI Concurso de Cortometrajes 2022.

EDICTE

En data 16 de febrer de 2022, i amb el número 644 es va adoptar la següent resolució:

«Assumpte: aprovació bases XI Edició Concurs de Curtmetratges 2022.

Resolució d'Ajuntament:

Vist que hi ha crèdit en l'aplicació pressupostària: Premis i concursos de Joventut (5701-3370-48107) amb un pressupost assignat per a aquest convocatòria per a l'exercici 2022 de 1,900 €. reservat mitjançant la reserva de crèdit 22022000037.

Vist que des de la Regidoria de Joventut es té previst continuar amb el tradicional concurs de curtmetratges que s'ha convocat en 10 edicions amb anterioritat i que té per objectiu fomentar la creació artística entre els joves així com el gust pel gaudi d'obres artístiques per part de la població.

Vist que el concurs de curtmetratges i el festival-mostra derivat del mateix és bona manera d'incentivar la creació i l'afició artística de forma regulada a través de les bases que s'inclouen a continuació:

BASES DEL CONCURS DE L'ONZENA EDICIÓ DEL XS FESTIVAL NACIONAL DE CURTMETRATGES DE PUÇOL 2022

CONVOCA: Regidoria de Joventut de l'Ajuntament de Puçol

BASES: S'estableixen cinc seccions:

A) Secció Nacional.

B) Secció "Mirades dones d'Ací", d'àmbit de la Comunitat Valenciana.

C) Secció Curts Xpres.

D) Secció Infantil (no competitiva).

E) Secció Jove (no competitiva).

Per a participar en les seccions Nacional i "Mirades dones d'Ací" cal ajustar-se als següents punts:

El termini d'inscripció comença l'endemà al de la seua publicació d'aquestes bases i finalitza el dia 23 de juny de 2022. Passada la data esmentada, no s'acceptarà cap curtmetratge.

Cada participant pot presentar un màxim de 2 obres.

Els treballs han d'haver sigut realitzats durant els anys 2021 o 2022.

La duració màxima serà de 30 minuts, títols de crèdit inclosos.

S'accepten obres de ficció, documental, animació i experimental. Seran rebutjats treballs amb contingut pornogràfic, així com els que exalten o promouen la discriminació per raons de raça, sexe, nacionalitat, orientació sexual, religió, etc.

En la Secció Nacional, els curtmetratges presentats poden haver sigut estrenats o premiats anteriorment en qualsevol altre esdeveniment nacional o internacional i, per tant, no fa falta el seu caràcter inèdit.

Per a inscriure's en la Secció "Mirades dones d'Ací" és necessari que el director (o directors) de l'obra haja nascut o residisca a la Comunitat Valenciana o que la productora tinga la seu social en aquesta comunitat. Per a acreditar aquest fet, l'organització es reserva el dret de demanar eventualment demostració documental, encara que aquest extrem no és requisit per a la inscripció.

Cada curtmetratge pot ser inscrit sol en una secció. Aquest punt és particularment important per als curtmetratges valencians, que poden ser inscrits, a criteri dels autors, en la Secció Nacional o en la Secció "Mirades dones d'Ací", però mai en les dos al mateix temps. Aquest últim punt és motiu de desqualificació. No obstant això, l'organització es reserva la potestat de pro-positar, amb l'autorització expressa dels autors, un canvi de secció del curtmetratge, si ho estima oportú.

Els diàlegs han de ser en castellà o en valencià/català. En cas contrari, hauran d'incorporar-se/adjuntar-se subtítols en qualsevol d'aquests dos idiomes.

L'organització del Festival queda exclosa de tota responsabilitat per qualsevol irregularitat pel que respecta al contingut o autoria de les obres presentades.

L'enviament de les obres per a la seua selecció, al costat del material addicional (opcional en tot cas, i consistent en kit de premsa, tràiler, etc.) es realitzarà exclusivament a través de qualsevol de les següents plataformes: Feshhome, Movibeta o Clickforfestivals. Queda a criteri dels participants triar quina plataforma utilitzar, ja que es donarà el mateix tracte a tots els curtmetratges rebuts, independentment de la plataforma triada. En tot cas, l'organització quedarà al marge dels requisits que cadascuna de les plataformes sol·licite per al propi funcionament, ali-ens a les normes pròpies de XS Puçol, ja que aquestes últimes estan recollides íntegrament en aquestes bases.

Qualsevol dels curtmetratges inscrits a la Secció Nacional i a la Secció "Mirades dones d'Ací" pot ser seleccionat per a formar part de qualsevol de les seccions no competitives del festival.

El comitè de selecció informarà tots als participants de la seua decisió.

Les obres seleccionades seran projectades en format digital. L'enviament dels arxius digitals per a la projecció en el Festival s'ha de fer en el temps i forma notificats individualment per l'organització.

Contraprestació a favor de l'Ajuntament de Puçol: Els propietaris dels drets d'exhibició de les obres seleccionades els cediran a l'Ajuntament de Puçol per a la seua projecció amb motiu del XS Festival de Curtmetratges de Puçol. Les obres seleccionades seran projectades en el Festival de Curtmetratges de Puçol, que se celebrarà entre els dies 21 i 23 d'octubre de 2022 en l'Espai Jove (C/ Buero Vallejo, s/n). Així mateix, l'organització es reserva el dret de projectar els curtmetratges durant els dies al voltant de la celebració del Festival en sessions especials per a centres educatius o seus d'associacions de Puçol i en les subseus del festival (en el cas que n'hi ha-guera).

No s'admetrà l'enviament postal de les obres o de qualsevol altre material relacionat.

La participació porta implícita, per part dels participants, l'autorització per a qualsevol acció promocional que comporte la projecció dels tràilers/teasers i/o el "making *of" dels seus treballs en qualsevol mitjà, ja siga abans o després de la decisió del jurat i sense límit de termini. En cap cas es projectaran ni s'emetraran per cap altre mitjà els curtmetratges seleccionats més enllà de les ocasions assenyalades més amunt; encara que l'organització podria sol·licitar als directors/productors de les obres el permís exprés per a la projecció posterior en actes o esdeveniments culturals que se celebren a Puçol o en les subseus.

Les còpies de les obres quedaran al poder del fons documental de l'Ajuntament de Puçol.

Les decisions del comitè de selecció i del jurat són inapel·lables i és potestat d'aquest últim decidir algun dels premis si ho estima oportú. Ni els premis ni els esments poden ser atorgats ex aequo.

El jurat estarà format per professionals de l'àmbit cinematogràfic, artístic i cultural, i membres de l'organització amb veu i sense vot, l'única comesa del qual és vetllar per la transparència del premi atorgat.

El jurat atorgarà els següents premis:

Millor Curtmetratge Secció Nacional: 600 euros + trofeu

Premi a la Secció "Mirades dones d'Ací": 600 euros + trofeu

Els criteris per a la concessió dels premis seran:

- Originalitat de la idea i de la proposada

- Coherència interna de la mateixa obra

- Qualitat tècnica del guió i en la realització del curt

Aquests premis estan subjectes a les retencions tributàries legalment establides. Les quanties dels premis establides en aquestes bases estan condicionades a la disponibilitat pressupostària per al present programa en el Pressupost General Municipal per a 2022 de l'Ajuntament de Puçol.

Els subjectes beneficiaris d'aquests premis seran els que ostenten la titularitat del curtmetratge i s'haurà d'acreditar documentalment de la forma adequada.

L'acceptació del premi suposa el compromís de l'assistència del director o d'un membre rellevant de l'equip a l'acte de lliurament de premis així com la seua participació en la taula redona posterior

a aquest. En el cas de la no assistència es considerarà que existeix la renúncia al pre-mi.

El jurat té potestat per a atorgar esments especials en qualsevol apartat, acreditades mitjançant diploma, si considera que alguna obra té un mèrit artístic excepcional en els apartats al fet que considere oportuns.

Durant el lliurament de premis es projectaran els curtmetratges guanyadors del premi principal en cadascuna de les tres seccions a concurs del Festival.

La inscripció en el Festival suposa l'acceptació d'aquestes bases. Qualsevol circumstància no prevista en aquestes serà resolt a criteri de l'organització.

La inscripció en el Festival suposa l'acceptació d'aquestes bases. Qualsevol circumstància no prevista en aquestes es resoldrà a criteri de l'organització. Les dades personals recollits en aquesta instància seran incorporats i tractats en el fitxer "Activitats Joventut", la finalitat del qual és facilitar la gestió i inscripció a les activitats juvenils i l'enviament d'informació sobre aquestes als interessats, a més de la gestió i inscripció a cursos de l'Ajuntament. Les dades poden ser cedits de conformitat amb el que preveu en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal. L'òrgan responsable del fitxer és l'Àrea de Benestar Social de l'Ajuntament, amb direcció en la plaça Beat Ribera 15, 46530 Puçol, davant el qual la persona interessada pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició. De tot això s'informa en compliment de l'esmentada Llei orgànica 3/2018.

Per a participar en la secció CURTS XPRES, cal ajustar-se als següents punts:

BASES "CONCURS DE CURTS XPRES" 2022

El concurs consisteix en la realització d'un micrometratge d'una duració màxima de dos minuts, títols de crèdit inclosos, en un temps de 48 hores.

Requisits:

El micrometratge ha de gravar-se en el terme municipal de Puçol i mostrar llocs recognoscibles de la ciutat.

L'organització designarà, a l'inici del concurs, un element o motiu que els participants han d'incloure en les obres. Aquest element o motiu no ha de ser fonamental en l'argument (protagonista), però sí que tindre un cert pes en la història.

El concurs està obert a tot el públic, sense límit d'edat. L'únic requisit és que, en cada grup, al-menys un integrant siga major d'edat.

El termini d'inscripció és del 20 de setembre al 6 d'octubre de 2022.

La inscripció es realitza a través del formulari d'inscripció habilitat a aquest efecte en la seu electrònica de l'Ajuntament en els següents enllaços: www.puçol.es. Només ha d'inscriure's en el concurs un membre de l'equip.

L'organització confirmarà la inscripció en el concurs en un termini màxim de 48 hores.

Els concursants han de presentar-se en el *Espai *Jove de Puçol el 15 d'octubre de 2022 a les 9.00 del demà, on seran informats de l'element o motiu que han d'incloure en les peces audio-visuals. Des d'aqueix moment disposaran de 48 hores per a la realització i l'edició del curtmetratge que han d'entregar en format "AVI", "MP4", "MPEG" o "MOV" abans de les 9.00 hores del 17 d'octubre. S'estableix la plataforma WeTransfer com a mètode prioritari de lliurament de les obres. En cas d'impossibilitat de lliurament per WeTransfer, i de manera excepcional, es podria negociar un procediment de lliurament alternatiu. El lliurament posterior a l'hora assenyalada suposarà que el micrometratge quede fora de concurs.

Es permet l'ús de qualsevol mena de cambra, sempre que complisca uns mínims de qualitat.

L'organització no es responsabilitza de possibles danys a persones, mobiliari urbà i/o edificis, tant públics com privats. Els participants es fan càrrec de la responsabilitat civil subsidiària reco-llida en l'article 120 3r del CP.

Contraprestació a favor de l'Ajuntament de Puçol: L'organització es reserva el dret d'explotació de les obres presentades. Els propietaris dels drets d'exhibició de les obres seleccionades els cediran a l'Ajuntament de Puçol per a la seua projecció amb motiu del *XS Festival de Curtmetratges de Puçol. Les obres seleccionades seran projectades

en el Festival de Curtmetratges de Puçol, que se celebrarà entre els dies 21 i 23 d'octubre de 2022 en l'Espai Jove (C/ Buero Vallejo, s/n). Així mateix, l'organització es reserva el dret de projectar els curtmetratges durant els dies al voltant de la celebració del Festival en sessions especials per a centres educatius o seus d'associacions de Puçol i en les subseus del festival (en el cas que n'hi haguera).

Els premis consisteixen en:

Primer premi: 400 € més trofeu

Segon Premi: 200 €

Tercer Premi: 100 €

Aquests premis estan subjectes a les retencions tributàries legalment establides. Les quanties dels premis establides en aquestes bases estan condicionades a la disponibilitat pressupostària per al present programa en el Pressupost General Municipal per a 2022 de l'Ajuntament de Puçol. L'import econòmic del premi serà abonat a la persona que hi ha efectuat la inscripció en el certamen, independentment que ho faça en nom del grup.

El lliurament de premis i el visionat de les obres tindran lloc el 23 d'octubre de 2022 en el Espai Jove de Puçol, durant la cerimònia de clausura del XS Festival de Curtmetratges de Puçol. Per a rebre el premi, es considera condició obligatòria l'assistència del guanyador o d'algun represen-tant del grup vencedor a l'acte de lliurament de premis.

El jurat estarà format per professionals de l'àmbit cinematogràfic, artístic i cultural, i membres de l'organització amb veu i sense vot, que la seua única comés és vetlar per la transparència del premi atorgat.

Els criteris per a la concessió dels premis seran:

- Originalitat de la idea

- Enginy en l'ús de l'element proposat per l'organització

- Qualitat del guió

- Qualitat en la realització del curt

La decisió del jurat és inapel·lable

Les còpies de les obres quedaran al poder del fons documental de l'Ajuntament de Puçol, i poden ser exhibides en el canal de youtube Xtu Joventut de Puçol, en la web <http://www.xn—xtupuol-yxa.es/>, la pàgina de Facebook Xtu Joventut de Puçol o de totes les maneres que pro-cedisca per a la promoció del Festival.

L'organització es reserva el dret a modificar les bases esmentades, sempre que els canvis no afecten l'esperit del concurs.

La inscripció en el Festival suposa l'acceptació d'aquestes bases. Qualsevol circumstància no prevista en aquestes es resoldrà a criteri de l'organització. Les dades personals recollits en aquesta instància seran incorporats i tractats en el fitxer "Activitats Joventut", la finalitat del qual és facilitar la gestió i inscripció a les activitats juvenils i l'enviament d'informació sobre aquestes als interessats, a més de la gestió i inscripció a cursos de l'Ajuntament. Les dades poden ser cedits de conformitat amb el que preveu en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal. L'òrgan responsable del fitxer és l'Àrea de Benestar Social de l'Ajuntament, amb direcció en la plaça Beat Ribera 15, 46530 Puçol, davant el qual la persona interessada pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició. De tot això s'informa en compliment de l'esmentada Llei orgànica 3/2018."

Vist l'informe-proposta efectuat pel promotor sociocultural, que conté el vistiplau de la regidora delegada de Joventut, de data 18 de gener de 2022

Vist l'informe de fiscalització limitada prèvia de requisits bàsics emès pel Sr. Interventor, de data 1 de febrer de 2022, així com l'informe de Secretaria de data 15 de febrer de l'actual.

Per tot això RESOLC:

PRIMER.- Aprovar les bases reguladores de l'XI Concurs de Curtmetratges de Puçol 2022 trans-crites amb anterioritat.

SEGON.- Aprovar la convocatòria de l'XI del Concurs de Curtmetratges de Puçol 2022

TERCER.- Traslladar al departament de Joventut per a la seua publicitat en el tauler d'anuncis municipal, xarxes social i pàgines web, així com en el Butlletí Oficial de la Província.»

El que es fa públic per a general coneixement.

Puçol, 17 de febrer de 2022.—La alcaldessa, Paz Carceller Llana.

EDICTO

En fecha 16 de febrero de 2022, y con el número 644 se adoptó la siguiente resolución:

«Asunto: aprobación bases XI Edición Concurso de Cortometrajes 2022.
Resolución de Ayuntamiento:

Visto que hay crédito en la aplicación presupuestaria: Premios y concursos de Juventud (5701-3370-48107) con un presupuesto asignado para el dicho convocatoria para el ejercicio 2022 de 1,900 €. reservado mediante la reserva de crédito 220220000037.

Visto que desde la Concejalía de Juventud se tiene previsto continuar con el tradicional concurso de cortometrajes que se ha convocado en 10 ediciones con anterioridad y que tiene por objeto fomentar la creación artística entre los jóvenes así como el gusto por el goce de obras artísticas por parte de la población.

Viste que el concurso de cortometrajes y el festival-muestra derivado del mismo es buena forma de incentivar la creación y la afición artística de forma regulada a través de las bases que se incluyen a continuación:

BASES DEL CONCURSO DE LA UNDÉCIMA EDICIÓN DEL XS FESTIVAL NACIONAL DE CORTOMETRAJES DE PUÇOL 2022

CONVOCA: Concejalía de Juventud del Ayuntamiento de Puçol

BASES: Se establecen cinco secciones:

- A) Sección Nacional.
- B) Sección “Miradas des d’Ací”, de ámbito de la Comunidad Valenciana.
- C) Sección Cortos Xpres.
- D) Sección Infantil (no competitiva).
- E) Sección Joven (no competitiva).

Para participar en las secciones Nacional y “Miradas des d’Ací” hay que ajustarse a los siguientes puntos:

El plazo de inscripción empieza el día siguiente al de su publicación de estas bases y finaliza el día 23 de junio de 2022. Pasada la fecha mencionada, no se aceptará ningún cortometraje.

Cada participante puede presentar un máximo de 2 obras.

Los trabajos deben haber sido realizados durante los años 2021 o 2022.

La duración máxima será de 30 minutos, títulos de crédito incluidos.

Se aceptan obras de ficción, documental, animación y experimental. Serán rechazados trabajos con contenido pornográfico, así como los que exaltan o promuevan la discriminación por razones de raza, sexo, nacionalidad, orientación sexual, religión, etc.

En la Sección Nacional, los cortometrajes presentados pueden haber sido estrenados o premiados anteriormente en cualquier otro acontecimiento nacional o internacional y, por tanto, no hace falta su carácter inédito.

Para inscribirse en la Sección “Miradas des d’Ací” es necesario que el director (o directores) de la obra haya nacido o resida en la Comunidad Valenciana o que la productora tenga la sede social en esta comunidad. Para acreditar este hecho, la organización se reserva el derecho de pedir eventualmente demostración documental, aunque este extremo no es requisito para la inscripción.

Cada cortometraje puede ser inscrito solo en una sección. Este punto es particularmente importante para los cortometrajes valencianos, que pueden ser inscritos, a criterio de los autores, en la Sección Nacional o en la Sección “Miradas des d’Ací”, pero nunca en los dos al mismo tiempo. Este último punto es motivo de descalificación. No obstante, la organización se reserva la potestad de proponer, con la autorización expresa de los autores, un cambio de sección del cortometraje, si lo estima oportuno.

Los diálogos deben ser en castellano o en valenciano/catalán. En caso contrario, deberán incorporarse/adjuntarse subtítulos en cualquiera de estos dos idiomas.

La organización del Festival queda excluida de toda responsabilidad por cualquier irregularidad por lo que respecta al contenido o autoría de las obras presentadas.

El envío de las obras para su selección, junto al material adicional (opcional en todo caso, y consistente en kit de prensa, tráiler, etc.) se realizará exclusivamente a través de cualquiera de las siguientes plataformas: Festhome, Movibeta o Clickforfestivals. Queda a criterio de los participantes elegir qué plataforma utilizar, ya que se dará el mismo trato a todos los cortometrajes recibidos, independientemente de la plataforma elegida. En todo caso, la organización que-dará al margen de los requisitos que cada una de las plataformas solicite para el propio funcionamiento, ajenos a las normas propias de XS Puçol, ya que estas últimas están recogidas íntegramente en estas bases.

Cualquiera de los cortometrajes inscritos a la Sección Nacional y a la Sección “Miradas des d’Ací” puede ser seleccionado para formar parte de cualquiera de las secciones no competitivas del festival.

El comité de selección informará todos a los participantes de su decisión.

Las obras seleccionadas serán proyectadas en formato digital. El envío de los archivos digitales para la proyección en el Festival se debe hacer en el tiempo y forma notificados individualmente por la organización.

Contraprestación a favor del Ayuntamiento de Puçol: Los propietarios de los derechos de exhibición de las obras seleccionadas los cederán en el Ayuntamiento de Puçol para su proyección con motivo del XS Festival de Cortometrajes de Puçol. Las obras seleccionadas serán proyectadas en el Festival de Cortometrajes de Puçol, que se celebrará entre los días 21 y 23 de octubre de 2022 en el Espacio Joven (C/ Buero Vallejo, s/n). Asimismo, la organización se reserva el derecho de proyectar los cortometrajes durante los días alrededor de la celebración del Festival en sesiones especiales para centros educativos o sedes de asociaciones de Puçol y en las subse-des del festival (en el caso de que las hubiera).

No se admitirá el envío postal de las obras o de cualquier otro material relacionado.

La participación lleva implícita, por parte de los participantes, la autorización para cualquier acción promocional que comporte la proyección de los tráilers/teasers y/o el “making of” de sus trabajos en cualquier medio, ya sea antes o después de la decisión del jurado y sin límite de plazo. En ningún caso se proyectarán ni se emitirán por ningún otro medio los cortometrajes seleccionados más allá de las ocasiones señaladas más arriba; aunque la organización podría solicitar a los directores/productores de las obras el permiso expreso para la proyección posterior en actos o acontecimientos culturales que se celebran en Puçol o en las subse-des.

Las copias de las obras quedarán al poder del fondo documental del Ayuntamiento de Puçol.

Las decisiones del comité de selección y del jurado son inapelables y es potestad de este último dejar desierto algún de los premios si lo estima oportuno. Ni los premios ni las menciones pueden ser otorgados ex aequo.

El jurado estará formado por profesionales del ámbito cinematográfico, artístico y cultural, y miembros de la organización con voz y sin voto, cuyo único cometido es velar por la transparencia del premio otorgado.

El jurado otorgará los siguientes premios:

Mejor Cortometraje Sección Nacional: 600 euros + trofeo

Premio a la Sección “Miradas des d’Ací”: 600 euros + trofeo

Los criterios para la concesión de los premios serán:

- Originalidad de la idea y de la propuesta
- Coherencia interna de la misma obra
- Calidad técnica del guión y en la realización del corto

Estos premios están sujetos a las retenciones tributarias legalmente establecidas. Las cuantías de los premios establecidas en estas bases están condicionadas a la disponibilidad presupuestaria para el presente programa en el Presupuesto General Municipal para 2022 del Ayuntamiento de Puçol.

Los sujetos beneficiarios de estos premios serán los que ostentan la titularidad del cortometraje y se deberá acreditar documentalmente de la forma adecuada.

La aceptación del premio supone el compromiso de la asistencia del director o de un miembro relevante del equipo al acto de entrega de premios así como su participación en la mesa redonda posterior al

mismo. En el caso de la no asistencia se considerará que existe la renuncia al premio.

El jurado tiene potestad para otorgar menciones especiales en cualquiera apartado, acreditadas mediante diploma, si considera que alguna obra tiene un mérito artístico excepcional en los apartados a que considere oportunos.

Durante la entrega de premios se proyectarán los cortometrajes ganadores del premio principal en cada una de las tres secciones a concurso del Festival.

La inscripción en el Festival supone la aceptación de estas bases. Cualquier circunstancia no prevista en estas será resuelto a criterio de la organización.

La inscripción en el Festival supone la aceptación de estas bases. Cualquier circunstancia no prevista en estas se resolverá a criterio de la organización. Los datos personales recogidos en esta instancia serán incorporados y tratados en el fichero "Actividades Juventud", la finalidad del cual es facilitar la gestión e inscripción a las actividades juveniles y el envío de información sobre estas a los interesados, además de la gestión e inscripción a cursos del Ayuntamiento. Los datos pueden ser cedidos de conformidad con lo que prevé en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. El órgano responsable del fichero es el Área de Bienestar Social del Ayuntamiento, con dirección en la plaza Beato Ribera 15, 46530 Puçol, ante el que la persona interesada puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. De todo eso se informa en cumplimiento de la mencionada Ley Orgánica 3/2018.

Para participar en la sección CORTOS XPRES, hay que ajustarse a los siguientes pun-tos:

BASES "CONCURSO DE CORTOS XPRES" 2022

El concurso consiste en la realización de un micrometraje de una duración máxima de dos minu-tos, títulos de crédito incluidos, en un tiempo de 48 horas.

Requisitos:

El micrometraje debe grabarse en el término municipal de Puçol y mostrar lugares reconocibles de la ciudad.

La organización designará, al inicio del concurso, un elemento o motivo que los participantes deben incluir en las obras. Este elemento o motivo no debe ser fundamental en el argumento (protagonista), pero sí tener un cierto peso en la historia.

El concurso está abierto a todo el público, sin límite de edad. El único requisito es que, en cada grupo, por lo menos un integrante sea mayor de edad.

El plazo de inscripción es del 20 de septiembre al 6 de octubre de 2022.

La inscripción se realiza a través del formulario de inscripción habilitado al efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento en los siguientes enlaces: www.puçol.es. Solo debe inscribirse en el concurso un miembro del equipo.

La organización confirmará la inscripción en el concurso en un plazo máximo de 48 horas.

Los concursantes deben presentarse en el Espai Jove de Puçol el 15 de octubre de 2022 a las 9.00 del mañana, donde serán informados del elemento o motivo que deben incluir en las pie-zas audiovisuales. Desde ese momento dispondrán de 48 horas para la realización y la edición del cortometraje que deben entregar en formato "AVI", "MP4", "MPEG" o "MOV" antes de las 9.00 horas del 17 de octubre. Se establece la plataforma WeTransfer como método prioritario de entrega de las obras. En caso de imposibilidad de entrega por Wettransfer, y de forma ex-cepcional, se podría negociar un procedimiento de entrega alternativo. La entrega posterior a la hora señalada supondrá que el micrometraje quede fuera de concurso.

Se permite el uso de cualquier tipo de cámara, siempre que cumpla unos mínimos de calidad.

La organización no se responsabiliza de posibles daños a personas, mobiliario urbano y/o edi-ficios, tanto públicos como privados. Los participantes se hacen cargo de la responsabilidad civil subsidiaria recogida en el artículo 120 3r del CP.

Contraprestación a favor del Ayuntamiento de Puçol: La organización se reserva el dere-cho de explotación de las obras presentadas. Los propietarios de los derechos de exhibición de las obras selecciona-

das los cederán en el Ayuntamiento de Puçol para su proyección con motivo del XS Festival de Cortometrajes de Puçol. Las obras seleccionadas serán proyectadas en el Festival de Cortometrajes de Puçol, que se celebrará entre los días 21 y 23 de octubre de 2022 en el Espacio Joven (C/ Buero Vallejo, s/n). Asimismo, la organización se reserva el derecho de proyectar los cortometrajes durante los días alrededor de la celebración del Festival en sesiones especiales para centros educativos o sedes de asociaciones de Puçol y en las subse-des del festival (en el caso de que las hubiera).

Los premios consisten en:

Primer premio: 400 € más trofeo

Segundo Premio: 200 €

Tercer Premio: 100 €

Estos premios están sujetos a las retenciones tributarias legalmente establecidas. Las cuantías de los premios establecidas en estas bases están condicionadas a la disponibilidad presupuestaria para el presente programa en el Presupuesto General Municipal para 2022 del Ayuntamiento de Puçol. El importe económico del premio será abonado a la persona que hay efectuado la inscripción en el certamen, independientemente de que lo haga en nombre del grupo.

El entrega de premios y el visionado de las obras tendrán lugar el 23 de octubre de 2022 en el Espai Jove de Puçol, durante la ceremonia de clausura del XS Festival de Cortometrajes de Puçol. Para recibir el premio, se considera condición obligatoria la asistencia del ganador o de algún representante del grupo vencedor al acto de entrega de premios.

El jurado estará formado por profesionales del ámbito cinematográfico, artístico y cultural, y miembros de la organización con voz y sin voto, cuya única cometido es velar por la transpa-rencia del premio otorgado.

Los criterios para la concesión de los premios serán:

- Originalidad de la idea

- Ingenio en el uso del elemento propuesto por la organización

- Calidad del guión

- Calidad en la realización del corto

La decisión del jurado es inapelable

Las copias de las obras quedarán al poder del fondo documental del Ayuntamiento de Puçol, y pueden ser exhibidas en el canal de youtube Xtu Joventut de Puçol , en la web <http://www.xn—xtupuol-yxa.es/>, la página de Facebook Xtu Joventut de Puçol o de todas las maneras que pro-ceda para la promoción del Festival.

La organización se reserva el derecho a modificar las bases mencio-nadas, siempre que los cambios no afectan el espíritu del concurso.

La inscripción en el Festival supone la aceptación de estas bases. Cualquier circunstancia no prevista en estas se resolverá a criterio de la organización. Los datos personales recogidos en esta instancia serán incorporados y tratados en el fichero "Actividades Juventud", la finalidad del cual es facilitar la gestión e inscripción a las actividades juveniles y el envío de información sobre estas a los interesados, además de la gestión e inscripción a cursos del Ayuntamiento. Los datos pueden ser cedidos de conformidad con lo que prevé en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. El órgano responsable del fichero es el Área de Bienestar Social del Ayuntamiento, con dirección en la plaza Beato Ribera 15, 46530 Puçol, ante el que la persona interesada puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. De todo eso se informa en cumplimiento de la mencionada Ley Orgánica 3/2018."

Viste el informe-propuesta efectuado por el promotor sociocultural, que contiene el visto bueno de la regidora delegada de Juventud, de fecha 18 de enero de 2022

Viste el informe de fiscalización limitada previa de requisitos básicos emitido por el Sr. Interven-tor, de fecha 1 de febrero de 2022, así como el informe de Secretaría de fecha 15 de febrero del actual.

Per todo esto RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las bases reguladoras del XI Concurso de Cortometrajes de Puçol 2022 transcritas con anterioridad.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria del XI del Concurso de Cortometrajes de Puçol 2022

TERCERO.- Trasladar al departamento de Juventud para su publicidad en el tablón de anuncios municipal, redes social y páginas web, así como en el Boletín Oficial de la Provincia.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puçol, 17 de febrero de 2022.—La alcaldesa, Paz Carceller Llana.

2022/1674

Ajuntament de Silla

Anunci de l'Ajuntament de Silla sobre aprovació del preu públic curs de monitor o monitora d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil.

ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Silla, en sessió celebrada el 11 de febrer de 2022, va aprovar el preu públic que a continuació s'indica:

Curs de monitor o monitora d'activitats de temps lliure educatiu infantil i juvenil.

130€ per matrícula i plaça.

S'exposa al públic durant un termini de quinze dies, comptadors a partir del dia següent a la publicació en el Butlletí Oficial de la Província perquè els interessats puguen presentar les reclamacions que estimen oportunes; en cas de no existir s'entendrà definitivament aprovat.

Silla, 21 de febrer de 2022.—L'alcalde, Vicente Zaragoza Alberola.

2022/1681

Excel·lentíssim Ajuntament de València

Anunci de l'Excel·lentíssim Ajuntament de València sobre extracte de l'acord de 18 de febrer de 2022 de la Junta de Govern Local, pel qual s'aprova la convocatòria de les subvencions a programacions i projectes culturals en 2022. BDNS identificador 611461.

Anuncio del Excelentísimo Ayuntamiento de València sobre extracto del acuerdo de 18 de febrero de 2022 de la Junta de Gobierno Local, por el que se aprueba la convocatoria de las subvenciones a programaciones y proyectos culturales en 2022. BDNS identificador 611461.

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 (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/va/convocatoria/611461>):

Primer. Persones Beneficiàries:

Podran sol·licitar les ajudes les entitats, institucions o associacions sense ànim de lucre i amb personalitat jurídica pròpia, la finalitat prioritària de la qual, reflectida en els seus estatuts siga la promoció i difusió de la cultura coincidents amb els objectius i finalitats d' esta convocatòria. Queden expressament excloses les comissions festeres i agrupacions d'interés econòmic (AIE).

Segon. Finalitat:

La finalitat d' esta convocatòria és afavorir el foment de programacions i projectes culturals que es realitzen a la ciutat de València amb caràcter periòdic, la projecció i impacte dels quals redunde en la diversificació i qualitat de l'oferta cultural de la ciutat, i dels quals es derive un ampli impacte i benefici per a la ciutadania.

Tercer. Bases reguladores:

Ordenança General de Subvencions de l'Excel·lentíssim Ajuntament de València i els seus Organismes Públics, aprovada inicialment per acord plenari de 28 de juliol de 2016 (BOP 1-09-16), elevada a definitiva per Resolució d'Alcaldia núm. Z-903, de data 19 d'octubre de 2016 (BOP 2-11-16).

Quart. Import:

L'import global màxim destinat a atendre les subvencions a què es refereix la present convocatòria ascendeix a un total de 150.000,00 €.

Quint. Termini de presentació de sol·licituds:

Període de presentació supeditat a la publicació en el Diari Oficial. Des del dia de publicació en el BOP, 30 dies hàbils.

En València, a 18 de febrer de 2022.—El secretari, José Antonio Martínez Beltrán.

por acuerdo plenario de 28 de julio de 2016 (BOP 1-09-16), elevada a definitiva por Resolución de Alcaldía nº. Z-903, de fecha 19 de octubre de 2016 (BOP 2-11-16).

Cuarto. Importe:

El importe global máximo destinado a atender las subvenciones a que se refiere la presente convocatoria asciende a un total de 150.000,00 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Período de presentación supeditado a la publicación en el Diario Oficial. Desde el día de publicación en el BOP, 30 días hábiles.

En València, a 18 de febrero de 2022.—El secretario, José Antonio Martínez Beltrán.

2022/1687

ANUNCIO

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/611461>):

Primero. Personas Beneficiarias:

Podrán solicitar las ayudas las entidades, instituciones o asociaciones sin ánimo de lucro y con personalidad jurídica propia, cuya finalidad prioritaria, reflejada en sus estatutos sea la promoción y difusión de la cultura coincidentes con los objetivos y finalidades de esta convocatoria. Quedan expresamente excluidas las comisiones festeras y agrupaciones de interés económico (AIE).

Segundo. Finalidad:

La finalidad de esta convocatoria es favorecer el fomento de programaciones y proyectos culturales que se realicen en la ciudad de València con carácter periódico, cuya proyección e impacto redunde en la diversificación y calidad de la oferta cultural de la ciudad, y de los que se derive un amplio impacto y beneficio para la ciudadanía.

Tercero. Bases Reguladoras:

Ordenanza General de Subvenciones del Excelentísimo Ayuntamiento de València y sus Organismos Públicos, aprobada inicialmente

Ajuntament d'Alfarp

Anunci de l'Ajuntament d'Alfarp sobre aprovació de les bases i convocatòria de dos llocs de treball de peó d'oficis múltiples, en règim laboral fix, pel sistema de concurs-oposició.

ANUNCI

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 50 de data 18 de febrer de 2022, les bases i convocatòria de dos llocs de treball de peó d'oficis múltiples, en règim laboral fix, pel sistema de concurs-oposició, s'obri un termini de presentació de sol·licituds que serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en Butlletí Oficial de l'Estat.

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria i el procés de selecció:

«Bases generales de la convocatoria para selección por concurso-oposición de dos puestos de trabajo de “peón operario de servicios múltiples” como personal laboral fijo y creación de bolsa de trabajo para suplencias

Primera. Normas Generales

Se convocan pruebas selectivas para la provisión de dos plazas de peón operario de servicios múltiples, a jornada completa, en régimen de personal laboral fijo. Escala administración especial, Subescala personal de oficios, Grupo Otras Agrupaciones Profesionales, nivel de Complemento de Destino 12.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición de acceso libre. Así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones etc.

Las funciones a realizar serán:

- 1.- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios municipales.
- 2.- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
- 3.- Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
- 4.- Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio. Cierre de calles y espacios públicos para la celebración de mercados, eventos, etc.
- 5.- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.).
- 6.- Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.
- 7.- Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales, haciendo fotocopias, mostrando padrones, planos catastrales.
- 8.- Traslado, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; depósito y recogida de correo.
- 9.- Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
- 10.- Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.
- 11.- Cuidado de jardines y zonas de ocio así como limpieza y acondicionamiento de los mismos con manejo de los sistemas de riego y el material necesario para el desempeño de tales funciones.
- 12.- Realización de Tratamientos Fito-sanitarios.
- 13.- Enterrador.
- 14.- La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.
- 15.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral indefinido a tiempo completo, regulada por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y festivos.

Según lo dispuesto en el artículo 14 E.T. se establece un periodo de prueba de dos meses, durante los cuales la Alcaldía de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante Resolución motivada y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el periodo de prueba y así sucesivamente.

Segunda. Normativa aplicable

Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

La Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente).

El texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Los artículos 51 y 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El artículo 2 del Real decreto ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública.

Tercera. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos 53.1, 54 y 55 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alfarp aprobada en 2017 y vigente desde el 01.01.2018:

- a. Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en los artículos 53.1, 54 y 55 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- b. Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e. No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- g. Estar en posesión del nivel A2 de valenciano de acuerdo con la clasificación del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas.
- h. Estar en posesión del Carnet de manipulador de plaguicidas de uso fito-sanitario.
- i. Tener carnet de conducir tipo B en vigor.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

CUARTA. Forma, Plazo de Presentación de Instancias y Admisión de aspirantes

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

También podrán presentarse, por medios telemáticos, a través de la Sede Electrónica de Alfarp (<https://alfarp.sede.dival.es>) en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en relación con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Declaración responsable de que el aspirante reúne todas las condiciones de admisión exigidas en estas Bases.

- Copia simple de los documentos acreditativos de los méritos cuya valoración se pretende sea tenida en cuenta en la fase de concurso.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición de la Comisión de Selección y el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

QUINTA. Comisión de Selección

La Comisión de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público donde se establece que el personal de elección o designación política, los funcionario interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Estará compuesta por cinco miembros, y sus respectivos suplentes: el Presidente, Secretario y tres vocales. La Comisión no podrá constituirse válidamente ni actuar sin la presencia al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones sobre las posibles incidencias que se produzcan se resolverán por mayorías de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la Comisión. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándolo a la Alcaldía- Presidencia. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal. Los miembros de la Comisión de selección serán designados por la Alcaldía y tendrá la siguiente composición:

- Un Presidente, designado por la Alcaldía de este Ayuntamiento, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación.

- Un Secretario, el del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.

- Tres Vocales, designados por Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

En caso de que no se disponga del personal necesario por parte del Ayuntamiento de Alfarp, la Alcaldía los designará libremente entre personal funcionario de carrera y laboral fijo de cualquier Administración Pública, conforme al EBEP.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

SEXTA. Sistema de Selección

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

a. Oposición.

b. Concurso.

La fase de la oposición supondrá el 60% del total del sistema selectivo y la fase de concurso el 40%.

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

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

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose cada prueba hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cualquiera de ellas.

El orden de actuación de los aspirantes, cuando proceda, será el determinado por la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. (artículo 17 del Real Decreto 364/1995), que se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V".

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, que se realizarán en la misma jornada.

1ª Prueba: De carácter teórico, obligatoria y eliminatoria. Consistirá en contestar un cuestionario de, como máximo, 50 preguntas tipo test, con respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el programa que se incluye en el Anexo II. Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla. En la realización de esta prueba se aplicarán las siguientes reglas:

- Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas d e las que sólo una de ellas será correcta.
- Los cuestionarios incluirán un 10% de preguntas de reserva para posibles anulaciones.
- Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de la respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas no puntúan ni penalizan.
- El tiempo para la realización de este ejercicio será determinado por el tribunal.

2ª Prueba: Consistirá en la ejecución de un ejercicio escrito de carácter práctico que contendrá 3 preguntas de desarrollo que plantearán la resolución de casos hipotéticos relacionados con las funciones a realizar en el puesto de trabajo desarrolladas en el programa que se incluye en el Anexo II. Se dispondrá de un tiempo máximo de 45 minutos para la realización del ejercicio. Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.

FASE DE CONCURSO:

Para sumar esta fase a la de Oposición deberán haberse superado las dos pruebas obligatorias de la fase oposición.

Se valorarán los siguientes méritos, que deberán ser justificados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 10 puntos:

1. Formación (máximo de 3 puntos):

- Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción: 0,5 puntos.
- Estar en posesión de un grado básico directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo expuestas en la base primera: 0,5 puntos.
- Estar en posesión de un grado medio directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo expuestas en la base primera: 1 punto.
- Estar en posesión de un grado superior directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo expuestas en la base primera: 1,5 puntos.

2. Poseer un carnet de conducir superior al de clase B1 (máximo de 2 puntos):

B + E: 1 punto.

C/C1: 1 punto.

3. Cursos o seminarios y formación complementaria, impartidos por organismos públicos o concertados, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, de hasta 25 horas 0,20 puntos por cada uno; y de más de 25 horas, 0,40 puntos por cada uno (máximo de 2 puntos).

4. Por servicios prestados (máximo de 6,33 puntos):

- En la Administración Local, en plazas de carácter similar, 0,2 puntos por mes completo trabajado en la misma administración.
- En otras Administraciones, en plazas de carácter similar, 0,1 puntos por mes completo trabajado en la misma administración.
- En la empresa privada, en puestos de trabajo de carácter similar, 0,075 puntos por mes completo trabajado en la misma empresa.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en este punto no se valorarán, en especial no se valorará la experiencia laboral cuando no se aporten los correspondientes certificados de la administración o empresa contratante, aunque figure en la vida laboral.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los siguientes documentos:

- Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o certificado.
- Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial de curso con indicación del número de horas lectivas.
- Los carnets de conducir se justificarán mediante copia simple.
- La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente, acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública en la que se detalle la jornada (completa o parcial) y las funciones desempeñadas. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Estos documentos serán aportados junto con la solicitud.
- La experiencia en el sector privado deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de la vida laboral correspondiente, acompañada del certificado de empresa en el que se detalle la jornada (completa o parcial) y las funciones desempeñadas, que serán aportados junto con la solicitud. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Estos documentos serán aportados junto con la solicitud.

SÉPTIMA. Calificación final.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición (hasta 20) y los puntos obtenidos en la fase de concurso (hasta 13,33).

Concluidas cada una de las fases del proceso selectivo, la Comisión de Selección hará público el resultado provisional en la página web del Ayuntamiento de Alfarp. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales la Comisión resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados.

El empate de la puntuación obtenida por 2 o más aspirantes se dirimirá a favor de aquel que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, se dirimirá mediante la aplicación, de forma sucesiva, de los siguientes criterios:

- a favor de aquel que acredite su condición de parado de larga duración.
- a favor de aquel candidato que acredite discapacidad o diversidad funcional, de acuerdo con la normativa estatal en la materia.
- a favor de aquel candidato que acredite su condición de miembro de familia numerosa, especial o general.

En caso de no resolverse el empate mediante la aplicación de ninguno de estos criterios, se resolverá por sorteo.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los candidatos a requerimiento del Tribunal en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.

Concluidas las pruebas y resueltas las alegaciones, la Comisión de Selección elevará al órgano competente la propuesta con el candidato con mayor puntuación, para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. El contrato llevará implícito un periodo de prueba de 2 meses conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, con las condiciones establecidas en el mismo.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Y en tal sentido, el aspirante seleccionado, deberá aportar dentro de los diez días siguientes a la publicación de las listas con el resultado definitivo de la calificación final:

- a. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.
- b. Titulación exigida para participar en la convocatoria (nivel A2 de valenciano, Carnet de manipulador de plaguicidas de uso fito-sanitario, Carnet de conducir B1).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, llamando al candidato siguiente.

De igual forma de procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de puntuación obtenida funcionará como bolsa de trabajo.

La participación en el proceso selectivo no confiere derecho a ser contratado.

Si el interesado no firmara el contrato, perderá todos los derechos derivados de este procedimiento selectivo.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Los aspirantes integrarán la Bolsa de trabajo por orden de puntuación, de mayor a menor y serán llamados a ocupar el puesto para sustituciones, suplencias, vacantes, etc. La Bolsa tendrá vigencia con carácter rotativo hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo o de su renovación, con un máximo de vigencia improrrogable de diez años.

La Bolsa de trabajo podrá ser objeto de cesión a otras administraciones públicas con las que el Ayuntamiento de Alfarf tenga un firmado un convenio de colaboración que comprenda expresamente esta eventualidad. La cesión de los datos individuales de los candidatos de la Bolsa de trabajo requerirá de su consentimiento previo y expreso.

DÉCIMA. Incidencias

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación lo regulado en Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios civiles del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, con carácter supletorio.

La Comisión de Selección está facultada, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la Legislación Vigente. En el desarrollo del proceso selectivo, la Comisión de Selección resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases. La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

ANEXO I
 MODELO DE SOLICITUD

D/Dª.....con D.N.I. nº, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de Alfarp calle.....nº....., y teléfono móvil.....y correo electrónico:

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, del Ayuntamiento de Alfarp mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número..... de fecha.....

SEGUNDO.- QUE DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD: Que he leído las Bases de esta Convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral. Asimismo, acepto y cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones de admisión establecidas en la base tercera de la presente Convocatoria.

TERCERO.- Que para acreditar los méritos señalados en la Base Sexta, adjunto:

- Copia simple del certificado acreditativo de la obtención de las siguientes titulaciones:

TITULACIONES

- Documentación acreditativa de los siguientes carnets de conducir superior al de clase B1:

CARNETS

- Certificados de asistencia y aprovechamiento y programa de los cursos o seminarios y formación complementaria cursada que se relacionan:

CURSOS	
NOMBRE	HORAS DE DURACIÓN

- Vida laboral y certificados de la administración o empresa contratante respecto de la experiencia laboral que se alega:

EXPERIENCIA LABORAL			
EMPLEADOR	PUESTO DE TRABAJO	JORNADA (%)	MESES TRABAJADOS

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección y Bolsa de trabajo indicada.

En....., ade..... de 2022.

Fdo.
El solicitante,

ANEXO II
TEMARIO OPOSICIÓN

Tema 1. La Constitución española de 1978 Estructura . Parte dogmática Preámbulo derechos y deberes, principios rectores de la política social y económica.

Tema 2. Definición de los elementos del Municipio. La Organización y el gobierno municipal: Órganos municipales. Características básicas del municipio de Alfarp: su población, territorio y núcleo urbano.

Tema 3. Competencias y servicios de los municipios de acuerdo con la legislación básica de régimen local.

Tema 4. Deberes y código de conducta de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 5. Albañilería. Conceptos básicos. Materiales. Herramientas y útiles y su mantenimiento y conservación. Principales obras de mantenimiento y reparación: rozas, solución de humedades, desconchados y grietas, enfoscados y similares.

Tema 6. Fontanería y suministro y saneamiento de agua: Conceptos básicos. Nociones básicas sobre abastecimiento de agua potable y alcantarillado. Nociones básicas sobre la instalación de agua en los edificios. Herramientas, útiles y su mantenimiento y conservación. Averías y reparaciones más comunes.

Tema 7. Electricidad. Conceptos básicos. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores. Instalaciones de alumbrado. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones.

Tema 8. Carpintería: Conceptos básicos. Útiles y herramientas básicas de carpintería y su mantenimiento y conservación. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes.

Tema 9. Cerrajería: Conceptos básicos. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento básicos.

Tema 10. Pintura. Conceptos básicos. Pintura de edificios. Pinturas de señalización de la calzada. Herramienta , útiles y productos para aplicar y quitar pinturas. Limpieza, conservación y mantenimiento de superficies pintadas.

Tema 11. Jardinería y espacios verdes en cascos urbanos. Conceptos generales. Herramientas y útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Partes fundamentales de las plantas. Poda, tala, desbroce, plantación y mantenimiento y riego de plantas y jardines. Tratamientos fito-sanitarios.

Tema 12. Recogida de residuos. Clases de residuos. Contenedores de recogida selectiva. Normas específicas de prevención en la recogida. Limpieza vial y de interiores. Útiles, herramientas y productos de limpieza.

Tema 13. Piscinas e instalaciones deportivas. Mantenimiento, limpieza y acondicionamiento.

Tema 14. Seguridad e higiene laboral de acuerdo con la Ley de Riesgos Laborales. Medidas de seguridad en el trabajo: cargas, andamios, escaleras, manipulación de herramientas eléctricas. Equipos de protección Individual (EPIs). Significado de las señales. Colocación de señales que requieren los distintos trabajos y tareas del empleado municipal.»

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedisquen de conformitat amb les bases, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, i en la seua electrònica d'aquest Ajuntament.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot açò sense perjudici de què puga exercitar qualsevol altre recurs que estime pertinent.

Alfarp, 21 de febrer de 2022.—L'alcalde, Santiago Cervera Cardete.

Ayuntamiento de Benifaió

Edicto del Ayuntamiento de Benifaió sobre notificación colectiva de los recibos de la tasa del uso de bienes e instalaciones municipales del mercado interior correspondiente al primer trimestre de 2022.

EDICTO

De conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria, se procede a notificar colectivamente mediante edicto las liquidaciones de la tasa por ocupación del dominio público local con puestos del mercado público municipal interior correspondientes al período 1er. trimestre del año 2022, con un total de 13 recibos y una deuda tributaria total de 3.012,28 euros, aprobadas mediante DA con n.º y fecha 311 y 18 de febrero de 2022 respectivamente.

El padrón estará expuesto al público en el departamento municipal de tesorería, sito en la 1ª planta del Ayuntamiento, en la Pl. Mayor, 15, en horario de 9 a 14 h. de lunes a viernes durante el plazo de los 15 días siguientes al de su publicación en el BOP.

Contra dichas liquidaciones podrá formularse, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, RBRL, de conformidad con el artículo 14.2 del RDLegvo. 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.

De conformidad con el calendario de pago de la tasa especificada, aprobado por el DA. con n.º y fecha 311 y 18 de febrero de 2022, el período de pago voluntario va desde el día 1 de marzo hasta el 30 de abril de 2022 ambos inclusive. Una vez finalizado las deudas serán exigidas en período ejecutivo por el procedimiento de apremio, con devengo de los correspondientes recargos, intereses de demora y, si es el caso, las costas que se produzcan.

El pago de los recibos, salvo los domiciliados, se realizará en las entidades financieras que actúan como colaboradoras con el ayuntamiento (Bankia, Banco Popular, BS, BBV, Cajamar, Caixabank y Banco Sabadell), en el horario fijado por las mismas.

Benifaió, a 21 de febrero de 2022.—La alcaldesa, Marta Ortiz Martínez.

Ajuntament de Sant Joanet

Edicte de l'Ajuntament de Sant Joanet sobre aprovació definitiva de la modificació puntual de l'ordenança rural i reglament d'usos i costums del terme municipal.

EDICTE

Per Acord de l'Ajuntament Ple en sessió ordinària de data 01/07/2021, es va aprovar la modificació puntual de l'Ordenança Rural i Reglament d'Usos i Costums del Terme Municipal de Sant Joanet, el que es publica a l'efecte de l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

En l'article 4.- Distàncies i separacions en el tancament de finques rústiques. S'afegeix el punt:

k) S'estableix l'obligatorietat de realitzar la recollida i destrucció de les fulles del caqui, per tal d'evitar propagació dels fongs del caqui i altres plagues, obstruccions en les séquies i que aquestes fulles envaeixen les propietats limitrofs. Aquestes fulles podran ser recollides, si l'orografia del terreny ho permet, per acumulació contra un marge o contra qualsevol altre element constructiu, o bé col·locant una malla en els marges per realitzar la recollida i la seua posterior destrucció.

Contra el present Acord, conforme a l'article 19 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, es podrà interposar pels interessats recurs contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província, davant el Tribunal Superior de Justícia de València.

En Sant Joanet, a 21 de febrer de 2022.—L'alcalde, Santiago Manuel Enguídanos Expósito.

Ayuntamiento de Paterna

Anuncio del Ayuntamiento de Paterna sobre aprobación de las bases de las subvenciones por renta familiar para el fomento de la práctica deportiva y su convocatoria para el año 2022.

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 ser beneficiarios todas aquellas personas empadronadas en Paterna que no superen el límite de renta per cápita establecido en las presentes bases y que cumplan el resto de requisitos señalados en las mismas.

Segundo. Objeto:

El objeto de las presentes bases es regular la convocatoria de ayudas para actividades deportivas de las familias con menos recursos económicos del municipio de Paterna.

Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones por renta familiar para fomento de la práctica deportiva - año 2022 han sido aprobadas por el Decreto de Alcaldía número 751 de fecha 21 de febrero de 2022, del teniente de alcalde de Cultura del Esfuerzo y Modernización del Ayuntamiento de Paterna, y serán publicadas en la página web www.esport.paterna.es, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Cuarto. Cuantía:

El importe global máximo destinado a pagar estas subvenciones será de 250.000 euros (doscientos cincuenta mil euros).

Se establece una ayuda para la inscripción en la actividad deportiva señalada por el solicitante que podrá ascender al 60% o al 100% del importe total de la misma en función de los criterios establecidos en las presentes bases. Únicamente se concederá una subvención anual por beneficiario, concepto y actividad.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de solicitud será de treinta días naturales (30 días) a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos:

Se presentará una única instancia por unidad familiar en la que deberá hacerse constar aquellos miembros y actividades para los que se solicita la ayuda, con un máximo de una actividad por persona.

La convocatoria será aplicable a actividades deportivas propias y a actividades deportivas de los Clubes Deportivos locales para la temporada 2022/2023.

La inscripción en la actividad o Club Deportivo deberá formalizarse, como fecha límite, hasta el día 15 de octubre de 2022.

Las ayudas se aplicarán directamente sobre la tarifa vigente.

Paterna, 21 de febrero de 2022.—El alcalde-presidente, Juan Antonio Sagredo Marco.

Ayuntamiento de Montesa

Edicto del Ayuntamiento de Montesa sobre aprobación del padrón fiscal correspondiente al suministro de agua potable del cuarto trimestre del 2021.

EDICTO

Aprobado definitivamente por Decreto de esta Alcaldía nº 61 de 18 de febrero de 2022, el padrón fiscal correspondiente al Suministro de agua potable 4o trimestre del ejercicio 2021, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Ayuntamiento de Montesa, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón fiscal, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Montesa, a 21 de febrero de 2021.—El alcalde, José Barberá Ferrer.

2022/1702

Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer

Edicto del Ayuntamiento de Canet d'en Berenguer sobre delegación para la celebración de matrimonio civil.

EDICTO

Pere Joan Antoni Chordá, alcalde de este Ayuntamiento, hago saber que:

Por Decreto n.º 2022-0251 de fecha 14 de Febrero de 2022, la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, dispuso delegar en el Sr. Concejál Luis Salvador Mateos, autorización de celebración del matrimonio de D. Ángel Rosario Martín y Dña. Esther Bosque Uviedo, a celebrar el día 22 de Mayo de 2022 a las 12.30 horas.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2,568/86, de 28 de noviembre.

Canet d'en Berenguer, 21 de febrero de 2022.—El alcalde, Pere Joan Antoni Chordá.

————— 2022/1710

Ayuntamiento de Sellent

Anuncio del Ayuntamiento de Sellent sobre aprobación definitiva del presupuesto para el ejercicio 2022.

ANUNCIO

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo inicial de aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento del ejercicio 2022, queda definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones, publicándose de conformidad con el artículo 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Regulador de las Haciendas Locales, el resumen a nivel de capítulos:

ESTADO DE INGRESOS		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	139.765
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.000
3	TASAS Y OTROS INGR.	34.939
4	TRANSF.CORRIENTES	125.469
5	INGRESOS PATRIMON.	8.065
6	ENAJ.INVERS.REALES	0
7	TRANSF.DE CAPITAL	40.760
8	ACTIVOS FINANC. 2	
9	PASIVOS FINANC.	0
TOTAL PPTO. INGRESOS		380.000
ESTADO DE GASTOS		
1	GASTOS PERSONAL	123.352
2	GASTOS BIENES CORR. 136.234	
3	GASTOS FINANCIEROS	1.620
4	TRANSF.CORRIENTES	46.036
6	INVERSIONES REALES	84.100
7	TRANSF.DE CAPITAL	0
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0
9	PASIVOS FINANCIEROS	2
TOTAL PPTO. DE GASTOS		380.000

PLANTILLA DE PUESTOS DE TRABAJO

Puesto de Trabajo	Nº	Grupo	Nivel C.D.	Observaciones
Secretaria-Interv.	1	A1	24	Agrup.con Cotes
Aux.Admtivo	1	C2	14	Cubierto
Personal Serv.Mult.	1	C2	7	Vacante
Pers. Serv. Limpieza	1	E	7	Int.

Contra el presente acuerdo, que agota la vía administrativa, se podrá interponer, en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo, con los requisitos y formas fijados por la Ley Reguladora de dicha jurisdicción.

Sellent, 21 de febrero de 2022.—La alcaldesa, Raquel Sancho Reig.

2022/1712

Ayuntamiento de Quart de Poblet

Edicto del Ayuntamiento de Quart de Poblet sobre aprobación del padrón del impuesto de vehículos de tracción mecánica correspondiente al ejercicio 2022, notificación colectiva y anuncio de cobranza.

EDICTO

Por Resolución de la Alcaldía núm. 698, de fecha 21 de febrero de 2022, se ha aprobado el padrón de contribuyentes correspondiente al Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2022, que estará expuesto al público en las Oficinas Municipales, sitas en Pl. País Valencià, nº1.

El período de exposición pública será de 15 días contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinar el padrón.

Al amparo de lo previsto en el art. 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra los actos de inclusión y exclusión de los sujetos pasivos, de alteración de cualesquiera datos que constan en el padrón, así como de las liquidaciones comprendidas en el padrón, actos no definitivos en vía administrativa, podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante la Alcaldesa, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del art. 102.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

Anuncio de cobranza.

Sin perjuicio de los recursos que puedan interponerse en plazo, de conformidad con el art. 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en relación con el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, y la resolución de alcaldía número 39, de 5 de enero de 2022, se fija el período voluntario de cobranza del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al ejercicio 2022: Período voluntario de pago: Del 1 de marzo al 6 de mayo de 2022.

Fecha cargo domiciliados: 6 de abril de 2022.

Lugar, días y horario de pago: Los recibos se podrán pagar, en caso de no estar domiciliados, en las oficinas de las entidades bancarias colaboradoras con este Ayuntamiento indicadas en los documentos cobratorios. Los días y horas de pago establecidos en las entidades bancarias colaboradoras.

Se advierte, asimismo, que transcurrido el plazo de ingreso indicado sin que se haya efectuado el pago, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Se recuerda a los contribuyentes la conveniencia de hacer uso de las modalidades de domiciliación de pago, a través de las entidades bancarias y cajas de ahorro, con arreglo a las normas que se señala en el art. 38 del Reglamento General de Recaudación.

En Quart de Poblet, a 21 de febrero de 2022.—La alcaldesa, Carmen Martínez Ramírez.

Ayuntamiento de Moixent

Anuncio del Ayuntamiento de Moixent sobre información pública del expediente de cesión gratuita del bien patrimonial perro policía.

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía núm. 164, de fecha 21 de febrero de 2022, se ha acordado someter el Expediente de cesión gratuita del bien patrimonial del Ayuntamiento de Moixent-Perro Policía a información pública. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 LRBRL se somete el Plan a información pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas.

Simultáneamente, publicar esta resolución en el portal web del Ayuntamiento [dirección <https://www.moixent.es>] con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

Finalizado el plazo, y resueltas por parte de los técnicos las reclamaciones o sugerencias que, en su caso, se formulen, el expediente de cesión deberá ser aprobado definitivamente por acuerdo expreso del Pleno municipal.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Moixent, a 21 de febrero de 2022.—El alcalde, Guillermo Jorques Lladosa.

2022/1714

Ayuntamiento de Puçol

Anuncio del Ayuntamiento de Puçol sobre aprobación definitiva del establecimiento y ordenación de la prestación patrimonial pública de carácter no tributario derivada de la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado, así como la derogación simultánea de las ordenanzas de la tasa por prestación del servicio de suministro de agua potable y de la tasa por alcantarillado.

ANUNCIO

Se eleva a definitivo el acuerdo de la sesión del Pleno de la Corporación del día 23/12/2021 que aprobó el establecimiento y ordenación de la prestación patrimonial pública de carácter no tributario derivada de la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado, así como la derogación simultánea de las ordenanzas de la tasa por prestación del servicio de suministro de agua potable y de la tasa por alcantarillado.

De conformidad con lo previsto en el art. 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 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, una vez cumplimentado el trámite de participación de los ciudadanos establecido en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el expediente se expuso al público en la Unidad de Gestión Tributaria durante un plazo de treinta días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del 05/01/2022 al 17/02/2022, sin haberse presentado alegaciones y/o reclamaciones, es por lo que se eleva a definitivo el acuerdo del Pleno:

“SEGUNDO.- Aprobar el establecimiento de la Prestación Patrimonial pública no tributaria del servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado, así como de la “Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial pública no tributaria del servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado”, con el siguiente texto:

“Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de esta Ordenanza es regular la prestación patrimonial de carácter público no tributario correspondiente a la prestación del servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable, así como los derechos económicos por actividades conexas al mismo, en el municipio de Puçol.

El referido servicio, de titularidad municipal, se gestiona en la actualidad de forma indirecta por la empresa Aguas de Valencia S.A.

Artículo 2.- Naturaleza de las tarifas

Las tarifas y demás derechos económicos que abonan los usuarios y usuarias por la recepción de los servicios de abastecimiento domiciliario de agua potable o por la realización de obras o actividades conexas al mismo, y del alcantarillado ya sea gestionado el servicio de forma directa mediante personificación privada o mediante gestión indirecta, tienen la condición de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo, en la redacción dada por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Artículo 3.- Personas obligadas al pago

Están obligadas al pago de las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario reguladas en esta Ordenanza, las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, beneficiarias o usuarias del servicio de abastecimiento de agua prestado por la Entidad Suministradora y, en particular, quien sea titular de un contrato/póliza de suministro de agua potable o solicitante de conexión, y por el servicio de alcantarillado.

Artículo 4.- Tarifas.

1. La estructura e importe de las tarifas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua o por la realización de obras o actividades conexas se establece en el Anexo de la presente Ordenanza, y su cuantía se determina en base a informes técnico-económicos sobre los costes e ingresos del servicio, teniendo en cuenta, básicamente, el mantenimiento del equilibrio económico-financiero.

2. La cuota resultante de la aplicación de las tarifas, está sujeta al tipo de gravamen del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) vigente que le sea de aplicación.

Artículo 5.- Revisión de las tarifas.

Las tarifas se revisarán anualmente a la vista de la propuesta formulada por la Entidad Suministradora, y permanecerá en vigor en tanto no se modifique su importe.

Artículo 6.- Facturación y pago de las tarifas.

1. La facturación y pago de las tarifas previstas en esta Ordenanza, se efectuará conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable al municipio de Puçol, en el que se regulan las relaciones entre la Entidad Suministradora que presta el servicio de suministro domiciliario de agua potable y las personas obligadas al pago.

2. En el supuesto de que la facturación incluya periodos con distintas tarifas, se efectuará el correspondiente prorrateo en función de los días transcurridos en cada periodo.

Disposición Final.

La presente Ordenanza entrará en vigor tras la completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de València y transcurrido el plazo de 15 días hábiles, permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

ANEXO DE LA ORDENANZA

I. TARIFA DE SUMINISTRO DOMICILIARIO DE AGUA

AGUA POTABLE	Domésticos	Industriales NO Potables	Servicios Generales con Piscina
Cuota servicio:	Euros/mes	Euros/mes	Euros/mes
Hasta 13 mm.	4,420	10,254	4,420
15 mm.	4,420	15,356	4,420
20 mm.	13,253	25,609	13,253
25 mm.	22,233	36,026	22,233
30 mm.	35,340	51,222	35,340
40 mm.	57,416	102,443	57,416
50 mm.	83,526	153,651	83,526
65 mm.	132,496	228,415	132,496

AGUA POTABLE	Domésticos	Industriales NO Potables	Servicios Generales con Piscina
Cuota servicio:	Euros/mes	Euros/mes	Euros/mes
80 mm.	198,983	285,520	198,983
100 mm.	265,313	399,726	265,313
125 mm.	265,313	399,726	265,313
Urbanización Monasterios (todos los calibres)	484,189 €/mes		
Urbanización Alfinach (todos los calibres)	847,335 €/mes		
Boca de incendio Industrias (todos los diámetros):	9,399 €/mes		
Boca de incendio Discotecas (todos los diámetros):	18,576 €/mes		

Cuota de consumo:		Domésticos	Industriales NO Potables	Servicios Generales con Piscina
	Límites mensuales	Euros/m3	Euros/m3	Euros/m3
Bloque I	Hasta 10 m3	0,434	0,278	0,441
Bloque II	entre 10 y 20	0,783	0,278	1,875
Bloque III	más 20 m3	1,257	0,278	1,875
Municipal		0,434		
Urbanización Monasterios y Alfinach		0,730		

II. TARIFA DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y CONSERVACIÓN DE CONTADORES

Conservación Contador:	Euros/mes
Calibre hasta: 13 mm.	0,603
15 mm.	0,909
20 mm.	1,509
25 mm.	2,116
30 mm.	3,007
40 mm.	6,016
50 mm.	9,022
65 mm.	18,059
80 mm.	27,081
100 mm.	36,114
125 mm.	55,001

III. TARIFA DE ALTAS

Alta de Contador:	Euros
Calibre hasta: 13 mm.	115,40
15 mm.	119,50
20 mm.	133,69
25 mm.	211,87
30 mm.	282,55
40 mm.	347,53
50 mm.	607,30
65 mm.	728,98
80 mm.	892,31
100 mm.	1065,89
150 mm.	1405,97
Boca de incendio Industrial:	24,04
Boca de incendio Discoteca:	48,08
Contador de obra:	98,40
Reposición del servicio:	42,00

CUADRO DE PRECIOS ACOMETIDAS AGUA POTABLE							
DIÁMETRO	OBRA MECÁNICA	OBRA CIVIL			TOTAL		
		CALZADA	ACERA	TIERRA	CALZADA	ACERA	TIERRA
20 mm	125,35	179,62	154,24	107,51	304,97	279,59	232,86
25 mm	133,36	197,58	168,84	107,51	330,94	302,20	240,87
30 mm	330,25	197,58	168,84	107,51	527,83	499,09	437,76
40 mm	377,41	216,38	185,72	118,26	593,79	563,13	495,67
60 mm	810,57	265,51	239,06	140,84	1076,08	1049,63	951,41
80 mm	873,23	265,51	239,06	140,84	1138,74	1112,29	1014,07

IV. TARIFA DE ALCANTARILLADO

ALCANTARILLADO	Viviendas	Industriales
Cuota consumo Alcantarillado:	Euros/m3	Euros/m3
Cada m3 de los 30 primeros trimestrales:	0,094 euros	0,139 euros
Cada m3 a partir de los 30 primeros trimestrales:	0,139 euros	0,186 euros

TERCERO.- Aprobar la derogación simultánea de las Ordenanzas fiscales de las tasas por la prestación del servicio de suministro de agua potable y del alcantarillado, condicionado a la aprobación definitiva de la “Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial pública no tributaria del servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado.”

Contra el acuerdo del establecimiento de la ordenanza de prestación patrimonial pública de carácter no tributario derivada de la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado y el acuerdo de la derogación simultánea de las ordenanzas fiscales de las tasas por prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Puçol, a 21 de febrero de 2022.—La alcaldesa, María Paz Carceller Llana.

Ayuntamiento de Paterna

Anuncio del Ayuntamiento de Paterna sobre convocatoria del Cheque Bebé 2022. BDNS identificador 611515.

ANUNCIO

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/611515>)

Primero.- Beneficiarios/as

Serán beneficiarios/as los/las progenitores/as, adoptantes o acogedores/as de niños/as, titulares del libro de familia en el que figure registrado su nacimiento o adopción, o las familias acogedoras de menor (de duración superior a los 6 meses).

Segundo.- Requisitos

1.- La fecha de nacimiento, adopción o acogimiento del bebé ha de ser entre el 1 de noviembre de 2021 y el 31 de octubre de 2022.

2.- El/la menor habrá de estar empadronado/a en Paterna y convivir con el/la progenitor/a, adoptante o acogedor/a solicitante, que deberá tener una antigüedad de 6 meses de empadronamiento en el municipio, en el momento del nacimiento o al inicio de la convivencia en el caso de la adopción o acogimiento.

3.- Para los casos de acogimiento o adopción será necesaria la certificación de la Dirección Territorial respectiva donde se refleje que no procede el empadronamiento por protección de datos del menor.

4.- Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España. Los extranjeros que residan en Paterna podrán beneficiarse de esta prestación siempre que cumplan las condiciones de la Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España, y los requisitos establecidos en la presente norma.

5.- En el caso de los/las progenitores/as y adoptantes titulares en el libro de familia o acogedores/as del bebé, será el/la solicitante quien tendrá la condición de beneficiario/a, debiendo firmar la autorización a dicha solicitud el/la otro/a progenitor/a, adoptante o acogedor/a como miembro de la unidad familiar. Sólo puede haber una solicitud por unidad familiar.

6.- Si en el libro de familia figurase un/a solo/a progenitor/a o adoptante, o en la resolución de acogimiento, será éste/a el/la único/a beneficiario/a.

7.- Tendrá la condición de beneficiario/a el/la progenitor/a o adoptante titular del libro de familia que convive con los/las menores que motiven esta ayuda, tanto en los casos de nulidad, separación, divorcio o en los supuestos en los que los/las menores estén exclusivamente a cargo del/de la solicitante. Dicha circunstancia deberá acreditarse documentalmente mediante sentencia o demanda de separación, divorcio, nulidad, convenio regulador u otros documentos oficiales.

8.- En el supuesto de custodia compartida, uno de los progenitores deberá renunciar expresamente a la solicitud de la ayuda en beneficio del otro progenitor. Estas circunstancias deberán acreditarse documentalmente mediante demanda o resolución de separación o divorcio, o de medidas civiles en relación a hijos extramatrimoniales.

9.- No haber sido perceptora la unidad familiar de ayuda Cheque Bebé respecto al mismo menor en la Convocatoria de cheque Bebé del año anterior.

10.- No estar incurso/a en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la reiterada Ley General de Subvenciones, requeridas para tener la condición de beneficiario/a de la subvención.

11.- En ningún caso podrán ser beneficiarios los progenitores privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.

Tercero.- Objeto

Las presente convocatoria denominada 'Cheque Bebé 2022' tiene un doble objetivo, por un lado, la regulación de la ayuda económica por nacimiento, adopción legal o acogimiento de duración superior a los 6 meses en el municipio de Paterna, así como la promoción y dinamización del comercio local a través de estas ayudas.

Cuarto.- Bases reguladoras

La Ordenanza específica de las bases reguladoras ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de València n.º 247 de fecha 24 de diciembre de 2021 y en la web municipal www.paterna.es.

Quinto.- Cuantía

La cuantía individual máxima de ayuda, de pago único, será de 300 euros para cada hijo/a nacido/a o adoptado/a o acogido/a.

La presente convocatoria se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 4310-48000 de los presupuestos del Ayuntamiento de Paterna para el ejercicio 2022, con un crédito máximo de 150.000,00 €.

Sexto.- Plazo de presentación de solicitudes

El período de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de las Bases en el BOPV hasta el día 30 de noviembre de 2022 (inclusive).

La solicitud se realizará por medio de la presentación de los correspondientes impresos normalizados, disponible en la web municipal, incluyendo autorización del otro progenitor y de la siguiente documentación:

a) demanda o sentencia de separación o divorcio, y convenio regulador, en caso de no matrimonio; demanda o sentencia de medidas civiles en relación a los hijos extramatrimoniales.

b) en caso de custodia compartida, renuncia expresa de un progenitor a favor del otro.c) declaración responsable del/de la progenitor/a solicitante, de:

-que cumple los requisitos para acceder a estas ayudas, establecidos en las bases de esta convocatoria.-hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la recaudación municipal y frente a la Seguridad Social.

-que se compromete a cumplir las obligaciones que para los perceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la misma Ley 38/2003, General de Subvenciones.

-que no ha solicitado ni obtenido ninguna otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad, procedente de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales que resulte incompatible con la presente ayuda.

En Paterna, a 21 de febrero de 2022.—El teniente de alcalde de Protección a las Personas, Participación y Empleo, Julio Fernández Piqueras.

2022/1716

Ayuntamiento de Oliva

Anuncio del Ayuntamiento de Oliva sobre extracto DA 2022-0310, de 14 de febrero de 2022, por el que se aprueba la 3.ª convocatoria de concesión de ayudas económicas, régimen de concurrencia competitiva del Programa de Fomento de Regeneración y Renovación Urbanas ARRUCasco Antiguo. BDNS identificador 611524.

ANUNCIO

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/611524>)

Financiación e importe de la convocatoria

Las subvenciones previstas a la presente convocatoria se financiarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias del presupuesto municipal:

- 15220-4800000-Ayudas programa ARRUC (Realojos temporales), con un importe de 50.000 €.
- 15220-7800200 -Transf. Rehabilitación edificación (Rehabilitación), con un importe de 509.239,20 €.
- y 15220-7800300 -Transf. Reedificación viviendas (Reedificación), con un importe de 90.000 €.

Cantidades que podrán ser incrementadas mediante acuerdo de Pleno, en función de los compromisos de aportación suscritos con terceros, hasta un importe máximo de la disponibilidad de la partida en el momento de la adopción del acuerdo. Para lo cual hará falta la emisión del correspondiente certificado de existencia de crédito, previo a la adopción del acuerdo de incremento del importe total máximo de ayudas.

Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación se corresponde con el Área de Regeneración y Renovación Urbana de Oliva, así declarado por la Generalitat, en fecha 14 de octubre de 2016 previa solicitud del Ayuntamiento de Oliva de fecha 11 de octubre de 2016 (decreto de la alcaldía núm. 2.331/16), a los efectos previstos en el artículo 27.1.a del Real Decreto 233/2013.

Actuaciones subvencionables

Se considerarán actuaciones subvencionables las siguientes:

- a) Obras de Rehabilitación. Es decir, la ejecución de obras o trabajos de mantenimiento e intervención en edificios y viviendas, instalaciones fijas, equipamiento propio y elementos comunes, con finalidad de adecuarlos a la normativa vigente, dentro de lo posible.
- b) Obras de Reedificación. Es decir, la ejecución de obras de demolición de los edificios, de construcción de las nuevas viviendas y de reurbanización necesarias. Los nuevos edificios deberán tener una calificación energética mínima B, y cumplir en todo caso con las exigencias del Código Técnico de la Edificación.

También serán subvencionables:

- a) Los honorarios de los técnicos profesionales, el coste de redacción de proyectos, informes técnicos y certificados necesarios, así como los gastos derivados de la tramitación administrativa, siempre que todos estos estén debidamente justificados (excepto: impuestos, tasas y tributos).
- b) Los costes de los programas de realojo temporal de los ocupantes legales de los inmuebles que tengan que ser desalojados de su vivienda habitual, a consecuencia de la correspondiente actuación.

Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de las ayudas: los propietarios de viviendas y de edificios de viviendas, las comunidades de propietarios, las agrupaciones de comunidades de propietarios, así como los consorcios y entes asociativos de gestión. Además de las Administraciones Públicas, y otras entidades de derecho público, que sean propietarias de inmuebles que tengan como destino el alquiler de las viviendas, y actúen sobre los mencionados inmuebles.

Para los supuestos de comunidades de propietarios, éstas deberán estar constituidas conforme a la Ley 49/1960, de 21 de julio, de Propiedad horizontal. El acuerdo de solicitud de la actuación se adoptará según aquello previsto en la citada norma, y se hará constar la cuota de participación en los gastos comunes del edificio.

Cuando la ejecución de la actuación corresponda a varios beneficiarios, la ayuda se distribuirá según el coste asumido por cada uno de ellos.

No podrán obtener ayudas aquellos que ya hayan sido beneficiarios de otras ayudas incluidas dentro del Plan Estatal de Fomento del alquiler de la vivienda, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas 2013-2016.

Tampoco podrán ser beneficiarios de estas ayudas cuando se incurra en alguna de las circunstancias previstas al artículo 13.2 de la Ley 38/2003 general de subvenciones.

Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes es de 45 días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de València.

A pesar de que, de acuerdo con la cláusula séptima del convenio de colaboración entre la Generalitat y el Ayuntamiento de Oliva, para la gestión del ARRUC, firmado en fecha 20 de octubre de 2021, podrán ser financiadas las actuaciones descritas en la cláusula segunda realizadas desde el 1 de enero de 2021, y todas aquellas que hayan podido certificarse con cargo a los convenios vigentes de ejercicios anteriores, pero el cierre del ejercicio presupuestario haya impedido llevar a cabo su tramitación.

Forma de presentación de las solicitudes

Los interesados que reúnan los requisitos previstos en esta convocatoria podrán presentar sus solicitudes de subvención en el Registro general del Ayuntamiento de Oliva. Para lo cual deberán rellenar los modelos normalizados que figuran en el Anexo 2 de las bases reguladoras, y que podrán descargarse en la web del Ayuntamiento, o solicitarse en las correspondientes dependencias municipales.

También podrán presentarse las solicitudes y la documentación correspondiente por cualquier otro de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

La forma de presentación de la documentación será: una copia en formato papel, y una copia en formato digital (CD-ROM).

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en las Bases reguladoras para la concesión de ayudas económicas para la rehabilitación y la reedificación, dentro del Programa de Fomento de la Regeneración y Renovación Urbanas en el Área de Regeneración y Renovación Urbanas (ARRUC) del Casco Antiguo de Oliva, aprobadas por Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, de fecha 26 de abril de 2018 (BOP nº 105, de fecha 1 de junio de 2018).

Oliva, 21 de febrero de 2022.—La concejala delegada de Disciplina y Gestión Urbanística, Movilidad y Vivienda, Iona Sintimbrea.

2022/1717

Ayuntamiento de Puçol

Anuncio del Ayuntamiento de Puçol sobre aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal general de gestión y recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público municipal.

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, previos los trámites de participación ciudadana a los que se refiere el artículo 133 de la ley 39/2015, en sesión de 23 de diciembre de 2021 aprobó con carácter provisional la modificación de la ordenanza Fiscal General de Gestión y Recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público municipal.

De conformidad con lo previsto 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, dicho acuerdo se expuso en el talón de anuncios, en un diario de gran difusión en la provincia y en el boletín oficial de la provincia número 3 de 5 de enero de 2022 sin que se hayan presentado reclamaciones en el plazo establecido en dicho precepto.

Por ello, de acuerdo con lo establecido en los apartados 3 y 4 del precitado artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004 se entiende definitivamente adoptado el acuerdo sin necesidad de acuerdo plenario, y visto el contenido de la modificación, se procede a la publicación del texto íntegro de la ordenanza en el boletín oficial de la provincia :

Ordenanza fiscal general de gestión y recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público municipal.

Preámbulo. Exposición de motivos

Con la entrada en vigor de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que desarrolla nuevos aspectos referentes a procedimientos tributarios de gestión y recaudación, se hace necesario que exista una ordenanza que recoja características comunes de las diversas ordenanzas fiscales, quedando cohesionadas en ésta de carácter general.

La materia recaudatoria carece de regulación específica en el ámbito local siendo necesaria la aplicación por similitud de la legislación estatal. Lógicamente esto origina, en algunas ocasiones, una gran confusión tanto procedimental como competencial puesto que, al no existir una regulación minuciosa, debemos acudir a ordenanzas que regulen todos estos aspectos mencionados.

La normativa que se adjunta, pretende ayudar no sólo al Ayuntamiento, sino también proporcionar al contribuyente una seguridad en el procedimiento recaudatorio del que, en algunas ocasiones, carece.

Las materias reguladas en la ordenanza propuesta cumplen algunas de estas funciones:

1. Determinar aspectos que necesitan de concreción o desarrollo por parte del Ayuntamiento.
2. Informar a los ciudadanos del procedimiento de Recaudación Municipal.
3. Simplificar otros instrumentos formativos de la entidad, tales como Ordenanzas Fiscales o Reglamentos Interiores, en tanto la Ordenanza General puede contener aspectos comunes a los mismos, evitando así su reiteración.
4. Desarrollar lo previsto en la LGT en aquellos aspectos referentes a procedimientos tributarios de gestión y recaudación, llevados a cabo por el Ayuntamiento.

Sección I – disposiciones generales

Artículo 1 - Objeto

La presente Ordenanza General está dictada al amparo de lo previsto en el art. 106.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los artículos 11, 12.2 y 15.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y la Disposición adicional cuarta, apartado 3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, contiene normas comunes, tanto sustantivas como de procedimiento, que se considerarán parte de las Ordenanzas Fiscales y de los Reglamentos internos que se puedan dictar relativos a la gestión y recaudación de los ingresos de Derecho público municipales.

En esta redacción, se han tenido en cuenta todas aquellas disposiciones y textos legales concordantes con la materia objeto de regulación:

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sobre el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL).
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT).
- Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación (RGR).
- Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión, e inspección tributaria (RGAPGIT).
- Ordenanzas fiscales vigentes del Ayuntamiento de Puçol (OF).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Artículo 2 - Ámbito de aplicación

- 1.- La presente Ordenanza se aplicará en los procedimientos de gestión y recaudación de los ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento de Puçol.
- 2.- Esta ordenanza será de obligado cumplimiento en el término municipal de Puçol y se aplicará de acuerdo con los principios de residencia efectiva y territorialidad, según la naturaleza del derecho.
- 3.- Por Decreto de la Alcaldía se podrán dictar disposiciones interpretativas y aclaratorias de esta Ordenanza y de las Ordenanzas reguladoras de cada exacción, previo informe de los técnicos competentes por razón de la materia.

Artículo 3 - Aspectos generales

- 1.- La tramitación de los expedientes estará guiada por los criterios de racionalidad, eficiencia y eficacia, procurando asimismo simplificar los trámites que debe realizar el ciudadano.
- 2.- La Alcaldía podrá delegar el ejercicio de competencias y la firma de resoluciones administrativas, salvo que legalmente se prohibiera tal delegación.
- 3.- Se impulsará la aplicación de medios electrónicos, informáticos y telemáticos para la tramitación de servicios que mejoren la comunicación de los ciudadanos con el Ayuntamiento, así como éste con otras Administraciones públicas y colaboradores sociales a través de los pertinentes convenios.
- 4.- Todos los procedimientos que se incorporen a la aplicación de la gestión tributaria y recaudación deberán tener la propuesta previa de la Unidad Orgánica correspondiente, con el visto bueno de la Unidad del control de calidad que se regule, y el acuerdo de la Alcaldía para su aprobación e incorporación al manual de procedimientos del Ayuntamiento. Dicho procedimiento deberá contener una explicación de los apartados más significativos, un diagrama de flujo y una ficha normalizada para todo el Ayuntamiento.
- 5.- Por Resolución de Alcaldía podrá procederse a la regulación de los sistemas de firma electrónica en la actuación administrativa automatizada de la tesorería y la creación y regulación del sello de órgano de Tesorería.

Artículo 4 - Actuaciones de información

- 1.- Se publicarán textos actualizados de las Ordenanzas fiscales, y de las Circulares e Instrucciones municipales que establezcan los criterios administrativos para aplicar las normas reguladoras de la gestión de los ingresos de derecho público.
- 2.- Se contestarán las solicitudes de información tributaria, que incluyan el nombre y apellidos o razón social denominación completa y el número de identificación fiscal, así como el derecho u obligación tributaria que les afecta respecto del que se solicita la información.
- 3.- Las solicitudes de información tributaria formuladas por escrito que puedan ser objeto de contestación a partir de la documentación o de los antecedentes existentes en el servicio competente, se contestarán en el plazo máximo de un mes.
- 4.- Si se actúa por medio de representante, éste deberá acreditar su condición como tal, en los términos previstos en el artículo 46 de la LGT. En todo caso, se presumirá concedida la representación cuando se trate de un acto de mero trámite.
- 5.- En la sede electrónica, se podrá acceder a la información considerada de interés general: calendarios de cobranza, medios y lugares de pago, así como a una explicación suficiente de los principales puntos de procedimiento de gestión y recaudación.
- 6.- Los datos de carácter personal facilitados por los ciudadanos, presencialmente, a través de la Oficina de Atención a Ciudadano del Ayuntamiento, o por cualquier otro medio, así como otros datos con trascendencia para la gestión y recaudación de los ingresos de derecho

público requeridos u obtenidos por el Ayuntamiento, se incorporarán a los ficheros de datos municipales, creados de conformidad con lo establecido en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la citada Ley Orgánica.

7.- Se prestará asistencia a los obligados tributarios en la realización de declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones, exigibles en el proceso de gestión y recaudación de los ingresos de derecho público municipales. Siempre que resulte pertinente, se facilitará el uso de modelos normalizados.

Artículo 5 - Acceso archivos y registros administrativos.

1.- Los obligados tributarios que hayan sido parte en el procedimiento podrán acceder a los registros y documentos que formen parte de un expediente concluido en la fecha de la solicitud.

2.- Para que sea autorizada la consulta será necesario que se formule petición individualizada, especificando los documentos que se desea consultar. La consulta deberá ser solicitada por el interesado y no podrá afectar la intimidad de terceras personas.

Cuando el cumplimiento de estos requisitos resulte dudoso para los responsables de los Servicios, será necesario que el Secretario General, o en su caso el Técnico delegado, informe (verbalmente o por escrito) sobre la procedencia de la consulta y valore si estos documentos contienen o no datos referentes a la intimidad de personas diferentes del consultante.

3.- El órgano que tramitó el expediente resolverá sobre la petición de acceso en el plazo máximo de un mes. Transcurrido este plazo sin que de forma expresa se responda a la petición de acceso, ésta podrá entenderse desestimada.

4.- Cuando los documentos que formen el expediente estén almacenados por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, se facilitará el acceso al interesado por dichos medios siempre que las disponibilidades técnicas lo permitan, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 6 - Derecho a obtener copia de los documentos que obran en el expediente

1.- Los interesados podrán obtener copia a su costa, y previa solicitud, de los documentos que integren el expediente administrativo en cualquier momento en el procedimiento de apremio. Se podrán hacer extracto de los justificantes o documentos, o utilizar otros métodos que permitan mantener la confidencialidad de aquellos datos que no les afecten.

2.- La obtención de copias facilitadas por el Ayuntamiento requerirá el previo pago de la tasa establecida por expedición de documentos.

3.- Cuando las necesidades del servicio lo permitan, se cumplimentará la petición del contribuyente en el mismo día. Si se trata de un número elevado de copias, o cuando otro hecho impida cumplir el plazo anterior, se informará al solicitante de la fecha en que podrá recoger las copias solicitadas. Salvo circunstancias excepcionales, este plazo no excederá de 10 días naturales.

4.- Por diligencia incorporada en el expediente se hará constar el número de los folios de los cuales se ha expedido copia y su recepción por el contribuyente.

5.- Los contribuyentes no tendrán derecho a obtener copia de aquellos documentos que figurando en el expediente afecten a intereses de terceros, o a la intimidad de otras personas. La resolución que deniegue la solicitud de copia de documentos obrantes en el expediente deberá motivarse.

Cuando se suscite alguna duda en relación con los anteriores extremos, se consultará al Secretario General.

6.- La solicitud del duplicado de un recibo pagado o de un certificado acreditativo del pago de una deuda, deberá presentarse por escrito en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) y se emitirá en un plazo máximo de tres días a contar desde el día siguiente a la fecha de entrada en el registro, revisando y comprobando el DNI en el caso de ser el titular del recibo de quien realiza la solicitud, y adjuntando a la solicitud:

- Autorización cuando quien lo solicite no sea el titular del recibo, si es persona física.

- Poderes en el caso de que se trate de personas jurídicas.

- En el resto de casos acreditación de ser parte interesada.

Este duplicado o certificado se emitirá por una sola vez siempre y cuando el interesado en su solicitud manifieste el extravío del recibo original, cualquier excepción a esta norma deberá ser apreciada por la Tesorería Municipal.

7.- La solicitud de un duplicado de un documento cobratorio no pagado y su expedición se realizará directamente en la Oficina de Atención al Ciudadano, siempre y cuando se solicite dentro del periodo de pago voluntario.

8.- Los datos de carácter personal facilitados por los ciudadanos, así como otros datos para la gestión y recaudación de los ingresos de derecho público requeridos u obtenidos por el Ayuntamiento, se incorporarán a los ficheros de datos municipales. Los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 7 - Aportación de documentación

1.- Los obligados por un procedimiento de gestión de ingresos de derecho público podrán ejercer su derecho a no aportar aquellos documentos ya presentados por ellos mismos y que se encuentren en poder del Ayuntamiento siempre que el obligado indique el día y procedimiento en el que los presentó.

2.- Los contribuyentes, tienen derecho a solicitar certificación y copia de las declaraciones por ellos presentadas, así como a obtener copia sellada de los documentos presentados siempre que la aporten junto con los originales para su cotejo; asimismo, tienen derecho a la devolución de los originales de dichos documentos, en el caso de que no deban obrar en el expediente.

3.- Las solicitudes de los contribuyentes relativas a la identificación de los responsables de la tramitación o resolución de los procedimientos se dirigirán a la Alcaldía.

La responsabilidad de las diferentes áreas funcionales corresponde a los órganos y servicios municipales según la distribución establecida en esta Ordenanza.

4.- Cuando en un procedimiento de aplicación de los tributos el obligado tributario alegue la inexactitud o falsedad de los datos incluidos en declaraciones o contestaciones a requerimientos efectuados, deberá efectuar dicha alegación en el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente a aquel en que dichos datos le sean puestos de manifiesto. Si la alegación se realiza transcurrido dicho plazo, se considerará dilación en el procedimiento por causa no imputable a la Administración.

Artículo 8 - Alegaciones y trámite de audiencia al interesado.

1.- Durante el trámite de audiencia se pondrá de manifiesto al obligado tributario el expediente, que incluirá las actuaciones realizadas, todos los elementos de prueba que obren en poder de la Administración y los informes emitidos por otros órganos. Asimismo, se incorporarán las alegaciones y los documentos que los obligados tributarios tienen derecho a presentar en cualquier momento anterior al trámite de audiencia, que serán tenidos en cuenta por los órganos competentes al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

En dicho trámite, el obligado tributario podrá aportar nuevos documentos y justificantes, y efectuar las alegaciones que estime oportunas.

2.- En el procedimiento de recaudación, se dará audiencia en aquellas actuaciones en que así se prevea en el Reglamento de Recaudación.

3.- Si antes del vencimiento del plazo de audiencia o, en su caso, de alegaciones, el obligado tributario manifestase su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos ni justificantes, se tendrá por realizado el trámite y se dejará constancia en el expediente de dicha circunstancia.

4.- Se podrá prescindir del trámite de audiencia o, en su caso, del plazo para formular alegaciones, cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las presentadas por el interesado. En estos casos se prescindirá, asimismo, de la notificación al obligado tributario de la propuesta de resolución o liquidación.

5.- En particular se podrá prescindir del trámite de audiencia previo a la propuesta de resolución cuando esté previsto un trámite de alegaciones con la propuesta. En este caso, en el expediente se pondrá

de manifiesto el trámite de alegaciones. Asimismo, podrá prescindirse del trámite de audiencia cuando se trate de rectificar meros errores aritméticos deducidos de los hechos y documentos presentados por el contribuyente.

6.- Con carácter general, el plazo de audiencia y de alegaciones será de quince días.

Artículo 9 – Registros

1.- El Registro General Municipal está ubicado en la plaza Beato Ribera número 14 y centralizado en la Oficina de Atención al Ciudadano.

2.- El Registro General Municipal se podrá descentralizar en distintos departamentos o negociados cuando los programas informáticos y los medios personales así lo permitan, asumiendo los escritos destinados a cada uno de ellos, en base con el acuerdo municipal que así lo establezca.

3.- Podrán presentarse por los interesados escritos dirigidos a la Alcaldía del Ayuntamiento de Puçol por cualquiera de los siguientes medios:

- En el Registro General Municipal.
- En los registros de cualquier órgano de la Administración Estatal, Autonómica o Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.
- En las oficinas de Correos.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

4.- Cuando, por aplicación de las Ordenanzas fiscales, se hubiera de satisfacer alguna tasa o precio público con motivo de la presentación de solicitudes y escritos dirigidos a la Administración, la cuota correspondiente se podrá pagar en la Oficina de atención al ciudadano, en el momento de presentación de aquéllos mediante tarjeta de crédito o débito, y se deberá acompañar al documento registrado el comprobante de haber efectuado el ingreso.

5.- A efectos del cómputo de plazos para dictar resolución, se entenderá como fecha de presentación del correspondiente escrito la fecha de recepción en el registro de entrada municipal.

6.- Registrado un documento, se estampará en el mismo nota expresiva de la fecha en que se inscribe y número de orden que le haya correspondido. El encargado del registro una vez efectuada la inscripción, procederá a distribuir los documentos entre los departamentos competentes, para su oportuna tramitación.

7.- Sólo se aceptará la presentación en los Registros del Ayuntamiento de documentos dirigidos a otras Administraciones, cuando se haya suscrito el correspondiente convenio.

Artículo 10 - Cómputo de plazos

1.- Siempre que no se exprese otra cosa, los plazos para la presentación de solicitudes, alegaciones o cualquier otro documento a presentar en el Registro Municipal, se entienden que son días hábiles, excluyendo del cómputo los domingos, sábados y los declarados festivos.

A efectos de recaudación de los ingresos, tanto en período voluntario como en período ejecutivo, si el vencimiento de cualquier plazo coincide con un día inhábil, se trasladará el vencimiento al primer día hábil siguiente.

Cuando los plazos se señalen por días naturales, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.

2.- Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

3.- Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

4.- Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.

5.- Cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en este Municipio, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

6.- Cuando el obligado tributario justifique la concurrencia de circunstancias que le impidan comparecer en el lugar, día y hora que le hubiesen fijado, podrá solicitar un aplazamiento dentro de los tres días siguientes al de la notificación del requerimiento. En el supuesto de que la circunstancia que impida la comparecencia se produzca transcurrido el citado plazo de tres días, se podrá solicitar el aplazamiento antes de la fecha señalada para la comparecencia.

En tales casos, se señalará nueva fecha para la comparecencia. Y el acuerdo de concesión o la denegación de la ampliación o del aplazamiento no serán susceptibles de recurso o reclamación.

Sección II – los tributos municipales

Subsección I – disposiciones generales

Artículo 11 - Concepto, fines y clases de los tributos.

1.- Los tributos propios municipales son los ingresos públicos que consisten en prestaciones pecuniarias exigibles por el Ayuntamiento de Puçol como consecuencia de la realización del supuesto de hecho al que la ley vincula el deber de contribuir, con el fin primordial de obtener ingresos necesarios para el sostenimiento de los gastos públicos.

2.- Los tributos locales se clasifican en impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Artículo 12 - Impuestos.

1.- El Ayuntamiento de Puçol exigirá de acuerdo con el TRLRHL, las disposiciones que la desarrollan y las correspondientes ordenanzas fiscales, los siguientes impuestos:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

2.- Asimismo, el Ayuntamiento de Puçol ya tiene establecidos los siguientes impuestos potestativos:

- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

Artículo 13 - Tasas.

El Ayuntamiento de Puçol podrá establecer y exigir tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia y por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes del dominio público municipal, según las normas contenidas en el TRLRHL.

Artículo 14 - Contribuciones especiales.

El Ayuntamiento de Puçol podrá establecer y exigir contribuciones especiales por la realización de obras o por el establecimiento o ampliación de servicios municipales, según las normas contenidas en el TRLRHL.

Subsección II – las obligaciones tributarias

Artículo 15 - La relación jurídico-tributaria.

1.- Se entiende por relación jurídico-tributaria el conjunto de obligaciones y deberes, derechos y potestades originados por la aplicación de los tributos.

2.- De la relación jurídico-tributaria pueden derivarse obligaciones materiales y formales para el obligado tributario y para la Administración, así como la imposición de sanciones tributarias en caso de su incumplimiento.

3.- Son obligaciones tributarias materiales las de carácter principal, las de realizar pagos a cuenta, las establecidas entre particulares resultantes del tributo y las accesorias. Son obligaciones tributarias formales las definidas en el artículo 29 de la LGT.

4.- Los elementos de la obligación tributaria no podrán ser alterados por actos o convenios de los particulares, que no producirán efectos ante la Administración, sin perjuicio de sus consecuencias jurídico-privadas.

Artículo 16 - La obligación tributaria principal.

La obligación tributaria principal tiene por objeto el pago de la cuota tributaria.

Artículo 17 - Hecho imponible.

1.- El hecho imponible es el presupuesto fijado por la ley para configurar cada tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria principal.

2.- La ley podrá completar la delimitación del hecho imponible mediante la mención de supuestos de no sujeción.

Artículo 18 - Devengo y exigibilidad.

1.- El devengo es el momento en el que se entiende realizado el hecho imponible y en el que se produce el nacimiento de la obligación tributaria principal.

La fecha del devengo determina las circunstancias relevantes para la configuración de la obligación tributaria, salvo que la ley de cada tributo disponga otra cosa.

2.- La ley propia de cada tributo podrá establecer la exigibilidad de la cuota o cantidad a ingresar, o de parte de la misma, en un momento distinto al del devengo del tributo.

Artículo 19 - Beneficios fiscales.

1.- No podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

2.- No obstante, también podrán reconocerse los beneficios fiscales establecidos en las respectivas ordenanzas fiscales, que incluirán, en la regulación de aquellos, aspectos sustantivos y formales, con los límites y en los supuestos expresamente previstos por la ley.

3.- Sin perjuicio de lo establecido en la normativa reguladora de cada tributo, en los casos en que el beneficio fiscal haya de concederse a instancia de parte, la solicitud deberá presentarse:

a) Cuando se trate de tributos periódicos gestionados mediante padrón o matrícula, en el plazo establecido en la respectiva ordenanza para la presentación de las preceptivas declaraciones de alta o modificación.

No tratándose de supuestos de alta en el correspondiente padrón o matrícula el reconocimiento del derecho al beneficio fiscal surtirá efectos a partir del siguiente período a aquel en que se presentó la solicitud.

Una vez otorgado, el beneficio fiscal se aplicará en las sucesivas liquidaciones en tanto no se alteren las circunstancias de hecho o de derecho que determinaron su otorgamiento, en caso de alterarse dichas circunstancias para las que fue concedido, perderá el derecho del beneficio fiscal y las liquidaciones se emitirán por la cuota íntegra y se recaudarán según lo dispuesto en el artículo 100.

b) Cuando se trate de tributos en los que se encuentre establecido el régimen de autoliquidación, en el plazo de presentación de la correspondiente autoliquidación.

Si fuera necesario realizar el ingreso de la autoliquidación y el beneficio fiscal no se hubiera solicitado con la suficiente antelación para que estuviese aprobado el beneficio fiscal, la devolución no se realizará como un ingreso indebido por causas imputables a la Administración.

c) En los restantes casos, en los plazos de presentación de la correspondiente declaración tributaria o al tiempo de la presentación de la solicitud del permiso o autorización que determine el nacimiento de la obligación tributaria, según proceda.

4.- La prueba de la concurrencia de los requisitos establecidos por la normativa de cada tributo para el disfrute de los beneficios fiscales corresponde al sujeto pasivo.

Artículo 20 - Obligaciones tributarias accesorias.

Tienen la naturaleza de obligaciones tributarias accesorias, al tratarse de prestaciones pecuniarias que se deben satisfacer a la Administración tributaria y cuya exigencia se impone en relación con otra obligación tributaria, las obligaciones de satisfacer el interés de demora, los recargos por declaración extemporánea y los recargos del período ejecutivo, así como aquellas otras que imponga la ley.

Artículo 21 - Interés de demora

1.- El interés de demora es una prestación accesoria que se exigirá a los obligados tributarios y a los sujetos infractores, entre otros supuestos cuando:

a) Se presente una autoliquidación o declaración, una vez transcurrido 12 meses desde el término del plazo establecido para la presentación, en los términos previstos en el artículo 22 (Recargos de extemporaneidad) de esta Ordenanza.

b) Iniciado el período ejecutivo, el pago se realice una vez transcurrido el período de pago fijado en los artículos 62.5 de la LGT y 23 de esta Ordenanza (tipos de recargos: ejecutivo, apremio reducido y de apremio ordinario)

c) Se practique una nueva liquidación como consecuencia de haber sido anulada otra liquidación por una resolución administrativa o

judicial. En este caso, la fecha de inicio del cómputo del interés de demora será el día siguiente al de finalización del período de pago voluntario de la liquidación anulada y el interés se devengará hasta el momento en que se haya dictado la nueva liquidación. El final del cómputo no puede exceder del plazo de seis meses contados desde la resolución anulatoria de la primera liquidación.

d) Se haya obtenido una devolución improcedente, salvo que el obligado voluntariamente regularice su situación tributaria sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 22 de esta Ordenanza relativo a la presentación de declaraciones extemporáneas sin requerimiento previo.

2.- El interés de demora se calculará sobre el importe no ingresado en plazo o sobre la cuantía de la devolución cobrada improcedentemente, y resultará exigible durante el tiempo al que se extienda el retraso del obligado, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

3.- No se exigirán intereses de demora, entre otros, en los siguientes supuestos:

a) En las liquidaciones que se dicten en un procedimiento iniciado mediante declaración, desde la presentación de la declaración hasta la finalización del plazo para el pago en período voluntario.

b) En la interposición de un recurso o reclamación contra una sanción tributaria, hasta el fin del plazo de pago en período voluntario, abierto por la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa.

c) En la interposición del recurso de reposición contra la liquidación de un ingreso de derecho público municipal, habiéndose acordado la suspensión del acto recurrido, no se exigirán intereses por el tiempo que exceda del plazo de un año contado desde la fecha de interposición del recurso.

4.- El interés de demora será el interés del dinero vigente a lo largo del período en el que aquél resulte exigible, incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

No obstante, en los supuestos de aplazamiento, fraccionamiento o suspensión de deudas garantizadas en su totalidad mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal.

Artículo 22 - Recargos por declaración extemporánea sin requerimiento previo.

1.- Los recargos por declaración extemporánea son prestaciones accesorias que deben satisfacer los obligados tributarios como consecuencia de la presentación de autoliquidaciones o declaraciones fuera de plazo sin requerimiento previo de la Administración tributaria.

A los efectos de este artículo, se considera requerimiento previo cualquier actuación administrativa realizada con conocimiento formal del obligado tributario conducente al reconocimiento, regularización, comprobación, inspección, aseguramiento o liquidación de la deuda tributaria.

2.- El recargo será un porcentaje igual al 1 por ciento más otro 1 por ciento adicional por cada mes completo de retraso con que se presente la autoliquidación o declaración respecto al término del plazo establecido para la presentación e ingreso.

Dicho recargo se calculará sobre el importe a ingresar resultante de las autoliquidaciones o sobre el importe de la liquidación derivado de las declaraciones extemporáneas y excluirá las sanciones que hubieran podido exigirse y los intereses de demora devengados hasta la presentación de la autoliquidación o declaración.

Si la presentación de la autoliquidación o declaración se efectúa una vez transcurridos 12 meses desde el término del plazo establecido para la presentación, el recargo será del 15 por ciento y excluirá las sanciones que hubieran podido exigirse. En estos casos, se exigirán los intereses de demora por el período transcurrido desde el día siguiente al término de los 12 meses posteriores a la finalización del plazo establecido para la presentación hasta el momento en que la autoliquidación o declaración se haya presentado.

En las liquidaciones derivadas de declaraciones presentadas fuera de plazo sin requerimiento previo no se exigirán intereses de demora por el tiempo transcurrido desde la presentación de la declaración hasta la finalización del plazo de pago en período voluntario correspondiente a la liquidación que se practique, sin perjuicio de los recargos e intereses que corresponda exigir por la presentación extemporánea.

No obstante lo anterior, no se exigirán los recargos de este apartado si el obligado tributario regulariza, mediante la presentación de una declaración o autoliquidación correspondiente a otros períodos del mismo concepto impositivo, unos hechos o circunstancias idénticos a los regularizados por la Administración, y concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que la declaración o autoliquidación se presente en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que la liquidación se notifique o se entienda notificada.
- b) Que se produzca el completo reconocimiento y pago de las cantidades resultantes de la declaración o autoliquidación en los términos previstos en el apartado 5 de este artículo.
- c) Que no se presente solicitud de rectificación de la declaración o autoliquidación, ni se interponga recurso o reclamación contra la liquidación dictada por la Administración.
- d) Que de la regularización efectuada por la Administración no derive la imposición de una sanción.

El incumplimiento de cualquiera de estas circunstancias determinará la exigencia del recargo correspondiente sin más requisito que la notificación al interesado.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores no impedirá el inicio de un procedimiento de comprobación o investigación en relación con las obligaciones tributarias regularizadas mediante las declaraciones o autoliquidaciones a que los mismos se refieren.

3.- Cuando los obligados tributarios no efectúen el ingreso ni presenten solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación al tiempo de la presentación de la autoliquidación extemporánea, la liquidación administrativa que proceda por recargos e intereses de demora derivada de la presentación extemporánea según lo dispuesto en el apartado anterior no impedirá la exigencia de los recargos e intereses del período ejecutivo que correspondan sobre el importe de la autoliquidación.

4.- Para que pueda ser aplicable lo dispuesto en este artículo, las autoliquidaciones extemporáneas deberán identificar expresamente el período impositivo de liquidación al que se refieren y deberán contener únicamente los datos relativos a dicho período.

Artículo 23 - Recargos del período ejecutivo.

1.- Los recargos del período ejecutivo se devengan con el inicio de dicho período.

Los recargos del período ejecutivo son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario.

Dichos recargos son incompatibles entre sí y se calculan sobre la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario.

2.- El recargo ejecutivo será del 5 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

3.- El recargo de apremio reducido será del 10 por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 1 del artículo 112 de esta Ordenanza.

4.- El recargo de apremio ordinario será del 20 por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados 2 y 3 de este artículo.

5.- El recargo de apremio ordinario es compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

Artículo 24 - La deuda tributaria.

1.- La deuda tributaria estará constituida por la cuota o cantidad a ingresar que resulte de la obligación principal, o de las obligaciones de realizar pagos a cuenta, determinada, conforme a la ley, según las ordenanzas de cada tributo.

2.- Además, la deuda tributaria, estará integrada, en su caso, por:

- a.) El interés de demora.
- b.) Los recargos por declaración extemporánea.
- c.) Los recargos del período ejecutivo.
- d.) Los recargos exigibles legalmente sobre las bases o cuotas.

3.- Las sanciones tributarias no formarán parte de la deuda tributaria, pero en su recaudación se aplicará la misma normativa que para cualesquiera de los componentes de la deuda tributaria.

Subsección III – los obligados tributarios

Artículo 25 - Obligados tributarios.

1.- Son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias.

2.- Los obligados tributarios son los señalados por la LGT entre otros:

- a) Los contribuyentes.
- b) Los sustitutos del contribuyente.
- c) Los sucesores.
- d) Los beneficiarios de supuestos de exención, devolución o bonificaciones tributarias, cuando no tengan la condición de sujetos pasivos.

3.- También tendrán la consideración de obligados tributarios aquellos a quienes la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias formales.

4.- Tendrán además la consideración de obligados tributarios, en las leyes en que así se establezca, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyen una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición.

5.- Asimismo tendrán el carácter de obligados tributarios los responsables solidarios o subsidiarios de la deuda tributaria a que se refiere el artículo 29 de esta Ordenanza.

6.- La concurrencia de varios obligados tributarios en un mismo presupuesto de una obligación determinará que queden solidariamente obligados frente a la Administración tributaria municipal al cumplimiento de todas las prestaciones, salvo que por ley se disponga expresamente otra cosa.

Cuando la Administración municipal sólo conozca la identidad de un titular practicará y notificará las liquidaciones tributarias a nombre del mismo, quien vendrá obligado a satisfacerlas si no solicita su división. A tal efecto, para que proceda la división será indispensable que el solicitante facilite los datos personales y el domicilio de los restantes obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio o derecho transmitido, según el modelo preparado al efecto.

Artículo 26 - Sujetos pasivos: contribuyente y sustituto del contribuyente.

1.- Es sujeto pasivo el obligado tributario que, según la ordenanza de cada tributo, de acuerdo con la ley, debe cumplir la obligación tributaria principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma, sea como contribuyente o como sustituto del mismo.

2.- Es contribuyente el sujeto pasivo que realiza el hecho imponible.

3.- Es sustituto el sujeto pasivo que, por imposición de la ley y de la ordenanza fiscal reguladora del tributo y en lugar del contribuyente, está obligado a cumplir la obligación tributaria principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de las obligaciones tributarias satisfechas, salvo que la ley señale otra cosa.

Artículo 27 - Sucesores de personas físicas.

1.- A la muerte de los obligados tributarios, las obligaciones tributarias pendientes se transmitirán a los herederos, sin perjuicio de lo que establece la legislación civil en cuanto a la adquisición de la herencia.

Las referidas obligaciones tributarias se transmitirán a los legatarios en las mismas condiciones que las establecidas para los herederos cuando la herencia se distribuya a través de legados y en los supuestos en que se instituyan legados de parte alicuota.

En ningún caso se transmitirán las sanciones. Tampoco se transmitirá la obligación del responsable salvo que se hubiera notificado el acuerdo de derivación de responsabilidad antes del fallecimiento.

2.- No impedirá la transmisión a los sucesores de las obligaciones tributarias devengadas el hecho de que a la fecha de la muerte del causante la deuda tributaria no estuviera liquidada, en cuyo caso las actuaciones se entenderán con cualquiera de ellos, debiéndose notificar la liquidación que resulte de dichas actuaciones a todos los interesados que consten en el expediente.

3.- Mientras la herencia se encuentre yacente, el cumplimiento de las obligaciones tributarias del causante corresponderá al representante de

la herencia yacente o a quien deba considerarse como tal de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 45 de la LGT.

Las actuaciones administrativas que tengan por objeto la cuantificación, determinación y liquidación de las obligaciones tributarias del causante deberán realizarse o continuarse con el representante de la herencia yacente. Si al término del procedimiento no se conocieran los herederos, las liquidaciones se realizarán a nombre de la herencia yacente.

Las obligaciones tributarias a que se refiere el párrafo anterior y las que fueran transmisibles por causa de muerte podrán satisfacerse con cargo a los bienes de la herencia yacente.

4.- En estos supuestos, el procedimiento de recaudación será el establecido en el apartado 1 del artículo 177 de la LGT.

Artículo 28 - Sucesores de personas jurídicas y entidades sin personalidad.

1.- Las obligaciones tributarias pendientes de las sociedades y entidades con personalidad jurídica disueltas y liquidadas en las que la ley limita la responsabilidad patrimonial de los socios, partícipes o cotitulares se transmitirán a éstos, que quedarán obligados solidariamente hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que les corresponda.

Las obligaciones tributarias pendientes de las sociedades y entidades con personalidad jurídica disueltas y liquidadas en las que la ley no limita la responsabilidad patrimonial de los socios, partícipes o cotitulares se transmitirán íntegramente a éstos, que quedarán obligados solidariamente a su cumplimiento.

2.- El hecho de que la deuda tributaria no estuviera liquidada en el momento de producirse la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad o entidad no impedirá la transmisión de las obligaciones tributarias devengadas a los sucesores, pudiéndose entender las actuaciones con cualquiera de ellos.

3.- En los supuestos de extinción o disolución sin liquidación de sociedades mercantiles, las obligaciones tributarias pendientes de las mismas se transmitirán a las personas o entidades que sucedan o que sean beneficiarias de la correspondiente operación. Esta norma también será aplicable a cualquier supuesto de cesión global del activo y pasivo de una sociedad mercantil.

4.- En caso de disolución de fundaciones o entidades a las que se refiere el apartado 4 del artículo 35 de la LGT, las obligaciones tributarias pendientes de las mismas se transmitirán a los destinatarios de los bienes y derechos de las fundaciones o a los partícipes o cotitulares de dichas entidades.

5.- Las sanciones que pudieran proceder por las infracciones cometidas por las sociedades y entidades a las que se refiere este artículo serán exigibles a los sucesores de las mismas, en los términos establecidos en los apartados anteriores, hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que les corresponda.

6.- En los supuestos previstos en este artículo, el procedimiento de recaudación será el regulado en el apartado 2 del artículo 177 de la LGT.

Artículo 29 - Responsabilidad tributaria y la declaración de responsabilidad.

1.- Las ordenanzas fiscales podrán, de conformidad con la ley, configurar como responsables de la deuda tributaria, junto a los deudores principales, a otras personas o entidades, solidaria o subsidiariamente. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios señalados en el apartado 2 del artículo 25 de esta Ordenanza, sin perjuicio de lo dispuesto por la ley.

2.- Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

3.- Cuando sean dos o más los responsables subsidiarios o solidarios de una misma deuda, ésta podrá exigirse íntegramente a cualquiera de ellos, en los términos previstos en el artículo 25 de esta Ordenanza.

4.- La responsabilidad alcanzará a la totalidad de la deuda tributaria exigida en periodo voluntario.

Cuando, transcurrido el período voluntario que se concederá al responsable para el ingreso, no se efectúe el pago, se iniciará el período ejecutivo y se exigirán los recargos e intereses que procedan.

La responsabilidad no alcanzará a las sanciones, salvo las excepciones que se establezcan por ley.

5.- La derivación de la acción administrativa para exigir el pago de la deuda tributaria a los responsables requerirá un acto administrativo en el que, previa audiencia del interesado, se declare la responsabilidad y se determine su alcance y extensión, de conformidad con lo previsto en los artículos 174 a 176 de la LGT, salvo que lo solicite el responsable con el fin de agilizar los trámites. Con anterioridad a esa declaración, podrán adoptarse las medidas cautelares del artículo 81 y realizar actuaciones de investigación, con las facultades previstas en los artículos 142 y 162, todos de la LGT.

6.- La responsabilidad podrá ser declarada en cualquier momento posterior a la práctica de la liquidación o a la presentación de la autoliquidación, salvo que la ley disponga otra cosa.

En el supuesto de liquidaciones administrativas, si la declaración de responsabilidad se efectúa con anterioridad al vencimiento del período voluntario de pago, la competencia para dictar el acto administrativo de declaración de responsabilidad corresponde al órgano competente para dictar la liquidación. En los demás casos, dicha competencia corresponderá al órgano de recaudación.

Artículo 30 - Responsables solidarios y su procedimiento de declaración.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias las siguientes personas o entidades:

a) Las que sean causantes o colaboren activamente en la realización de una infracción tributaria. Su responsabilidad también se extenderá a la sanción.

b) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, los partícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el apartado 4 del artículo 35 de la LGT, en proporción a sus respectivas participaciones respecto a las obligaciones tributarias materiales de dichas entidades.

c) Las que sucedan por cualquier concepto en la titularidad o ejercicio de explotaciones o actividades económicas, por las obligaciones tributarias contraídas del anterior titular y derivadas de su ejercicio.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a los adquirentes de elementos aislados, salvo que dichas adquisiciones, realizadas por una o varias personas o entidades, permitan la continuación de la explotación o actividad.

La responsabilidad a que se refiere en el apartado c) no será aplicable a los supuestos de sucesión por causa de muerte, que se regirán por el artículo 27 de esta Ordenanza.

Lo dispuesto en el apartado c) no será aplicable a los adquirentes de explotaciones o actividades económicas pertenecientes a un deudor concursado cuando la adquisición tenga lugar en un procedimiento concursal.

2.- Asimismo, responderán solidariamente del pago de la deuda tributaria pendiente, hasta el importe del valor de los bienes o derechos que se hubieren podido embargar o enajenar, las siguientes personas o entidades:

a) Las que sean causantes o colaboren en la ocultación o transmisión de bienes o derechos del obligado al pago con la finalidad de impedir la actuación de la Administración tributaria.

b) Las que por culpa o negligencia incumplan las órdenes de embargo.

c) Las que, con conocimiento del embargo, medida cautelar o la constitución de garantía, colaboren o consientan en el levantamiento de los bienes o derechos embargados o de aquellos bienes o derechos sobre los que se haya constituido la medida cautelar o la garantía.

e) Las personas o entidades depositarias de los bienes del deudor que, una vez recibida la notificación del embargo, colaboren o consientan en el levantamiento de aquellos.

3.- La propuesta de la declaración de responsabilidad solidaria de una deuda tributaria será realizada por la Técnico de Recaudación con el visto bueno del órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación para que la Alcaldía dicte el acto de derivación de responsabilidad solidaria.

4.- En la propuesta de la declaración de responsabilidad solidaria se requerirá al responsable, o a cualquiera de ellos, si son varios, para que efectúe el pago, a la vez que se le da audiencia, con carácter previo a la derivación de responsabilidad, por plazo de quince días, en el cual los interesados podrán alegar y presentar los documentos que estime pertinentes.

Vistas las alegaciones en su caso presentadas y, si no ha sido satisfecha la deuda, se dictará acto de derivación de responsabilidad con expresión de:

- Texto íntegro del acuerdo de declaración de responsabilidad, con indicación del presupuesto de hecho habilitante y las liquidaciones a las que alcanza dicho presupuesto.
- Medios de impugnación que pueden ser ejercidos por los responsables, contra la liquidación, o la extensión de responsabilidad, con indicación de plazos y órganos ante los que habrán de interponerse
- Lugar, plazo y forma en que debe satisfacerse la deuda.
- Advertencia de que, transcurrido el periodo voluntario que se concede, si el responsable no efectúa el ingreso, la responsabilidad se extenderá automáticamente al recargo.

Podrá adjuntarse a la comunicación de inicio del periodo de audiencia un abonaré apto para satisfacer la cuota tributaria inicial, con la finalidad de que si el interesado lo desea pueda hacer el pago de modo sencillo.

5.- Como consecuencia de los recursos o reclamaciones que se formulen de acuerdo con lo que prevé el apartado anterior no se revisarán las liquidaciones firmes, sólo podrá revisarse el importe de la obligación del responsable.

6.- El responsable deberá pagar en los plazos previstos para el pago en periodo voluntario con carácter general en el art. 62.2 de la L.G.T Si no se realiza el pago en este periodo, la deuda se exigirá en vía de apremio, junto con los recargos ejecutivos.

Artículo 31 - Responsables subsidiarios y su procedimiento de declaración.

1.- Serán responsables subsidiarios de las obligaciones tributarias, aparte de los que señale la ordenanza del Tributo:

a) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo a) del apartado 1 del artículo 30 de esta Ordenanza, los administradores de hecho o de derecho de las personas jurídicas que, habiendo éstas cometido infracciones tributarias, no hubiesen realizado los actos necesarios que sean de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones y deberes tributarios, hubiesen consentido el incumplimiento por quienes de ellos dependan o hubiesen adoptado acuerdos que posibilitasen las infracciones. Su responsabilidad también se extenderá a las sanciones.

b) Los administradores de hecho o de derecho de aquellas personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades, por las obligaciones tributarias devengadas de éstas que se encuentren pendientes en el momento del cese, siempre que no hubieran hecho lo necesario para su pago o hubieran adoptado acuerdos o tomado medidas causantes del impago.

c) Los integrantes de la administración concursal y los liquidadores de sociedades y entidades en general que no hubiesen realizado las gestiones necesarias para el íntegro cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones e imputables a los respectivos obligados tributarios. De las obligaciones tributarias y sanciones posteriores a dichas situaciones responderán como administradores cuando tengan atribuidas funciones de administración.

d) Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria, en los términos del artículo 79 de la LGT.

2.- La derivación de la acción administrativa a los responsables subsidiarios requerirá la previa declaración de fallido del deudor principal y de los demás responsables solidarios, si los hubiera.

3.- Con carácter previo a la derivación de responsabilidad, se dará audiencia al interesado, según lo regulado en el punto 1º de este artículo.

Podrá adjuntarse a la comunicación de inicio del periodo de audiencia un abonaré apto para satisfacer la cuota tributaria inicial, con la finalidad de que si el interesado lo desea pueda hacer el pago de modo sencillo.

4.- El acto administrativo de derivación de responsabilidad subsidiaria será dictado por la Alcaldía a propuesta de la Técnico de Recaudación firmada por el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación, que le será notificado al responsable con :

- Texto íntegro del acuerdo de declaración de responsabilidad, con indicación del presupuesto de hecho habilitante y las liquidaciones a las que alcanza dicho presupuesto.

- Medios de impugnación que pueden ser ejercidos por los responsables, contra la liquidación, o la extensión de responsabilidad, con indicación de plazos y órganos ante los que habrán de interponerse
- Lugar, plazo y forma en que debe satisfacerse la deuda.
- Advertencia de que, transcurrido el periodo voluntario que se concede, si el responsable no efectúa el ingreso, la responsabilidad se extenderá automáticamente al recargo

Artículo 32 - Domicilio fiscal.

1.- El domicilio fiscal es el lugar de localización del obligado tributario en sus relaciones con la Administración tributaria:

a) Para las personas físicas, el lugar donde tengan su residencia habitual. No obstante, para las personas físicas que desarrollen principalmente actividades económicas, en los términos que se determinen reglamentariamente, la Administración tributaria municipal podrá considerar como domicilio fiscal el lugar donde esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de las actividades desarrolladas. Si no pudiera establecerse dicho lugar, prevalecerá aquel donde radique el mayor valor del inmovilizado en el que se realicen las actividades económicas.

b) Para las personas jurídicas y las entidades a las que se refiere el apartado 4 del artículo 25 de esta Ordenanza, su domicilio social, siempre que en él esté efectivamente centralizada su gestión administrativa y la dirección de sus negocios. En otro caso, se atenderá al lugar en el que se lleve a cabo dicha gestión o dirección. Cuando no pueda determinarse el lugar del domicilio fiscal de acuerdo con los criterios anteriores prevalecerá aquel donde radique el mayor valor del inmovilizado.

2.- Los obligados tributarios deberán comunicar su domicilio fiscal y el cambio del mismo a la Administración tributaria municipal, mediante declaración expresa a tal efecto, sin que el cambio de domicilio produzca efecto frente a la Administración, hasta que se cumpla con dicho deber de comunicación.

Los obligados tributarios que no residan en España deberán designar un representante con domicilio en el territorio español.

Los obligados tributarios que residan fuera del término municipal, para cuanto se refiere a sus relaciones con la Administración tributaria municipal, podrán designar un representante con domicilio en el término municipal de Puçol.

3.- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el número anterior constituirán una infracción leve.

4.- La Administración tributaria municipal podrá comprobar y rectificar el domicilio fiscal declarado por los obligados tributarios en relación con los tributos cuya gestión le competa con arreglo a la comprobación que se fija reglamentariamente:

- a) En el padrón municipal
- b) En la Agencia Tributaria Estatal.

5.- La comunicación del nuevo domicilio fiscal surtirá efectos desde su presentación respecto a la Administración Tributaria a la que se le hubiese comunicado. La comunicación del cambio de domicilio fiscal sólo surtirá efectos respecto al Ayuntamiento cuando dicho cambio sea conocido por éste, hasta ese momento, serán válidas todas las actuaciones y notificaciones realizadas en el domicilio inicialmente declarado a la Administración Tributaria actuante y en su defecto al domicilio fiscal que viene reflejado en el punto cuarto de este artículo.

Sección III – procedimientos tributarios

Subsección I – especialidades de los procedimientos administrativos en materia tributarios

Artículo 33 - Iniciación, desarrollo y terminación de los procedimientos tributarios

1.- Las actuaciones y procedimientos tributarios podrán iniciarse de oficio o a instancia del obligado tributario, mediante autoliquidación, declaración, comunicación de datos, solicitud o cualquier otro medio previsto en la normativa tributaria.

2.- Las actuaciones municipales se documentarán en comunicaciones, diligencias, informes y otros documentos previstos en la normativa específica de cada procedimiento.

3.- Las comunicaciones son los documentos a través de los cuales la Administración notifica al obligado tributario el inicio del procedimiento u otros hechos o circunstancias relativos al mismo, o efectúa los requerimientos que sean necesarios.

4.- Las diligencias son los documentos públicos que se extienden para hacer constar hechos, así como las manifestaciones del obligado tributario o persona con la que se entiendan las actuaciones.

5.- Pondrá fin a los procedimientos tributarios la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se fundamente la solicitud, la imposibilidad material de continuarlos por causas sobrevenidas, la caducidad, el cumplimiento de la obligación que hubiera sido objeto de requerimiento, o cualquier otra causa prevista en el ordenamiento tributario.

6.- Cuando un procedimiento de aplicación de los tributos finalice como consecuencia del inicio de otro procedimiento, a los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar la terminación del primer procedimiento dentro de su plazo máximo de duración, será suficiente haber realizado un intento de notificación de la comunicación de inicio del segundo procedimiento.

Si se hubiese iniciado un procedimiento sancionador como consecuencia de un procedimiento de aplicación de los tributos y este último finalizase como consecuencia del inicio de otro procedimiento de aplicación de los tributos, el procedimiento sancionador terminará mediante resolución expresa en la que se declarará dicha circunstancia, sin perjuicio de que posteriormente se pueda iniciar un nuevo procedimiento sancionador derivado del procedimiento de aplicación de los tributos iniciado con posterioridad.

Las actuaciones realizadas en el curso de un procedimiento de aplicación de los tributos o de un procedimiento sancionador que hubiesen terminado de la forma prevista en este apartado, así como los documentos y otros elementos de prueba obtenidos en dichos procedimientos conservarán su validez y eficacia a efectos probatorios en otros procedimientos de aplicación de los tributos o sancionadores que puedan iniciarse con posterioridad.

Artículo 34 - Liquidaciones tributarias

1.- La liquidación tributaria es el acto resolutorio mediante el cual el servicio municipal competente realiza las operaciones de cuantificación necesarias y determina el importe de la deuda tributaria o de la cantidad que, en su caso, resulte a devolver o a compensar de acuerdo con la normativa tributaria.

2.- El Ayuntamiento no está obligado a ajustar las liquidaciones a los datos consignados por los obligados tributarios en las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones, solicitudes o cualquier otro documento.

3.- Las liquidaciones tributarias serán provisionales o definitivas.

Tendrán la consideración de definitivas:

- a) Las practicadas en el procedimiento inspector previa comprobación de la totalidad de los elementos de la obligación tributaria.
- b) Las demás a las que la normativa tributaria otorgue tal carácter.

En los demás casos, las liquidaciones tributarias tendrán el carácter de provisionales.

4.- Las liquidaciones que no se hayan impugnado en el plazo legalmente previsto para formular recurso de reposición, tendrán el carácter de firmes y consentidas.

Asimismo, serán firmes aquellas liquidaciones cuyo recurso administrativo ha sido desestimado y no se ha recurrido en vía jurisdiccional la resolución del Ayuntamiento.

5.- La competencia para aprobar las liquidaciones tributarias corresponde a la Alcaldía o en el órgano delegado por éste.

Artículo 35 - Obligación de resolver, motivación y plazo

1.- El Ayuntamiento está obligado a resolver todas las cuestiones que se planteen en los procedimientos tributarios. Se exceptúa dicho deber de resolver expresamente en los casos siguientes:

- En los procedimientos relativos al ejercicio de derechos que sólo deban ser objeto de comunicación por el obligado tributario.
- Cuando se produzca la caducidad, la pérdida sobrevenida del objeto del procedimiento, la renuncia o el desistimiento de los interesados.

2.- Cuando el interesado solicite expresamente que se declare la caducidad, la pérdida sobrevenida del objeto del procedimiento, la renuncia o el desistimiento, se deberá resolver sobre la petición.

3.- El plazo máximo en que debe notificarse la resolución será de seis meses, salvo que la normativa aplicable fije un plazo distinto.

El plazo se contará:

- a) En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha de notificación del acuerdo de inicio.

b) En los procedimientos iniciados a instancia del interesado, desde la fecha en que el documento haya tenido entrada en el registro de entrada del Ayuntamiento.

Queda excluido de lo dispuesto en este apartado el procedimiento de apremio, cuyas actuaciones podrán extenderse hasta el plazo de prescripción del derecho de cobro.

4.- Para entender cumplida la obligación del apartado anterior será suficiente acreditar que se ha realizado un intento de notificación que contenga el texto íntegro de la resolución.

Los períodos de interrupción justificada y las dilaciones en el procedimiento por causa no imputable a la Administración municipal no se incluirán en el cómputo del plazo de resolución.

5.- Los servicios competentes adoptarán las medidas necesarias para cumplir los deberes de motivar los actos administrativos y resolver los recursos presentados en el plazo fijado en esta Ordenanza.

Si en determinadas circunstancias, los jefes de los servicios consideran que no pueden cumplir la obligación legal, lo pondrán en conocimiento de la Alcaldía, a fin de buscar las soluciones más adecuadas.

6.- La terminación convencional del procedimiento deberá ser autorizada por el Pleno.

Artículo 36 - Tramitación de expedientes. Desistimiento y caducidad

1.- En los procedimientos iniciados a instancia de parte, si las solicitudes de iniciación de un procedimiento no reúnen todos los requisitos exigidos por la normativa vigente, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane las anomalías, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, y se archivará sin más trámite el expediente.

2.- Se ordenará la acumulación de procedimientos que entre sí guarden identidad sustancial o íntima conexión.

3.- En la resolución de expedientes de naturaleza homogénea, se observará el orden riguroso de incoación.

4.- Cuando la Administración considere que los ciudadanos deben cumplimentar determinados trámites –que no impiden continuar el procedimiento–, lo pondrá en conocimiento de los interesados, concediéndoles un plazo de diez días para cumplimentarlos. A los ciudadanos que no cumplimenten el trámite en el plazo citado se les declarará decaídos en su derecho al trámite correspondiente. No obstante, se admitirá la actuación del interesado si se produjera antes o dentro del día en que se notifique la resolución administrativa.

5.- En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando la falta de cumplimiento de trámites indispensables produzca su paralización por causa imputable al mismo, la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento. Podrá no ser aplicable la caducidad del procedimiento cuando la cuestión suscitada afecte al interés general o fuere conveniente sustanciarla para su esclarecimiento.

6.- En los procedimientos iniciados de oficio, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, el vencimiento del plazo de 6 meses fijado en el apartado 3 del artículo anterior sin que se haya notificado resolución expresa, producirá la caducidad del procedimiento.

7.- Producida la caducidad, ésta será declarada, de oficio o a instancia del interesado, ordenándose el archivo de las actuaciones.

Dicha caducidad no producirá, por sí sola, la prescripción de los derechos de la Administración tributaria, pero las actuaciones realizadas en los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción.

Las actuaciones realizadas en el curso de un procedimiento caducado, así como los documentos y otros elementos de prueba obtenidos en dicho procedimiento, conservarán su validez y eficacia a efectos probatorios en otros procedimientos iniciados o que puedan iniciarse con posterioridad en relación con el mismo u otro obligado tributario.

Artículo 37 - Efectos del silencio administrativo

1.- En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento del plazo máximo fijado para su resolución sin haberse dictado y notificado acuerdo expreso, legitima al interesado para entender estimada o desestimada la solicitud por silencio administrativo, según proceda y sin perjuicio de la resolución que la Administración debe dictar.

2.- Cuando no haya recaído resolución dentro de plazo, se entenderá desestimada la solicitud en los siguientes supuestos:

- a) Resolución del recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, o la reclamación económico-administrativa, frente

a los actos dictados en materia de gestión de ingresos de derecho público locales.

b) Procedimientos para la concesión de beneficios fiscales en los tributos locales.

c) Resolución de otros recursos administrativos diferentes del establecido en el apartado a) de este punto, que pudieran interponerse.

d) Suspensión del procedimiento de gestión y/o recaudación de los ingresos de derecho público de que se trate, cuando no se aporte garantía suficiente.

e) Otros supuestos previstos legalmente.

3.- También se entenderá desestimada la devolución de ingresos indebidos en el plazo de tres meses siempre que con anterioridad no haya sido anulada la liquidación que motivó el ingreso.

4.- Se entenderán estimadas las solicitudes formuladas por los interesados en los casos previstos en la normativa de aplicación.

5.- Los plazos a los que hacen referencia los apartados anteriores, tendrán únicamente los efectos expresados en este artículo, y por lo que respecta a las previsiones establecidas en el artículo 26.4 de la LGT, se estará a lo que dispone el artículo 114 de esta Ordenanza.

Subsección II -procedimientos de gestión tributaria

Artículo 38 - Procedimiento de devolución

1.- El procedimiento de devolución se puede iniciar mediante la presentación de:

a) Una autoliquidación de la que resulte cantidad a devolver.

b) Una solicitud de devolución.

c) Una comunicación de datos.

2.- El plazo para efectuar las devoluciones resultantes del apartado 1.a) es de seis meses contados desde la finalización del plazo previsto para la presentación de la autoliquidación.

En los supuestos de presentación fuera de plazo de autoliquidaciones de las que resulte una cantidad a devolver, el plazo para devolver se contará a partir de la presentación de la autoliquidación extemporánea.

Transcurrido el plazo de seis meses, sin que se hubiera ordenado el pago de la devolución por causa imputable a la Administración tributaria, esta abonará el interés de demora sin necesidad de que el obligado lo solicite. A estos efectos, el interés de demora se devengará desde la finalización de dicho plazo hasta la fecha en que se ordene el pago de la devolución.

3.- Las devoluciones resultantes de los procedimientos iniciados por los medios del apartado 1.b) y 1.c) se resolverán en un plazo de seis meses contados desde la presentación de la solicitud o desde la finalización del plazo previsto para la presentación de la comunicación de datos.

En estos supuestos, junto con la devolución, se abonará el interés de demora, devengado desde la fecha en que se hubiese realizado el ingreso indebido hasta la fecha en que se resuelva la orden de pago de la devolución.

Las dilaciones en el procedimiento por causa imputable al interesado no se tendrán en cuenta a efectos del cómputo del período de demora.

En el apartado b) del punto primero de este artículo se exceptúa el abono de intereses de demora a las devoluciones de ingresos derivados de ingresos duplicados de una misma liquidación, salvo que desde la solicitud del interesado hubieran pasado más de 6 meses.

En el apartado c) del punto primero de este artículo, se incluirá en este caso la liquidación que habiendo sido anulada se comunique por la entidad bancaria colaboradora el ingreso de ésta, salvo que desde la comunicación de datos hubieran pasado más de 6 meses.

4.- En supuestos de anulación de ordenanzas fiscales, salvo que expresamente lo prohibiera la sentencia, no procederá la devolución de ingresos correspondientes a liquidaciones firmes, o autoliquidaciones cuya rectificación no se hubiera solicitado.

Artículo 39 - Procedimiento de rectificación de autoliquidaciones

1.- Las solicitudes de rectificación de autoliquidaciones se dirigirán a la Unidad de Gestión Tributaria, que solicitará informe a la Tesorería Municipal sobre el ingreso.

2.- La solicitud sólo podrá hacerse una vez presentada la correspondiente autoliquidación y antes de que el Ayuntamiento haya practicado la liquidación definitiva o, en su defecto, antes de que haya

prescrito el derecho de la Administración tributaria para determinar la deuda tributaria mediante la liquidación o el derecho a solicitar la devolución correspondiente.

El obligado tributario no podrá solicitar la rectificación de su autoliquidación cuando se esté tramitando un procedimiento de comprobación o investigación cuyo objeto incluya la obligación tributaria a la que se refiera la autoliquidación presentada, sin perjuicio de su derecho a realizar las alegaciones y presentar los documentos que considere oportunos en el curso de dicho procedimiento que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano que esté tramitándolo.

3.- Cuando el Ayuntamiento haya practicado una liquidación provisional, el obligado tributario podrá solicitar la rectificación de su autoliquidación únicamente si la liquidación provisional ha sido practicada modificando aquélla por motivo distinto del que origina la solicitud del obligado tributario.

Se considerará que entre la solicitud de rectificación y la liquidación provisional concurre motivo distinto, cuando la solicitud de rectificación afecte a elementos de la obligación tributaria que no hayan sido regularizados mediante la liquidación provisional.

4.- En la tramitación del expediente se comprobarán las circunstancias que determinan la procedencia de la rectificación. Cuando junto con la rectificación se solicite la devolución de un ingreso efectuado, se comprobará la realidad del ingreso y su falta de devolución o deducción anterior, la procedencia de su devolución, el titular del derecho o beneficiario de la devolución y de la cuantía de la misma.

5.- El procedimiento finalizará mediante resolución en la que se acordará o no la rectificación de la autoliquidación. El acuerdo será motivado cuando sea denegatorio o cuando la rectificación acordada no coincida con la solicitada por el interesado.

En particular, al amparo del artículo 19.2 del TRLRHL se desestimarán las solicitudes de rectificación de autoliquidaciones basadas en el exclusivo motivo de conocer una sentencia anulatoria de la ordenanza fiscal, a cuyo amparo se formuló y presentó la correspondiente autoliquidación.

6.- El plazo máximo para notificar la resolución de este procedimiento será de seis meses. Transcurrido dicho plazo sin haberse realizado la notificación expresa del acuerdo adoptado, la solicitud se entenderá desestimada.

Artículo 40 - Procedimiento iniciado mediante declaración

1.- Cuando la normativa del tributo así lo prevea, el obligado deberá presentar una declaración en que manifieste la realización del hecho imponible y comunique los datos necesarios para que la Administración cuantifique la obligación tributaria mediante la práctica de una liquidación provisional.

2.- El Ayuntamiento deberá notificar la liquidación en un plazo de seis meses desde el día siguiente a la finalización del plazo para presentar la declaración, o en el supuesto de presentación de declaraciones extemporáneas, en el plazo de seis meses desde el día siguiente a la presentación de la declaración.

3.- En la práctica de la liquidación tributaria, la Administración podrá utilizar los datos consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder; podrá requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos y podrá realizar actuaciones de comprobación de valores.

4.- Cuando la Administración tributaria vaya a tener en cuenta datos distintos a los declarados por el obligado tributario, deberá notificar previamente la propuesta de liquidación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 129.3 de la LGT.

5.- No se podrá efectuar una nueva regularización en relación con el objeto comprobado, salvo que en un procedimiento de inspección posterior se descubran nuevos hechos o circunstancias que resulten de actuaciones distintas de las realizadas y especificadas en la resolución, por lo que la Administración abra un nuevo procedimiento requiriendo una nueva declaración.

6.- En las liquidaciones que se dicten en este procedimiento no se exigirán intereses de demora desde la presentación de la declaración hasta la finalización del plazo para el pago en período voluntario.

7.- Se seguirá el procedimiento de declaración para la práctica de liquidaciones cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento fehaciente de la realización del hecho imponible de un tributo municipal, por la comunicación de personas físicas o jurídicas obligadas a realizarla.

Artículo 41 - Procedimiento para el reconocimiento de beneficios fiscales

1.- El procedimiento para el reconocimiento de beneficios fiscales se iniciará a instancia del obligado tributario mediante solicitud dirigida a la Alcaldía y se acompañará de los documentos y justificantes exigibles y de los que el obligado tributario considere convenientes.

2.- El procedimiento para el reconocimiento de beneficios fiscales terminará por resolución en la que se reconozca o se deniegue la aplicación del beneficio fiscal.

El plazo máximo para notificar la resolución del procedimiento será el que establezca la normativa reguladora del beneficio fiscal y, en su defecto, será de seis meses. Transcurrido el plazo para resolver sin que se haya notificado la resolución expresa, la solicitud se entenderá desestimada, salvo que la normativa aplicable establezca otra cosa.

3.- El reconocimiento de los beneficios fiscales surtirá efectos desde el momento que establezca la normativa aplicable o, en su defecto, desde el momento de su concesión.

El reconocimiento de beneficios fiscales será provisional cuando esté condicionado al cumplimiento de condiciones futuras o la efectiva concurrencia de determinados requisitos no comprobados en el expediente. Su aplicación estará condicionada a la concurrencia en todo momento de las condiciones y requisitos previstos en la normativa aplicable.

4.- Una vez concedido un beneficio fiscal no será preciso reiterar la solicitud para su aplicación en periodos futuros, salvo que se modifiquen las circunstancias que justificaron su concesión o la normativa aplicable. Pero si las causas de concesión del beneficio fiscal son susceptibles de variar, se podrá resolver por un período inferior, expresándose en la resolución la justificación.

Los obligados tributarios deberán comunicar al órgano que reconoció la procedencia del beneficio fiscal cualquier modificación relevante de las condiciones o requisitos exigibles para la aplicación del beneficio fiscal.

Artículo 42 - Procedimiento de verificación de datos

1.- La Administración tributaria podrá iniciar el procedimiento de verificación de datos en los siguientes supuestos:

a) Cuando la declaración o autoliquidación del obligado tributario adolezca de defectos formales o incurra en errores aritméticos.

b) Cuando los datos declarados no coincidan con los contenidos en otras declaraciones presentadas por el mismo obligado, o con los que obren en poder de la Administración tributaria.

c) Cuando se aprecie una aplicación indebida de la normativa que resulte patente.

d) Cuando se requiera la aclaración o justificación de algún dato relativo a la declaración.

2.- El procedimiento de verificación de datos se podrá iniciar mediante requerimiento de la Administración para que el obligado tributario aclare o justifique la discrepancia observada o los datos relativos a su declaración o autoliquidación, o mediante la notificación de la propuesta de liquidación cuando la Administración tributaria cuente con datos suficientes para formularla.

3.- Cuando el obligado tributario manifieste su disconformidad con los datos que obren en poder de la Administración, deberá probar su inexactitud.

4.- Con carácter previo a la resolución en la que se corrijan los defectos advertidos o a la práctica de la liquidación provisional, la Administración deberá comunicar al obligado tributario la propuesta de resolución o de liquidación para que en un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la propuesta, alegue lo que convenga a su derecho.

La propuesta de liquidación provisional deberá ser en todo caso motivada con una referencia sucinta a los hechos y fundamentos de derecho que hayan sido tenidos en cuenta en la misma.

5.- Cuando el procedimiento termine por la subsanación, aclaración o justificación de la discrepancia o del dato objeto del requerimiento por parte del obligado tributario, se hará constar en diligencia esta circunstancia y no será necesario dictar resolución expresa.

Artículo 43 - Procedimiento de comprobación limitada

1.- Se podrá iniciar el procedimiento de comprobación limitada, entre otros, en los siguientes supuestos:

a) Cuando en relación con las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones de datos o solicitudes presentadas por el obligado tributario, se adviertan errores en su contenido o discrepancias entre los datos declarados o justificantes aportados y los elementos de prueba que obren en poder de la Administración tributaria.

b) Cuando en relación con las autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones de datos o solicitudes presentadas por el obligado tributario se considere conveniente comprobar todos o algún elemento de la obligación tributaria.

c) Cuando de acuerdo con los antecedentes que obren en poder de la Administración, se ponga de manifiesto la obligación de declarar o la realización del hecho imponible sin que conste la presentación de la autoliquidación o declaración tributaria.

2.- En este procedimiento, la Unidad de Gestión Tributaria podrá realizar las siguientes actuaciones:

a) Examen de los datos consignados por los obligados tributarios en sus declaraciones y de los justificantes presentados o que se requieran al efecto.

b) Examen de los datos y antecedentes en poder de la Administración.

c) Examen de los registros y demás documentos exigidos por la normativa tributaria.

d) Requerimientos a terceros para que aporten la información que se encuentren obligados a suministrar con carácter general o para que la ratifiquen mediante la presentación de los correspondientes justificantes.

3.- El inicio de las actuaciones de comprobación limitada deberá notificarse a los obligados tributarios mediante comunicación que deberá expresar la naturaleza y alcance de las mismas.

Cuando los datos en poder de la Administración sean suficientes para formular la propuesta de liquidación, el procedimiento podrá iniciarse mediante la notificación de dicha propuesta.

4.- Con carácter previo a la resolución, la Administración deberá comunicar al obligado tributario la propuesta de resolución o de liquidación para que en un plazo de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la propuesta, alegue lo que convenga a su derecho.

5.- Dictada resolución en un procedimiento de comprobación limitada, el Ayuntamiento no podrá efectuar una nueva regularización en relación con el objeto comprobado salvo que en un procedimiento de comprobación limitada o inspección posterior se descubran nuevos hechos o circunstancias que resulten de actuaciones distintas de las realizadas y especificadas en dicha resolución.

6.- Los hechos y los elementos determinantes de la deuda tributaria respecto de los que el obligado tributario o su representante haya prestado conformidad expresa no podrán ser impugnados salvo que pruebe que incurrió en error de hecho.

Sección IV – aplicación de los procedimientos tributarios en el ayuntamiento

Subsección I -de creditos tributarios

Capítulo I -de vencimiento periodico

Artículo 44 - Impuesto sobre Bienes Inmuebles

1.- El padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles se elaborará en base al padrón catastral formado por la Gerencia Regional del Catastro, al que se incorporarán las alteraciones de orden físico, económico y jurídico aprobadas por el Catastro y aquellas que sean consecuencia de hechos o actos conocidos por el Ayuntamiento y en los términos convenidos con el Catastro.

2.- Las variaciones de orden físico, económico o jurídico que se produzcan en los bienes gravados tendrán efectividad desde el día primero del año siguiente, pudiendo incorporarse en el padrón correspondiente a este período dichas variaciones si de las mismas no ha derivado modificación de la base imponible.

3.- Cuando se conozca la realización de construcciones sobre un bien inmueble y se notifique el nuevo valor catastral en un ejercicio posterior al de su conclusión, dicho valor tendrá efectividad desde el inicio del año natural inmediatamente siguiente al del fin de las obras.

En consecuencia, el Ayuntamiento liquidará el Impuesto sobre bienes inmuebles correspondiente a los ejercicios siguientes al de finalización de la construcción, en base al valor catastral asignado a suelo y construcción.

4.- La liquidación comprenderá un período que se iniciará en el año siguiente al de conclusión de las obras y acabará en el ejercicio en que se practica la liquidación, siempre que dicho período no sea superior al plazo de prescripción. Si tal período excede del plazo de prescripción, solo se liquidará el IBI correspondiente a los años no prescritos.

5.- La base liquidable se determinará aplicando las reducciones legales, cuya cuantía será fijada y comunicada por la Gerencia Territorial del Catastro, o por el Ayuntamiento, en los términos previstos legalmente.

En los procedimientos de valoración colectiva, la base liquidable se fijará por el Catastro.

6.- Los sujetos pasivos están obligados a presentar declaraciones de alta, baja o variación cuando las alteraciones de los bienes tengan trascendencia para la liquidación del impuesto.

7.- El Ayuntamiento convendrá con los Notarios y con el Registro de la Propiedad el procedimiento más idóneo, en orden a materializar la colaboración que permita conocer puntualmente las variaciones de propiedad de los inmuebles. Se procurará que las comunicaciones de datos con trascendencia tributaria se efectúen por vía informática y con la mayor simplicidad.

8.- La comunicación del Notario, o del Registrador de la Propiedad, servirá para cambiar la titularidad en el padrón del IBI y para liquidar el Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

9.- El Ayuntamiento facilitará a los Notarios por el medio más rápido posible, certificación de las deudas pendientes por IBI, correspondientes al bien que se desea transmitir, al objeto de que puedan advertir a los comparecientes de tal extremo, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 64 del TRLRHL.

Asimismo, se informará, sobre las deudas existentes por IBI, a los particulares que demuestren un interés legítimo.

10.- El adquirente de un bien inmueble responde, por afección del mismo, del pago de las deudas no prescritas por Impuesto sobre bienes inmuebles existentes en la fecha de la transmisión.

11.- A efectos de determinar las cuotas tributarias que deben figurar en el padrón, se aplicarán los tipos impositivos y beneficios fiscales aprobados por el Ayuntamiento, así como el coeficiente de actualización de valores catastrales aprobado por Ley de Presupuestos Generales del Estado. No será preciso proceder a la notificación individualizada de tales modificaciones, puesto que las mismas proceden de la Ordenanza fiscal reglamentariamente tramitada y de una Ley estatal de general y obligatoria aplicación.

12.- En los procedimientos de valoración colectiva, no será necesaria la notificación individual de las liquidaciones tributarias cuando se hayan practicado previamente las notificaciones del valor catastral y la base liquidable.

Artículo 45 - Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

1.- El padrón fiscal del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se formará en base al padrón del año anterior, incorporando las altas formalizadas en el ejercicio inmediatamente anterior y los efectos de otras modificaciones (transferencias, cambios de domicilio y bajas), comunicadas por la Jefatura de Tráfico hasta la elaboración del padrón municipal.

2.- Será sujeto pasivo del impuesto la persona física o jurídica que figure como titular del vehículo en el Registro Central de Tráfico, salvo que se acredite fehacientemente que el vehículo fue transmitido antes del día primero del ejercicio a que se refiere el tributo exigido y que el transmitente comunicó a Tráfico la venta del vehículo, y por tanto figure en el Registro de Tráfico.

3.- A efectos de determinar las tarifas a que se refiere el art. 95 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el TRLRHL se considerará potencia del vehículo la resultante de aplicar la fórmula establecida por el Anexo V del Reglamento General de Vehículos.

4.- Para obtener la deuda tributaria que constará en el padrón, sobre las tarifas citadas en el punto anterior se aplicará el coeficiente de incremento aprobado en la Ordenanza fiscal, que podrá ser diferente para las diversas clases de vehículos, y para cada uno de los tramos fijados por la Ordenanza, en relación a cada clase de vehículo.

5.- No será preciso proceder a la notificación individualizada de las modificaciones originadas por variación del coeficiente de incre-

mento, o del cuadro de tarifas, ya que las mismas proceden de la Ordenanza fiscal reglamentariamente tramitada y de una Ley estatal de general y obligatoria aplicación.

6.- Cuando el vehículo se adquiera por primera vez, el tributo se exigirá en régimen de autoliquidación. La cuota del impuesto se prorrateará por trimestres naturales, debiéndose satisfacer el importe que corresponde a los trimestres que restan por transcurrir, incluido aquél en que tiene lugar la adquisición.

Igualmente, se exigirá el impuesto en este régimen en el supuesto de rehabilitación de un vehículo cuando ésta se realice en ejercicios posteriores al de tramitación de la correspondiente baja.

El ingreso se podrá efectuar en las entidades bancarias colaboradoras con el impreso específico que se facilita en la oficina municipal OAC (Oficina de Atención al Ciudadano) y en la oficina virtual.

7.- En supuestos de transferencia del vehículo será preciso acreditar ante Tráfico el pago del impuesto. A tal efecto, el Ayuntamiento facilitará al interesado certificado de no haberse puesto al cobro todavía el impuesto o en los casos de extravío del recibo, se expedirá duplicado del recibo pagado del impuesto del ejercicio en curso, según el calendario fiscal aprobado.

8.- En los supuestos de baja-definitiva o temporal-anotada en el Registro de Tráfico, se procederá a la exclusión del vehículo del padrón del impuesto del ejercicio siguiente.

9.- Cuando se trate de baja definitiva, o baja temporal por sustracción del vehículo, se procederá al prorrateo de la cuota del impuesto; la cuantía a satisfacer es la correspondiente a los trimestres naturales transcurridos desde el inicio del ejercicio, incluido aquél en que se formaliza la baja.

10.- El prorrateo a que se refiere el apartado anterior originará el derecho a la devolución del ingreso indebido si se ha pagado el recibo anual, y el interesado deberá solicitar la devolución. Tratándose de bajas temporales por sustracción del vehículo, los efectos se producirán con referencia a la fecha del robo, pudiéndose formular la correspondiente solicitud dentro de los tres meses siguientes.

11.- Previo consentimiento del interesado, el Ayuntamiento podrá transmitir a la Jefatura Provincial de Tráfico, por medios telemáticos, los cambios de domicilio de los obligados tributarios, con la finalidad de facilitar la actualización del permiso de los vehículos, según se formalice en convenio.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá comunicar cambios de domicilio a efectos de unificar la dirección de los titulares de vehículos.

Artículo 46 - Impuesto sobre Actividades Económicas

1.- El padrón fiscal del impuesto sobre actividades económicas se elaborará en base a la matrícula de contribuyentes formada por la Administración Estatal, comprensiva de los sujetos pasivos obligados al pago del impuesto por no resultarles de aplicación las exenciones legales. Se incorporarán las alteraciones consecuencia de hechos o actos conocidos por el Ayuntamiento y en los términos convenidos con la AEAT.

2.- Sobre las cuotas mínimas, fijadas por la Administración Estatal, se aplicarán el coeficiente de ponderación fijado en el artículo 86 del TRLRHL, el coeficiente de situación, aprobado por el Ayuntamiento al amparo de lo que autoriza el artículo 87 de dicha Ley y los beneficios fiscales que resulten procedentes, al estar previstos legalmente o en la Ordenanza fiscal.

3.- La matrícula se formará anualmente y comprenderá los datos que determinen la normativa que resulte aplicable y las instrucciones que, en desarrollo de la misma, dicte la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Cuando los contribuyente deban presentar declaraciones por el Impuesto, podrán obtener la asistencia material y técnica necesaria en las oficinas del Ayuntamiento para el cumplimiento de sus obligaciones.

4.- Las variaciones en la cuota tributaria originadas por modificación del coeficiente de situación previstas en el art. 87 del TRLRHL, o del tipo de recargo provincial establecido en el art. 134 de la misma Ley, así como las resultantes de la modificación legal de las tarifas del impuesto, no requerirán notificación individualizada, ya que proceden de normas de aplicación general y obligatoria en su ámbito territorial.

Artículo 47 - Tasas

1.- Los padrones se podrán elaborar con carácter trimestral, semestral o anual, de acuerdo con lo establecido en las Ordenanzas fiscales correspondientes a cada Tasa.

2.- Los padrones se elaborarán en base al padrón anterior, incorporando las modificaciones derivadas de la variación de tarifas aprobadas en la ordenanza fiscal correspondiente, así como otras incidencias aprobadas que no constituyan alteración de los elementos esenciales determinantes de la deuda tributaria y que fueran conocidas por el Ayuntamiento.

3.- Las variaciones en la cuota tributaria originadas por modificación de las tarifas contenidas en la Ordenanza fiscal no precisarán de notificación individualizada, en cuanto dicha Ordenanza ha sido expuesta al público y tramitada reglamentariamente.

4.- Cuando determinadas contraprestaciones exigibles por la realización de actividades de competencia municipal que interesen o beneficien a terceros, hubieren tenido la naturaleza de precios públicos y por mandato legal hayan de considerarse tasas, no será preciso notificar individualmente la cuota tributaria, siempre que concurren estas condiciones:

a) El sujeto pasivo de la tasa coincide con el obligado al pago del precio público.

b) La cuota a pagar en concepto de tasa coincide con la que se exigió por precio público incrementada, en su caso, por el coeficiente de actualización general aprobado en la Ordenanza fiscal.

5.- Las ordenanzas fiscales podrán determinar los plazos y medios de pago de las tasas, en función de las particularidades de los hechos impositivos sujetos a tributación.

Artículo 48 - Aprobación de padrones

1.- Los padrones se elaborarán por la Unidad de Gestión Tributaria con los medios informáticos convenientes, en colaboración con el Departamento de Informática y con la Unidad de Recaudación para la introducción de las domiciliaciones recibidas, correspondiendo a la Intervención su fiscalización y toma de razón.

2.- La aprobación de los padrones es competencia de la Alcaldía o de la Concejalía que ostente la delegación de Hacienda.

3.- La contabilización del reconocimiento de derecho tendrá lugar una vez se haya realizado el acuerdo referido en el apartado anterior a través de los ficheros generados por el programa de gestión al uso en el ayuntamiento.

4.- Por razones de coste y eficacia, no se practicarán liquidaciones incorporadas en padrón, cuando resulte cuotas inferiores a 6 euros, en relación a los tributos siguientes:

- Impuesto sobre bienes inmuebles.
- Impuesto sobre actividades económicas

Artículo 49 - Calendario fiscal

1.- El calendario fiscal se aprobará anualmente en el ejercicio precedente por resolución de la Alcaldía y se ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Asimismo también se dará publicidad desde la página web municipal, y se dará difusión en todo el municipio mediante reparto del mismo donde se informará de los plazos de pago para cada tributo periódico.

2.- Cuando se modifiquen los periodos de pago reseñados en el calendario fiscal serán aprobadas por la Alcaldía y se ordenará su publicación en el BOP, tablón de edictos y página web municipal, no admitiéndose la prórroga de los mismos salvo que concurren circunstancias excepcionales.

3.- Cuando se modifique el período de cobro de un tributo de vencimiento periódico, no será preciso notificar individualmente a los sujetos pasivos tal circunstancia.

4.- Con carácter general y orientativo, los periodos de inicio del pago de los tributos de carácter periódico, serán los siguientes:

- a) En el primer trimestre natural del año:
 - Tasa por Recogida de Basuras
 - Tasa de Entrada de Vehículos y Vados
 - Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica
- b) En el segundo trimestre natural del año:
 - Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana
 - Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica
- c) En el tercer trimestre natural del año:
 - Impuesto sobre Actividades Económicas
- d) A mediados de cada trimestre natural del año:
 - Tasa por puestos en los Mercados Extraordinarios
 - Tasa por puestos en el Mercado Municipal

Artículo 50 - Exposición pública de padrones

1.- Los padrones fiscales, conteniendo las cuotas a pagar y los elementos tributarios determinantes de las mismas, se expondrán al público en las oficinas municipales durante un plazo de quince días. El edicto de exposición al público de los padrones fiscales se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.- Durante el periodo de exposición pública, regulado en este artículo, los ciudadanos en general podrán consultar sus propios datos del padrón.

En fechas diferentes, será preciso acreditar el interés legítimo de la consulta para que la misma sea autorizada.

3.- Las variaciones de las deudas tributarias y otros elementos tributarios originados por la aplicación de modificaciones introducidas en la ley y las ordenanzas fiscales reguladoras de los tributos, o resultantes de las declaraciones de variación reglamentarias que haya de presentar el sujeto pasivo, serán notificadas colectivamente, al amparo de lo que prevé el artículo 102.3 de la LGT.

4.- Contra la exposición pública de los padrones, y de las liquidaciones integrantes de éstos, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública del padrón.

A partir de entonces las liquidaciones se presuponen firmes y consentidas.

Artículo 51 - Anuncios de cobranza

1.- En el calendario fiscal regulado en el artículo 49 y en la exposición pública del padrón del artículo 50, se podrán publicar los siguientes extremos a que se refiere el RGR sobre los anuncios de cobranza, que se publicarán mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de edictos del Ayuntamiento, y que contendrán:

a)- Medios de pago:

- Con carácter general, la domiciliación bancaria, que en ningún caso comportará coste para el contribuyente.
- Dinero de curso legal en las entidades bancarias colaboradoras.
- Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento.

b)- Lugares de ingreso

- Únicamente en las entidades bancarias colaboradoras que figuran en el documento de pago.

c)- Días y horas de ingreso

- En las entidades bancarias colaboradoras, en el horario de caja que éstas establezcan para el pago de tributos.

d)- Advertencia de que transcurridos los plazos señalados como periodos de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

e)- Advertencia de que cuando la deuda tributaria no ingresada se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio, el recargo ejecutivo será del cinco por ciento. Cuando el ingreso se realice después de recibir la notificación de la providencia de apremio y antes de transcurrir el plazo previsto en el artículo 62.5 de la LGT, el recargo de apremio a satisfacer será del diez por ciento. Transcurrido dicho plazo, el recargo de apremio exigible será del 20 por ciento y se aplicarán intereses de demora.

Artículo 52 - Liquidaciones en tributos de vencimiento periódico

1.- En relación a los tributos de cobro periódico se practicará liquidación tributaria, que generará un alta en el correspondiente padrón fiscal municipal, en estos casos:

a) Cuando por primera vez han ocurrido los hechos o actos que pueden originar la obligación de contribuir.

b) Cuando el Ayuntamiento conoce por primera vez de la existencia del hecho imponible, no obstante haberse devengado con anterioridad el tributo y sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

c) Cuando se han producido modificaciones en los elementos esenciales del tributo distintas de las aprobadas con carácter general en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de la variación de tipos impositivos recogida en las Ordenanzas fiscales.

2.- En cuanto a la notificación de las liquidaciones a que se refiere este artículo, será de aplicación el régimen general previsto en el artículo 58 de esta Ordenanza.

3.- En las tasas por prestación de servicios que han de recibir los ocupantes de inmuebles (viviendas, locales o industrias), cuando se haya concedido la licencia de primera ocupación u otra autorización que habilite para su utilización como la cédula de habitabilidad o el alta en el suministro del agua potable, el Ayuntamiento comprobará si se ha presentado la declaración a efectos de la correspondiente alta en los registros de contribuyentes que correspondan a esa tasa. En caso negativo, se requerirá al propietario del inmueble para que cumplimente la declaración relativa a tasas exigibles por la recepción de servicios de obligatoria prestación municipal.

4.- En los registros de obligados tributarios por la tasa exigible por prestación del servicio de recogida de basuras y suministros de carácter general, relacionados con la ocupación del inmueble, deberá constar necesariamente la referencia catastral o el número fijo de dicho inmueble. Cuando estas referencias no hubieran sido asignadas por el Catastro, habrá de acreditarse la presentación de la correspondiente declaración de alta en la Gerencia Regional del Catastro.

5.- Una vez notificada el alta en el correspondiente padrón, se notificarán colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos.

6.- En el supuesto de concurrencia de varios obligados tributarios en un mismo presupuesto, cuando el Ayuntamiento sólo conozca la identidad de un titular practicará y notificará las liquidaciones tributarias a nombre del mismo, quien vendrá obligado a satisfacerlas si no solicita su división.

7.- Cuando el Ayuntamiento conozca la existencia de varios cotitulares por haber obtenido información de otra Administración, practicará una sola liquidación en la que, de resultar posible, figurarán como sujetos pasivos los titulares múltiples.

8.- Para que se proceda a la división, previstos en los dos últimos apartados, será indispensable que el interesado lo solicite por escrito en la Oficina de Atención al Ciudadano (O.A.C.) de este Ayuntamiento, y facilite los datos personales y el domicilio fiscal de los restantes obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio o derecho transmitido.

Capítulo II - de vencimiento no periódico

Artículo 53 - Liquidaciones en tributos de vencimiento no periódico

1.- En los términos regulados en las Ordenanzas fiscales, y mediante aplicación de los respectivos tipos impositivos, se practicarán liquidaciones tributarias cuando, no habiéndose establecido la autoliquidación, el obligado tributario presenta la preceptiva declaración, o el Ayuntamiento conoce de la existencia del hecho imponible de los siguientes tributos:

- a) Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- b) Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- c) Contribuciones especiales.
- d) Tasas en los supuestos de primera o única solicitud de servicios.
- e) Tasas en los supuestos de primera o única solicitud de utilización privativa o aprovechamiento especial de dominio público.

2.- Cuando, habiéndose establecido el sistema de autoliquidación, no se presente la reglamentaria declaración en el plazo previsto, o los datos declarados sean incorrectos.

3.- Las liquidaciones a que se refieren los puntos anteriores tendrán carácter de provisionales en tanto no sean comprobadas, o transcurra el plazo de cuatro años.

4.- Sin perjuicio de lo que determina el punto 3, las liquidaciones tributarias adquirirán la condición de firmes y consentidas cuando el interesado no formule recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación.

5.- Una vez aprobadas las liquidaciones por el Alcalde o por el Concejal delegado de Hacienda se elaborará una relación mensual de los tributos en la que se hará constar la toma de razón de la Intervención.

La contabilización del reconocimiento de los derechos tendrá lugar a partir de los acuerdos de aprobación y de la relación mensual a que se refiere este punto.

6.- Por razones de coste y eficacia, no se practicarán liquidaciones cuando resulten cuotas inferiores a 6 euros, en relación a los siguientes tributos:

- Impuesto sobre bienes inmuebles.
- Impuesto sobre actividades económicas.

- Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Artículo 54 - Presentación de declaraciones

1.- La Unidad de Gestión Tributaria establecerá los circuitos para conocer de la existencia de hechos imponibles que originen el devengo de los tributos referidos en el presente capítulo.

Con esta finalidad, se recabará información de Notarios, Registradores de la Propiedad, Oficinas Liquidadoras del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, así como de otras dependencias municipales; todo ello en orden a conocer las transmisiones de dominio, la realización de obras, o la existencia de diferentes elementos con trascendencia tributaria.

2.- Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, los sujetos pasivos están obligados a presentar las declaraciones establecidas legalmente.

En el caso de liquidaciones resultantes de declaraciones necesarias para la práctica de las mismas, presentadas fuera de plazo sin requerimiento previo de la Administración, se aplicarán los recargos previstos en el artículo 27 de la LGT.

3.- Cuando las declaraciones presentadas fuera de plazo, de forma incompleta o incorrecta, sean documentos necesarios para liquidar los tributos que no se exigen por autoliquidación, el incumplimiento de la obligación de declarar constituye infracción tributaria, que será leve, grave, muy grave, conforme a lo dispuesto en el art. 192 de la LGT.

4.- Por los Servicios Municipales se verificará el incumplimiento de las obligaciones relacionadas en el punto anterior, y se podrá imponer sanción de acuerdo con lo previsto en la LGT.

Artículo 55 - Autoliquidación de tributos

1.- Se exigirá por autoliquidación, los tributos que así se establezcan en sus respectivas Ordenanzas fiscales municipales.

2.- Las autoliquidaciones de tributos que se puedan prorratear por trimestres naturales en los casos de alta y baja se incluirá el trimestre en el que se formaliza dicho acto, y se utilizarán los modelos aprobados, y que se faciliten en la OAC (Oficina de Atención al Ciudadano) municipal o se puedan descargar a través de la Sede Electrónica.

3.- En el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, cuando se produzca la primera adquisición de un vehículo se exigirá por el procedimiento de autoliquidación. Igualmente cuando se realice la rehabilitación de un vehículo de baja también se exigirá la correspondiente autoliquidación.

4.- En el Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras se exige la presentación de la autoliquidación ingresada en las solicitudes de declaración responsable y en las comunicaciones previas de obras, y dicha autoliquidación se considerará como una entrega a cuenta del impuesto, cuya base liquidable declarada será revisada por los Servicios Técnicos Municipales.

La cuota se calculará aplicando el porcentaje fijado como tipo de gravamen en la ordenanza fiscal vigente a la base imponible, que será el presupuesto de ejecución material de la construcción, instalación u obra, visado por el Colegio Oficial correspondiente, y en su defecto a la resultante de aplicar los módulos de importes mínimos aprobados en la ordenanza fiscal.

Los sujetos pasivos deberán presentar una declaración del coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra una vez concluida y antes de solicitar la licencia de ocupación. Junto a la declaración se aportarán los documentos acreditativos del coste declarado, y éstos vendrán regulados en la Ordenanza fiscal.

5.- La no presentación de autoliquidaciones en los plazos y condiciones legalmente establecidos comportará la exigibilidad de recargos y, en su caso, la imposición de sanciones conforme a lo que prevé la LGT.

6.- Las autoliquidaciones devendrán en firmes, cuando en un plazo de seis meses la Administración tributaria no haya comunicado la liquidación correspondiente, este plazo se contará desde la fecha del ingreso de la autoliquidación en la entidad colaboradora, y si no consta, desde que finalice el plazo para presentar la declaración-autoliquidación.

7.- Si se tiene que resolver un expediente de devolución de una autoliquidación, y se acuerda dentro del plazo fijado de seis meses desde la solicitud del interesado, no se abonarán intereses de demora

Capítulo III - notificaciones administrativas

Artículo 56 - Notificación de las liquidaciones por tributos de vencimiento periódico

1.- Las cuotas y otros elementos tributarios cuando no constituyan altas en los respectivos registros, sino que hagan referencia a un hecho imponible ya notificado individualmente al sujeto pasivo, serán notificadas colectivamente, al amparo de lo previsto en el artículo 102.3 de la LGT.

2.- La notificación colectiva a que se refiere el apartado anterior afecta a las liquidaciones incluidas en los padrones de tributos de vencimiento periódico.

3.- La exposición pública de los padrones regulada en el artículo 50 de esta Ordenanza constituye el medio por el cual el Ayuntamiento realizará la notificación colectiva de las correspondientes liquidaciones.

Artículo 57 - Notificación de las liquidaciones tributarias de vencimiento no periódico

1.- En el supuesto de liquidaciones tributarias practicadas por la Administración, con vencimiento no periódico, el pago en período voluntario deberá hacerse en los siguientes plazos:

a). Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b). Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

2.- Para notificar las liquidaciones tributarias previstas en el apartado 1) se expedirá un documento de notificación en que deberán constar:

a) Elementos esenciales de la liquidación.

b) Medios de impugnación, plazos de interposición de recursos, lugares donde pueden ser presentados y órgano ante el que pueden interponerse.

c) Lugar, plazo y forma en que debe ser satisfecha la deuda tributaria.

3.- La notificación se practicará por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción, así como de la fecha, la identidad del receptor y el contenido del acto notificado.

4.- La notificación de liquidaciones en papel se practicará en el domicilio o lugar señalado por el interesado o su representante. Cuando eso no fuera posible, en cualquier lugar adecuado para tal efecto.

Con carácter general, se realizarán dos intentos de notificación, pero será suficiente un solo intento cuando el destinatario conste como desconocido en el domicilio designado. En el primer intento de notificación puede suceder:

a) Que la notificación sea entregada al interesado, en cuyo caso el notificador debe retornar al Ayuntamiento el acuse de recibo conteniendo la identificación y firma del receptor y la fecha en que tiene lugar la recepción.

b) Que la notificación se entregue a persona distinta del interesado, en cuyo caso deberán constar en el acuse de recibo la firma e identidad de la persona que se hace cargo de la notificación.

c) Que el interesado o su representante rechace la notificación, en cuyo caso se especificarán las circunstancias del intento de notificación y se tendrá por efectuada.

d) Que no sea posible entregar la notificación, en cuyo caso el notificador registrará en la tarjeta de acuse de recibo el motivo que ha imposibilitado la entrega, así como el día y hora en que ha tenido lugar el intento de notificación.

5.- En el supuesto del apartado d) del punto anterior, relativo al intento de notificación personal con resultado infructuoso, por ausencia del interesado, se procederá a la realización de una segunda visita en hora distinta dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación. El resultado de esta segunda actuación puede ser igual al señalado en los apartados a), b), c), d) del punto 4 y del mismo deberá quedar la debida constancia en la tarjeta de acuse de recibo que será retornada al Ayuntamiento.

6.- Cuando no se pueda entregar personalmente la notificación al interesado, se dejará en el buzón aviso para que pase a recoger dicha notificación. Transcurrido el plazo de siete días sin que el interesado hubiere recogido la notificación, se podrá depositar la misma en el buzón domiciliario, separando la tarjeta de acuse de recibo, que ha de ser retornada al Ayuntamiento.

En todo caso, a la vista del acuse de recibo devuelto, deberá ser posible conocer la identidad del notificador

7.- En los casos en que se haya practicado los dos intentos de notificación, dejándose aviso para retirarla, y siendo desconocido el titular en dicho domicilio, se mantendrá en lista de espera y, de resultar tales intentos infructuosos, se procederá a buscar otros domicilios fiscales de acuerdo con el art. 32.4 de esta ordenanza, y si fuera infructuosa la notificación, se procederá a la citación vía edicto para ser notificado por comparecencia. Se indicará, asimismo, la posibilidad de personación en las oficinas municipales para conocer del estado del expediente.

8.- Cuando se trate de notificaciones con domicilio fiscal de fuera de la localidad, la entrega material del documento-notificación se realizará por el Servicio de Correos, y las notificaciones con domicilio fiscal de esta localidad se podrá realizar por el Servicio de Correos o por notificador municipal.

9.- Las tarjetas de acuse de recibo de las liquidaciones serán archivadas por la Unidad de Gestión Tributaria y serán consultables por los interesados, o las autoridades externas que soliciten la prueba de la firma del receptor, del notificador, o las diligencias relativas a las circunstancias de los intentos de notificación.

10.- La notificación de liquidaciones a través de medios electrónicos se realizará mediante comparecencia en la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento o en la dirección electrónica habilitada única (DEHU) o en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (puol.sedipualba.es).

11.- A los efectos previstos en este apartado tercero, se entiende por comparecencia en la Oficina Virtual Tributaria, el acceso por el interesado a su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

12.- El Ayuntamiento remitirá un mensaje al teléfono móvil, o correo electrónico que conste en el Ayuntamiento, o a los facilitados expresamente por los contribuyentes, comunicándoles la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas dirigidas a ellos para su acceso electrónico. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

13.- Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. El sistema dejará constancia de la fecha y hora en que se produzca el acceso y los efectos de la notificación reflejándolo así en la certificación de notificación electrónica positiva por haber comparecido.

14.- Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá practicada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido. El sistema dejará constancia de la fecha y hora en que se entienda producida la notificación, reflejándolo así en la certificación de notificación electrónica positiva por haber transcurrido el plazo legal y no haber accedido.

15.- Se practicarán obligatoriamente notificaciones electrónicas a las personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y la disponibilidad de los medios tecnológicos precisos, y en todo caso a:

- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica entre las que se incluyen comunidades de bienes, herencias yacentes y comunidades de propietarios
- Notarios y Registradores de la Propiedad y Mercantiles
- Representantes de un interesado obligado a relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento
- Las personas físicas que hubieran iniciado un procedimiento por medios electrónicos, las notificaciones derivadas de dicho procedimiento.

16.- Los contribuyentes que deseen adherirse al sistema de avisos automáticos, de carácter tributario, deberán facilitar a la Administración Tributaria Municipal el número de teléfono móvil y correo

electrónico, a efectos de su relación con esta Administración Tributaria, en los que se realizarán los avisos de puesta a disposición de las notificaciones electrónicas.

17.- La indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

18.- El interesado o su representante será el único responsable de mantener dicha información actualizada.

19.- Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, en papel o por distintos medios electrónicos, se tomará como fecha de notificación aquélla que se hubiera producido en primer lugar.

Artículo 58 - Publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y otros lugares reglamentarios

1.- A los efectos de practicar la notificación colectiva referida en el punto 3 del artículo 56 de esta Ordenanza, se anunciará en el BOP la exposición pública de los padrones.

2.- En cuanto a las liquidaciones tributarias, a que se refiere el artículo 57 de esta Ordenanza, de resultar infructuosos los intentos de notificación personal establecidos en dicho precepto, se dejará aviso en el buzón del inmueble señalado como domicilio, en el cual se dará conocimiento al interesado del acto correspondiente y de la subsiguiente publicación mediante edictos en el BOP, de citación al interesado o a su representante para ser notificados por comparecencia.

La publicación en el BOP se efectuará los días cinco y veinte de cada mes o, en su caso, el día inmediato hábil posterior.

Los edictos a que se refiere este apartado podrán exponerse asimismo en el Tablón de Edictos de las Oficinas Municipales.

3.- En la publicación constará la relación de notificaciones tributarias pendientes, sujeto pasivo, obligado tributario o representante, procedimiento que las motiva, órgano responsable de su tramitación y lugar donde el destinatario deberá comparecer en el plazo de 15 días para ser notificado.

4.- Cuando transcurrido el plazo de 15 días, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el BOP, no hubiere tenido lugar la comparecencia del interesado, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

5.- De las actuaciones realizadas conforme a lo anteriormente señalado, deberá quedar constancia en el expediente, además de cualquier circunstancia que hubiere impedido la entrega en el domicilio designado para la notificación.

6.- En los supuestos de publicaciones de actos que contengan elementos comunes, se publicarán de forma conjunta los aspectos coincidentes, especificándose solamente los aspectos individuales de cada acto.

7.- Cuando el inicio de un procedimiento o cualquiera de sus trámites se entiendan notificados por no haber comparecido el obligado tributario o su representante, se le tendrá por notificado de las sucesivas actuaciones y diligencias de dicho procedimiento, y se mantendrá el derecho que le asiste a comparecer en cualquier momento del mismo. No obstante, las liquidaciones que se dicten en el procedimiento y los acuerdos de enajenación de los bienes embargados deberán ser notificados con arreglo a lo establecido en este capítulo.

Capítulo IV - concesión de beneficios fiscales

Artículo 59 - Solicitud y efectos de la concesión

1.- La solicitud de beneficios fiscales se formulará de modo y en plazo fijado legalmente o en las Ordenanzas fiscales. La concesión o denegación de exenciones, reducciones o bonificaciones se ajustará a la normativa específica de cada tributo y a las prescripciones establecidas en la Ordenanza fiscal correspondiente, sin que en ningún caso pueda admitirse la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito de las exenciones o bonificaciones.

Salvo previsión legal o reglamentaria en contra, la concesión de beneficios fiscales tiene carácter rogado, por lo que los mismos deberán ser solicitados, mediante instancia dirigida a la Alcaldía, que deberá acompañarse de la documentación que el solicitante considere suficiente.

2.- La Unidad de Gestión Tributaria tramitará el expediente, elaborando el Informe con la supervisión del Técnico de la Unidad y la fiscalización del Interventor Municipal y se elevará a la Alcaldía o la Concejalía que ostente la delegación de Hacienda, a quien

le competará adoptar el acuerdo de concesión o denegación del beneficio fiscal.

3.- El acuerdo de concesión o denegación de los beneficios fiscales de carácter rogado se adoptará en el plazo de seis meses contados desde la fecha de la solicitud. Si no se dicta resolución en este plazo, la solicitud formulada se entenderá desestimada.

Con carácter general, la concesión de beneficios fiscales no tendrá carácter retroactivo, por lo que en caso de concederse, sus efectos comenzarán a operar desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo, sin carácter retroactivo, por lo que en caso de concederse, sus efectos comenzarán a operar desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo con posterioridad a la fecha de solicitud del beneficio fiscal.

4.- Cuando se trate de beneficios fiscales que han de otorgarse de oficio, se aplicarán en el momento de practicar la liquidación, siempre que la Unidad de Gestión Tributaria disponga de la información acreditativa de los requisitos exigidos para su disfrute.

5.- La concesión de beneficios fiscales no genera derechos adquiridos para quienes los disfrutan. En consecuencia, cuando se modifique la normativa legal o las previsiones reglamentarias contenidas en las Ordenanzas fiscales relativas a exenciones o bonificaciones concedidas por el Ayuntamiento, será de aplicación general el régimen resultante de la normativa vigente en el momento de concederse el beneficio fiscal, excepto cuando expresamente la Ley previera efecto diferente.

Capítulo V - procedimiento de revisión

Artículo 60 - Normas generales

1.- La revisión de los actos dictados en el ámbito de la gestión de los ingresos de Derecho público municipales se puede llevar a cabo por el Ayuntamiento de oficio, o a instancia del interesado.

2.- La iniciativa del particular para instar del Ayuntamiento la revisión de sus actos se puede manifestar en estas formas:

a) Interponiendo recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo.

b) Solicitando que la Administración revise o revoque sus actos en supuestos previstos reglamentariamente.

3.- El Ayuntamiento podrá declarar la nulidad de sus actos en los casos y con el procedimiento establecido en la LGT.

4.- No serán en ningún caso revisables los actos administrativos confirmados por sentencia judicial firme.

Artículo 61 - Recurso de reposición

1.- Contra los actos dictados por el Ayuntamiento en vía de gestión de los tributos propios y los restantes ingresos de Derecho público, sólo podrá interponerse recurso de reposición.

2.- Será competente para conocer y resolver el recurso de reposición el órgano que haya dictado el acto administrativo impugnado. No obstante, cuando un órgano actúa por delegación de otro órgano de la misma Administración, el recurso se presentará ante el delegante y al mismo corresponderá resolver.

3.- La providencia de apremio, así como la autorización de subasta, podrán ser impugnadas mediante el correspondiente recurso de reposición ante el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación.

4.- Contra los actos administrativos de aprobación de liquidaciones en padrones periódicos, se puede interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

5.- El recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, tiene carácter obligatorio. Se entenderá desestimado si no ha sido resuelto en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su presentación.

6.- A los efectos de la no exigencia de intereses de demora a la que hace referencia el artículo 26.4 de la LGT, y el artículo 21.3 de esta Ordenanza se entenderá que el Ayuntamiento ha incumplido el plazo máximo de resolución del recurso de reposición cuando haya transcurrido el plazo de un año desde su interposición, sin que haya recaído resolución expresa. Este plazo se establece al amparo de la Disposición adicional cuarta, apartado 3 de la LGT, y en paridad con lo que prevé dicha ley para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

7.- Al resolver el recurso de reposición, se podrán examinar todas las cuestiones que ofrezca el expediente, hayan sido o no planteadas en el recurso; si el órgano competente para resolver estima pertinente extender la revisión a cuestiones no planteadas por los interesados, las expondrá a quienes estuvieren personados en el procedimiento y les concederá un plazo de cinco días para formular alegaciones.

8.- La interposición del recurso no requiere el previo pago de la cantidad exigida; no obstante, la interposición del recurso sólo detendrá la acción administrativa para la cobranza, cuando se den los requisitos legalmente previstos para la suspensión, regulados en el artículo 68 de esta Ordenanza.

Artículo 62 - Recurso contencioso administrativo y reclamación económico-administrativa

1.- Con carácter general y excepto en los supuestos en que proceda interponer reclamación económico-administrativa contra la denegación del recurso de reposición puede interponerse recurso contencioso administrativo en los plazos siguientes:

a) Si la resolución ha sido expresa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición.

b) Si no hubiera resolución expresa, en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquel en que haya de entenderse desestimado el recurso de reposición.

2.- El plazo para interponer el recurso contencioso administrativo contra la aprobación o la modificación de las Ordenanzas fiscales será de dos meses contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de su aprobación definitiva.

3.- El recurso contra la inactividad de la Administración se puede interponer en el plazo de dos meses contados desde la fecha en que se cumpla el plazo de tres meses desde la petición de ejecución, sin que la Administración haya respondido.

4.- El plazo para interponer reclamación económico-administrativa será de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado, o desde el día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo, excepto que la norma aplicable fije otro plazo.

Artículo 63 - Recurso de revisión

1.- Podrá interponerse recurso extraordinario de revisión contra los actos firmes del Ayuntamiento, de contenido tributario, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que aparezcan documentos de valor esencial para la decisión del asunto que fueran posteriores al acto o resolución recurridos o de imposible aportación al tiempo de dictarse los mismos y que evidencien el error cometido.

b) Que al dictar el acto o la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme.

c) Que el acto o la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

2.- Será competente para resolver el recurso de revisión la Alcaldía.

3.- El recurso se interpondrá en el plazo de tres meses a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que quedó firme la sentencia judicial.

4.- Transcurrido el plazo de un año desde su interposición, el interesado podrá considerar desestimado el recurso.

Artículo 64 - Declaración de nulidad de pleno derecho

1.- El Pleno del Ayuntamiento, previo dictamen favorable del Consejo de Estado, u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma si lo hubiere, podrá declarar la nulidad de los actos de gestión y recaudación de los ingresos locales que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo cuando hayan sido:

a) Dictados por órgano manifiestamente incompetente.

b) Constitutivos de delito, o de contenido imposible.

c) Dictados prescindiendo absolutamente del procedimiento legalmente establecido.

d) Otros supuestos previstos en el artículo 217 de la LGT.

2.- El procedimiento de revisión de actos nulos de pleno derecho podrá iniciarse de oficio, por acuerdo del órgano que dictó el acto o

de su superior jerárquico, o a instancia del interesado. En este último caso, el escrito se dirigirá al órgano que dictó el acto cuya revisión se pretende. El inicio de oficio será notificado al interesado.

3.- Se dará audiencia por un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la apertura de dicho plazo al interesado y a las restantes personas a las que el acto reconoció derechos o cuyos intereses resultaron afectados por el acto, para que puedan alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen pertinentes.

4.- El plazo máximo para notificar resolución expresa será de un año desde que se presente la solicitud por el interesado o desde que se le notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento.

El transcurso del plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera notificado resolución expresa producirá los siguientes efectos:

a) La caducidad del procedimiento iniciado de oficio, sin que ello impida que pueda iniciarse de nuevo otro procedimiento con posterioridad.

b) La desestimación por silencio administrativo de la solicitud, si el procedimiento se hubiera iniciado a instancia del interesado.

Artículo 65 - Declaración de lesividad

1.- En supuestos diferentes de la nulidad de pleno derecho, la revocación de actos, o la rectificación de errores, el Ayuntamiento podrá declarar lesivos para el interés público sus actos y resoluciones favorables a los interesados que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, a fin de proceder a su posterior impugnación en vía contencioso-administrativa.

2.- El procedimiento de declaración de lesividad de actos anulables se iniciará de oficio, mediante acuerdo del Pleno, a propuesta del órgano que dictó el acto, o del órgano que resulte competente. El inicio será notificado al interesado.

3.- Se dará audiencia a los interesados por un plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la apertura de dicho plazo, para que puedan alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen pertinentes.

Concluido el trámite de audiencia, el órgano competente para tramitar el procedimiento solicitará a la Secretaría General informe jurídico sobre la procedencia de la declaración de lesividad.

4.-Corresponde al Pleno dictar la resolución que proceda. Cuando se acuerde declarar la lesividad del acto, se deberá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de declaración de lesividad.

5.- La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde que se notificó el acto administrativo.

6.- Transcurrido el plazo de tres meses desde la iniciación del procedimiento sin que se hubiera declarado la lesividad se producirá la caducidad del mismo.

Artículo 66 - Revocación de actos

1.- El Ayuntamiento podrá revocar sus actos en beneficio de los interesados cuando se estime que infringen manifiestamente la ley, cuando circunstancias sobrevenidas que afecten a una situación jurídica particular pongan de manifiesto la improcedencia del acto dictado, o cuando en la tramitación del procedimiento se haya producido indefensión a los interesados.

2.- El órgano competente para acordar la revocación de los actos de gestión de ingresos de derecho público será distinto al que dictó el acto. El inicio podrá ser propuesto, de forma motivada, por el propio órgano que hubiera dictado el acto o por cualquier otro competente.

3.- El procedimiento de revocación se iniciará de oficio, sin perjuicio de que los interesados puedan promover su iniciación mediante un escrito que dirijan al órgano que dictó el acto. En este caso, el Ayuntamiento quedará exclusivamente obligado a acusar recibo del escrito. El inicio será notificado al interesado.

Sólo será posible la revocación mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción. En el expediente deberá constar el informe del Órgano con funciones de Asesoría Jurídica sobre procedencia de la revocación y de todo el expediente se dará audiencia a los interesados, por un plazo de 15 días, para que puedan alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen pertinentes.

4.- El plazo máximo para notificar resolución expresa será de seis meses desde la notificación del acuerdo de iniciación del procedimiento.

Transcurrido el plazo establecido en el párrafo anterior sin que se hubiera notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento.

5.- Las resoluciones que se dicten en este procedimiento pondrán fin a la vía administrativa.

Artículo 67 - Rectificación de errores

1.- Se podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, los errores materiales o de hecho y los aritméticos, siempre que no hubieren transcurrido cuatro años desde que se dictó el acto objeto de rectificación.

2.- Es competente para proceder a tal rectificación el órgano que dictó el acto afectado por la misma.

3.- Cuando el procedimiento se hubiera iniciado de oficio, junto con el acuerdo de iniciación se notificará la propuesta de rectificación para que el interesado pueda formular alegaciones en el plazo de 15 días contados a partir del día siguiente al de notificación de la propuesta.

Cuando la rectificación se realice en beneficio de los interesados, se podrá notificar directamente la resolución del procedimiento.

4.- Si el procedimiento se hubiera iniciado a instancia del interesado, la Administración podrá resolver directamente lo que proceda cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos, alegaciones o pruebas que los presentados por el interesado. En caso contrario, deberá notificar la propuesta de resolución para que el interesado pueda alegar lo que convenga a su derecho en el plazo de 15 días contados a partir del día siguiente al de notificación de la propuesta.

5.- El plazo máximo para notificar resolución expresa será de seis meses desde que se presente la solicitud por el interesado o desde que se le notifique el acuerdo de iniciación de oficio del procedimiento. El transcurso del plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera notificado resolución expresa producirá los siguientes efectos:

a) La caducidad del procedimiento iniciado de oficio, sin que ello impida que pueda iniciarse de nuevo otro procedimiento con posterioridad.

b) La desestimación por silencio administrativo de la solicitud, si el procedimiento se hubiera iniciado a instancia del interesado.

6.- Las resoluciones que se dicten en este procedimiento serán susceptibles de recurso de reposición.

Capítulo VI - suspensión del procedimiento

Artículo 68 - Suspensión por interposición de recursos

1.- La interposición de recursos administrativos no requiere el pago previo de la cantidad exigida, pero la mera interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

No obstante, a solicitud del interesado se suspenderá la ejecución del acto impugnado en los supuestos siguientes:

a) Cuando se aporte garantía consistente en:

- Depósito de dinero o valores públicos.

- Aval de carácter solidario de entidad de crédito.

La aportación de esta garantía supondrá la suspensión automática, si ha sido solicitada en el plazo concedido para formular el recurso. Si las garantías aportadas son otras, la Tesorería y la Intervención de Fondos valorarán la suficiencia de la garantía y se resolverá sobre la procedencia de la suspensión.

b) Cuando se aprecie que, al dictar el acto, se ha podido incurrir en error aritmético, material o de hecho.

c) Tratándose de sanciones que hayan sido objeto de recurso de reposición, su ejecución quedará automáticamente suspendida en período voluntario, sin necesidad de aportar garantía, hasta que sean firmes en vía administrativa.

2.- Si la impugnación afecta a un acto censal relativo a un tributo de gestión compartida (IBI, IAE), no se suspende en ningún caso el procedimiento de cobro. Esto sin perjuicio que, si la resolución que se dicta en materia censal afecta al resultado de la liquidación abonada, se realice la devolución de ingresos correspondiente.

3.- El recurrente podrá solicitar que los efectos de la suspensión se limiten al recurso de reposición, o que se extienda, a la vía contencioso-administrativa. En todo caso, sólo procederá mantener la suspensión a lo largo del procedimiento contencioso cuando así lo acuerde el órgano judicial.

4.- La garantía deberá cubrir el importe del acto impugnado, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que puedan proceder en el momento de la suspensión.

Cuando la suspensión se solicite para el período de resolución del recurso de reposición, los intereses de demora serán los correspondientes a seis meses. Si se solicita la suspensión para el período en el que se tramita el recurso contencioso-administrativo, se deberán garantizar los intereses de demora correspondientes a dos años.

5.- La solicitud de suspensión se presentará ante el órgano que dictó el acto y deberá estar necesariamente acompañada del documento en el que se formalizó la garantía. Cuando la solicitud no se acompañe de garantía, no se producirá efectos suspensivos; en este supuesto la solicitud se tendrá por no presentada y será archivada.

6.- En los supuestos de estimación parcial de un recurso, la garantía aportada quedará afecta al pago de la cuota resultante de la nueva liquidación y de los intereses de demora que corresponda liquidar.

7.- Cuando haya sido resuelto el recurso de reposición interpuesto en período voluntario en sentido desestimatorio se notificará al interesado concediéndole plazo para pagar en período voluntario, en los siguientes términos:

-Si la resolución se notifica en la primera quincena del mes, la deuda se podrá satisfacer hasta el día 20 del mes posterior, o el inmediato hábil posterior.

-Si la resolución se notifica entre los días 16 y último de cada mes, la deuda se podrá satisfacer hasta el día 5 del segundo mes posterior, o el inmediato hábil posterior.

8.- Cuando el Ayuntamiento tenga conocimiento de la desestimación de un recurso contencioso-administrativo, contra una liquidación que se encuentra en período de pago voluntario, deberá notificar la deuda resultante comprensiva del principal más los intereses de demora acreditados en el período de suspensión.

Cuando la deuda suspendida se encuentra en vía de apremio, antes de continuar las actuaciones ejecutivas contra el patrimonio del deudor, se le requerirá el pago de la deuda suspendida más los intereses de demora devengados durante el tiempo de la suspensión.

El pago de las cantidades exigibles, según lo previsto en este apartado se deberá efectuar en los términos establecidos en el artículo 62.2 de la LGT y en el apartado 7 del presente artículo.

9.- Cuando la ejecución del acto hubiera sido suspendida, una vez concluida la vía administrativa, los órganos de recaudación no iniciarán o, en su caso, continuarán las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no finalice el plazo para interponer recurso contencioso administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la caución aportada se mantenga hasta entonces. Si durante este plazo el interesado comunicara a este órgano la interposición del recurso con petición de suspensión y ofrecimiento de caución para garantizar el pago de la deuda, se mantendrá la paralización del procedimiento mientras conserve la vigencia y eficacia la garantía aportada en vía administrativa; todo esto a resultas de la decisión que adopte el órgano judicial, sobre concesión o denegación de la suspensión.

10.- Se podrá conceder la suspensión parcial cuando la impugnación afecte sólo a elementos tributarios claramente individualizables, cuya incidencia en la determinación de la deuda tributaria resulte cuantificable.

En este caso, el importe de la garantía sólo deberá cubrir la deuda suspendida.

Artículo 69 - Otras suspensiones

1.- La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo, pero no el devengo del interés de demora.

2.- Cuando la solicitud de aplazamiento de pago o compensación, se presente en período voluntario, si al finalizar este plazo está pendiente de resolución la mencionada solicitud, no se expedirá providencia de apremio.

3.- En los casos de solicitud de Planes de pago en vía ejecutiva, se estará a lo dispuesto en el art. 122 de la Ordenanza.

4.- Será causa de suspensión del procedimiento de apremio sobre los bienes o derechos controvertidos, la interposición de tercería de dominio. Esta suspensión será acordada por el Jefe de Unidad que tramite el expediente, una vez se hayan adoptado las medidas de aseguramiento que procedan, según lo dispuesto en el RGR y,

vistos los documentos originales en que el tercerista fundamenta su derecho.

Artículo 70 - Paralización del procedimiento

1.- Cuando concurren circunstancias excepcionales diferentes de las previstas en el apartado anterior, como solicitar informes/información a otras Administraciones, el Técnico de Gestión Tributaria o de Recaudación podrá formular propuesta justificadas de paralización del procedimiento, que en su caso deberá ser autorizada por el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación.

2.- Los expedientes afectados por la paralización del procedimiento, deberán de resolverse en el plazo máximo de 3 meses. Cada Técnico adoptará las medidas necesarias para el cumplimiento de este punto.

3.- En particular, no se podrá proceder a la enajenación de los bienes y derechos embargados en el curso del procedimiento de apremio hasta que la liquidación de la deuda tributaria ejecutada sea firme, en vía administrativa y judicial.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de este deber, se controlará informáticamente la situación de no firmeza de la deuda en todos los supuestos en los cuales ha sido impugnado el procedimiento.

En todo caso, antes de proceder a la preparación del expediente de enajenación de los bienes, se deberá comprobar que no se encuentra pendiente de resolución ningún recurso (administrativo o jurisdiccional).

4.- Se excepcionan de lo que se ha previsto en el punto anterior los supuestos de fuerza mayor, bienes perecederos, bienes en los cuales existe un riesgo de pérdida inminente de valor o cuando el contribuyente solicite de forma expresa su enajenación.

5.- Cuando la deuda no sea firme, pero el procedimiento no se halle suspendido, se podrán llevar a cabo las actuaciones de embargo de los bienes y derechos, siguiendo el orden de prelación previsto en el artículo 169 de la LGT. El procedimiento recaudatorio podrá ultimarse, a excepción de la actuación de enajenación de bienes.

Artículo 71 - Suspensión de la ejecución de sanciones

1.- La ejecución de las sanciones tributarias que hayan sido objeto de recurso de reposición, quedará automáticamente suspendida en período voluntario sin necesidad de aportar garantía hasta que sean firmes en vía administrativa.

Esta suspensión se aplicará automáticamente por los órganos encargados del cobro de la deuda, sin necesidad de que el contribuyente lo solicite.

2.- Una vez la sanción sea firme en vía administrativa, los órganos de recaudación no iniciarán las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no concluya el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo. Si durante ese plazo el interesado comunica a dichos órganos la interposición del recurso con petición de suspensión, ésta se mantendrá hasta que el órgano judicial adopte la decisión que corresponda en relación con la suspensión solicitada.

Artículo 72 - Garantías

1.- La garantía a depositar para obtener la suspensión del procedimiento será de la siguiente cuantía:

a) Si la deuda se encuentra en período de pago voluntario, la suma del principal (cuota inicialmente liquidada) más los intereses de demora.

b) Si la deuda se encuentra en período ejecutivo de pago, la suma de la deuda tributaria existente en el momento de la suspensión (principal + recargos + intereses de demora devengados) más los intereses de demora que se generen a partir de esa fecha.

2.- Las garantías necesarias para obtener la suspensión automática, serán exclusivamente las siguientes:

a) Dinero efectivo o valores públicos, los cuales podrán depositarse en la Caja General de Depósitos o en la Tesorería Municipal.

b) Aval o fianza de carácter solidario prestado por entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.

3.- En casos muy cualificados y excepcionales, podrá acordarse, a instancia de parte, la suspensión del procedimiento sin garantía cuando el recurrente alegue y justifique la imposibilidad de prestarla.

Asimismo, cuando las dificultades para aportar las garantías previstas en el apartado anterior pudieran generar indefensión, se podrá aceptar otro tipo de garantía, cuya suficiencia deberá valorar la Intervención.

4.- Respecto a las garantías que deberán aportarse en los supuestos de aplazamientos y fraccionamientos de pago, se aceptarán las siguientes garantías:

a) Aval solidario de entidades de depósito o sociedad de garantía recíproca, que cubra el importe de la deuda y de los intereses de demora calculados. El término de este aval deberá exceder en 6 meses, al menos, al vencimiento de los plazos concedidos y estará debidamente intervenido.

b) Seguro de caución.

5.- Cuando la deuda pendiente se hubiera minorado, podrá reducirse la garantía depositada en la cantidad proporcional, siempre que quede garantizado el cumplimiento de la obligación de satisfacer la deuda subsistente.

Artículo 73 - Concurrencia de procedimientos

1.- En caso de concurrencia del procedimiento de apremio para la recaudación de los tributos con otros procedimientos de ejecución, ya sean singulares o universales, judiciales o no judiciales, la preferencia para la ejecución de los bienes trabados en el procedimiento vendrá determinada con arreglo a las siguientes reglas:

a) Cuando concorra con otros procesos o procedimientos singulares de ejecución, el procedimiento de apremio será preferente si el embargo efectuado en el curso de este último es el más antiguo. A estos efectos se estará a la fecha de la diligencia de embargo del bien o derecho.

b) Cuando concorra con otros procesos o procedimientos concursales o universales de ejecución, el procedimiento de apremio será preferente para la ejecución de los bienes o derechos embargados en el mismo, siempre que la providencia de apremio se hubiera dictado con anterioridad a la fecha de declaración del concurso.

2.- En los casos de concurrencia de procedimientos a que se refiere el apartado anterior, el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación solicitará de los órganos judiciales información sobre estos procedimientos que pueda afectar a los derechos de la Hacienda Municipal.

Se podrá proceder al embargo preventivo de bienes con anterioridad a la suspensión del procedimiento.

3.- Una vez obtenida la información solicitada, se dará cuenta al Órgano con funciones de Asesoría Jurídica acompañando cuanta documentación sea necesaria y en concreto certificación de las deudas, al efecto de que se asuma la defensa de los derechos de la Hacienda Municipal.

4.- La competencia para la suscripción de acuerdos o convenios que resultasen de la tramitación del procedimiento anterior corresponderá a la Alcaldía.

Capítulo VII - práctica de la devolución de ingresos.

Artículo 74 - Iniciación

1.- Con carácter general, el procedimiento se iniciará a instancia del interesado, quien deberá fundamentar su derecho y acompañar el comprobante de haber satisfecho la deuda, excepto cuando el funcionario municipal competente pueda comprobar informáticamente la realización del ingreso y la no devolución posterior.

La solicitud se formulará por escrito, o personalmente, en la Oficina de Atención al Ciudadano por el obligado al pago, aportando los documentos originales acreditativos del pago y la ficha de mantenimiento de terceros donde consta los datos bancarios para realizar la transferencia.

2.- No obstante lo previsto en el apartado anterior, podrá acordarse de oficio la devolución en los supuestos siguientes:

a) Cuando después de haberse satisfecho una liquidación tributaria, la misma sea anulada por resolución administrativa o judicial.

b) Cuando se haya producido indubitada duplicidad de pago.

3.- La devolución, si procede, se ordenará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el interesado.

4.- Sin perjuicio de lo previsto con carácter general en el apartado primero, cuando conste en la base de datos del Ayuntamiento de manera fehaciente el ingreso y la no devolución, y no pueda aportar los documentos originales, se podrá autorizar la devolución sin que sea necesario aportar los documentos originales, pero quedará constancia en el expediente de la declaración del interesado de ser él quien ha realizado los ingresos.

5.- Para la devolución de ingresos indebidos de naturaleza no tributaria, resultará de aplicación lo previsto en este capítulo.

Artículo 75 - Reconocimiento del derecho a devolución

1.- Cuando el derecho a la devolución nace como consecuencia de la resolución de un recurso, o de la anulación o revisión de actos dictados en vía de gestión tributaria, el reconocimiento de aquel derecho corresponde a la Alcaldía o a la Concejalía que ostente la delegación de Hacienda.

2.- En los supuestos de pagos duplicados, la devolución será aprobada por la Alcaldía o a la Concejalía que ostente la delegación de Hacienda, con informe de la Técnico de Recaudación o del órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación.

3.- El expediente administrativo de devolución de ingresos indebidos se tramitará por la Unidad de Gestión Tributaria, de Recaudación o de Tesorería, según los supuestos de devoluciones que corresponda.

4.- La Intervención podrá fiscalizar el expediente, verificando especialmente que con anterioridad no se había operado devolución de la cantidad que se solicita y que en el expediente consta el documento original acreditativo del pago, o la diligencia de la Unidad con la declaración del interesado que la sustituya.

5.- El derecho a la devolución de ingresos indebidos ejercitado a través del procedimiento especial de revisión del artículo 216 de la LGT prescribirá a los cuatro años desde el momento en que se realizó el ingreso, aunque con posterioridad se hubiera declarado inconstitucional la norma en virtud de la cual se realizó el ingreso.

Artículo 76 - Pago de la devolución

1.- En supuestos de anulación de la liquidación ingresada, la base de cálculo será el importe ingresado indebidamente; consecuentemente, en supuestos de anulación parcial de la liquidación, los intereses de demora se acreditarán en razón a la parte de la liquidación anulada.

2.- El cómputo del período de demora en todo caso comprenderá el tiempo transcurrido desde el día en que se hizo el ingreso hasta la fecha en que se ordene el pago. La propuesta de pago se realizará cuando se dicte la resolución que acuerde la devolución, siempre y cuando esté toda la documentación que se requiere. El pago efectivo se realizará en el plazo de tres meses.

3.- Se aplicará el tipo de interés de demora vigente a lo largo del período de demora según lo que prevé el art. 26.6 de la LGT. Consecuentemente, si se hubiera modificado el tipo de interés, será necesario periodificar y aplicar a cada año o fracción, el porcentaje fijado para el ejercicio en la correspondiente Ley de Presupuestos del Estado.

4.- En los supuestos en que se haya presentado autoliquidación y se haya ingresado un importe excesivo, se ordenará de oficio la devolución correspondiente.

Artículo 77 - Reembolso por ingresos debidos y recargos

1.- Cuando se ha de reembolsar al interesado una cantidad para devolver el pago que hizo por un concepto debido, no se abonarán intereses de demora. Indicativamente, se señalan los casos siguientes:

a) Devolución parcial de la cuota satisfecha por Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, en el supuesto de baja del vehículo, cuando procede el prorrateo de la cuota.

b) Devolución originada por la concesión de beneficios fiscales de carácter rogado, cuando se haya ingresado la cuota.

c) Devolución del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras cuando, por causas ajenas a la Administración, no se hayan iniciado las obras.

d) Devolución de dos pagos realizados sobre una misma liquidación.

2.- El acuerdo de reconocimiento del derecho a la devolución se dictará en el plazo de seis meses.

3.- Cuando se declare indebido el ingreso por el concepto de recargo de apremio, bien porque se ha anulado la liquidación de la cuota o bien porque no resultaba procedente exigir el recargo, se liquidarán intereses de demora sobre la cuantía a devolver.

4.- Cuando se declare improcedente la liquidación por recargo provincial sobre el IAE y se haya de proceder a su devolución, se liquidarán intereses de demora sobre el importe a devolver. La devolución la realizará el Ayuntamiento por cuenta de la Diputación; consecuentemente su importe será compensado en la primera liquidación de ingresos que se deba transferir.

Artículo 78 - Reintegro del coste de las garantías

1.- Los expedientes de reintegro del coste de las garantías depositadas para suspender un procedimiento mientras se halla pendiente de resolución un recurso, en vía administrativa o judicial, se iniciarán

a instancia del interesado. Con el reintegro del coste de las garantías, que en su caso resulte procedente, se abonará el interés legal vigente a lo largo del período en el cual haya estado depositadas.

2.- En los supuestos de resoluciones administrativas o sentencias judiciales que declaren parcialmente improcedente el acto impugnado, el reembolso alcanzará a los costes proporcionales de la garantía que se haya reducido.

3.- Los datos necesarios que deberá facilitar el contribuyente para que pueda resolverse adecuadamente estas solicitudes, así como para efectuar, en su caso, el reintegro que corresponda, serán los siguientes:

a) Nombre y apellidos o denominación social, si se trata de persona jurídica, número de identificación fiscal, y domicilio del interesado.

b) Resolución, administrativa o judicial, por la cual se declara improcedente total o parcialmente el acto administrativo impugnado cuya ejecución se suspendió.

c) Importe al cual ascendió el coste de las garantías cuya devolución se solicita, adjuntando los documentos acreditativos del coste que se especifican en el apartado 6 de este artículo.

d) Declaración expresa del medio escogido por el cual haya de efectuarse el reembolso, pudiendo optar por:

- Transferencia bancaria, indicando el número de código de cuenta y los datos identificativos de la Entidad de crédito o bancaria.

- Cheque nominativo.

- Compensación en los términos previstos en el RGR.

Si el interesado no hubiera señalado medio de pago, el reembolso se efectuará mediante transferencia bancaria.

4.- Si el escrito de iniciación no reuniera los datos expresados o no llevara adjunta la documentación necesaria, se requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo de 10 días.

Cuando la propuesta de resolución establezca una cuantía a pagar diferente a la solicitada por el interesado, se le deberá conceder audiencia.

5.- Vistas las posibles alegaciones y comprobado que los beneficiarios no son deudores a la Hacienda Municipal por deudas en período ejecutivo, el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación dictará el correspondiente acto administrativo, en base a la propuesta formulada por el servicio competente, en razón a la materia objeto del recurso.

Si se comprueba la existencia de deudas en período ejecutivo del titular del derecho de reintegro, se procederá a la compensación de oficio o al embargo del derecho al reintegro reconocido al contribuyente.

6.- A efectos de proceder a su reembolso, el coste de las garantías se determinará en la siguiente forma:

a) En los avales, por las cantidades efectivamente satisfechas a la entidad de crédito en concepto de comisiones y gastos por formalización, mantenimiento y cancelación de aval, devengados hasta la fecha en que se produzca la devolución de la garantía.

b) En las hipotecas y prendas por los siguientes conceptos:

1. Gastos derivados de la intervención de fedatario público.

2. Gastos registrales.

3. Tributos derivados directamente de la constitución de la garantía y, en su caso, de su cancelación.

4. Gastos derivados de la tasación o valoración de los bienes ofrecidos en garantía.

c) En los depósitos en dinero efectivo constituidos de acuerdo con la normativa aplicable, se abonará el interés legal vigente hasta el día en que se produzca la devolución del depósito.

d) Cuando el Ayuntamiento o los tribunales hubieran aceptado garantías distintas de las anteriores, se admitirá el reembolso del coste de las mismas, limitado, exclusivamente, a los costes acreditados en que se hubiera incurrido de manera directa para su formalización, mantenimiento y cancelación.

7.- El contribuyente deberá acreditar, en todo caso, la realización efectiva del pago de los gastos mencionados.

Subsección II - de créditos no tributarios

Capítulo I - precios públicos.

Artículo 79 - Establecimiento y fijación de precios públicos

1.- Se podrán exigir precios públicos por la prestación de servicios o realización de actividades de competencia local que hayan sido

solicitadas por los interesados, siempre que concurren las dos condiciones siguientes:

a) La recepción del servicio es voluntaria para el interesado, porque no resulta imprescindible para su vida privada o social.

b) El servicio se presta efectivamente por el sector privado, dentro del término municipal propio del Ayuntamiento que exige el precio.

2.- El establecimiento o modificación de los precios públicos corresponderá al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de sus facultades de delegación en la Junta Local de Gobierno Municipal, mediante la correspondiente Ordenanza, en donde se regulará la gestión y recaudación de los precios aprobados.

Artículo 80 - Gestión de los precios públicos

1.- Deberá practicarse liquidación individualizada en los siguientes supuestos:

a) Cuando se solicite un servicio de la competencia local que tiene carácter de singular.

b) La primera liquidación que se practica correspondiente al alta en una matrícula de obligados al pago por la prestación de servicios que tendrá carácter continuado.

2.- Los precios públicos de vencimiento periódico se gestionarán a partir de la matrícula de contribuyentes, formada en base a los datos declarados por los mismos en el momento de solicitar la prestación de servicios, o realización de actividades que les afectan o interesan.

3.- Las modificaciones en las cuotas que respondan a variación de las tarifas contenidas en la Ordenanza o Acuerdo Municipal no precisarán de notificación individualizada.

4.- Las notificaciones se practicarán colectivamente, mediante edictos, y se procederá a la exposición pública de la matrícula de obligados al pago y a la publicación del anuncio de cobranza, en términos similares a los regulados para los recursos tributarios.

Artículo 81 - Períodos de pago de los precios públicos

1.- El período de pago voluntario será el que, en cada caso, establezca la Ordenanza, que figurará indicado en el documento de pago.

2.- El período ejecutivo se inicia para las liquidaciones previamente notificadas:

- en forma colectiva o individual

- no ingresadas a su vencimiento,

el día siguiente al vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.

3.- El inicio del período ejecutivo comporta el devengo de los recargos ejecutivos y los intereses de demora.

Los recargos del período ejecutivo son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario; sus cuantías se establecen en el 111.4 de la Ordenanza, conforme a lo que dispone el artículo 28 de la LGT.

4.- El procedimiento de apremio se inicia mediante la notificación de la providencia de apremio.

Capítulo II - multas de circulación

Artículo 82 - Denuncias

1.- En los procedimientos iniciados por el órgano municipal competente a consecuencia de presuntas infracciones a los preceptos de la Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

2.- Cualquier persona podrá igualmente formular denuncias por hechos que puedan constituir dichas infracciones. Las denuncias de carácter anónimo serán archivadas.

3.- Si fuese posible, se notificará en el acto al conductor, de cuyo hecho deberá obrar constancia en el expediente. Si tal notificación no se pudiera practicar, por ausencia del conductor u otras circunstancias, se notificará la denuncia a la persona que figura como titular del vehículo en el Registro de Tráfico, dirigiendo dicha notificación al domicilio figurado en dicho Registro.

4.- En la notificación de la denuncia, por infracciones cometidas con vehículos que pertenecen a personas jurídicas, se requerirá a los titulares del vehículo, para que comuniquen la identidad del conductor, advirtiéndoles que en caso de no hacerlo, podrán ser sancionados como autor de falta muy grave.

5.- Cuando se notifiquen las denuncias por infracciones cometidas con vehículos que pertenecen a personas físicas, se requerirá a los

titulares para que identifiquen el conductor si era persona diferente. En caso de no aportar identificación de conductor diferente, y concurriendo indicios razonables de autoría a criterio del responsable de la tramitación del expediente, será considerado conductor la persona física que figura como titular en los Registros de Tráfico.

6.- Cuando la infracción sea cometida por un menor de 18 años, responderán solidariamente con él del pago de la multa, sus padres o tutores, en los términos previstos en el artículo 72 de la Ley de Seguridad Vial.

Artículo 83 - Notificación de la denuncia

1.- Se llevará a cabo por el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas” y en su caso por la legislación sobre tráfico circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

2.- Si no resultó posible la notificación personal en el instante de la infracción, se intentará notificar individualmente en el domicilio que figura en el Registro de Tráfico, salvo que en los archivos municipales conste otro domicilio declarado por el titular, en cuyo caso se utilizará éste.

3.- Si en el primer intento resulta posible entregar la notificación, en la tarjeta de acuse de recibo constará fecha de entrega, firma del receptor y, si fuera diferente al titular, identidad del mismo. La tarjeta de acuse de recibo de la entrega deberá ser tratada informáticamente a la mayor brevedad posible.

4.- Si en el primer intento de notificación, no hubiera resultado posible su entrega, se realizará un segundo intento en día y hora diferentes. En caso de que el resultado de este segundo intento sea positivo, se constatará en la tarjeta de acuse de recibo las circunstancias referidas en el apartado anterior.

En caso de que el intento de notificación fuera negativo y no se notificara, se dejará en el buzón domiciliario del interesado un aviso para que pueda pasar a recoger la notificación, durante los siete días naturales siguientes.

5.- La publicación de edictos en el B.O.P. se realizará con anuncios donde se harán constar los datos personales imprescindibles para permitir la identificación del expediente por el interesado, que serán:

- Número de expediente

- DNI, primer apellido y primera letra del nombre y del segundo apellido

- Municipio de la infracción

- Fecha de la denuncia

- Tipo de sanción

- Importe

6.- En el edicto publicado, se hará constar la posibilidad de personación por parte del interesado para conocer de su expediente.

Artículo 84 – Alegaciones

1.- De conformidad con lo previsto en la legislación de seguridad vial, pueden formularse alegaciones ante la Alcaldía en el plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de notificación de la denuncia. Si en este trámite el titular comunicara la identidad del conductor infractor, se notificará la denuncia a éste en la misma forma establecida en el artículo anterior.

2.- Vistas las alegaciones presentadas e informes de los agentes denunciadores, por el Instructor se elevará propuesta de resolución, al órgano que ostente la potestad sancionadora.

3.- En los casos en que, a petición del interesado, deban efectuarse pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar el Ayuntamiento, se podrá exigir el anticipo de los mismos a reserva de la liquidación definitiva.

4.- Una vez concluida la instrucción del expediente en el cual se formularon alegaciones que aportaban datos nuevos o distintos de los inicialmente constatados por el denunciante, se dará traslado a los interesados de la propuesta de resolución para que, en un plazo de quince días, puedan alegar lo que estimen pertinente.

5.- Una vez resueltas las alegaciones, de su contenido se trasladará copia inmediata a la Tesorería a fin de que no prosigan las actuaciones recaudatorias.

Artículo 85 - Imposición de sanciones

1.- La competencia para imponer sanciones corresponde a la Alcaldía, si bien el ejercicio de la potestad sancionadora podrá ser delegado en otro órgano de la Administración Municipal.

2.- Cuando no se hubieran formulado alegaciones, o las mismas hubieran sido desestimadas, el órgano municipal competente dictará la resolución sancionadora que corresponda, teniendo en cuenta los plazos de prescripción y caducidad del procedimiento que resulten aplicables.

3.- Si no hubiere recaído resolución sancionadora transcurrido un año desde el inicio del procedimiento, se producirá la caducidad de éste, y se procederá al archivo de las actuaciones, a solicitud de cualquier interesado o de oficio por el órgano competente para dictar la resolución.

4.- Contra las sanciones impuestas, se podrá formular recurso de reposición preceptivo, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación.

El recurso se entenderá desestimado cuando haya transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado resolución expresa.

5.- Cuando la paralización del procedimiento se deba a la intervención de la jurisdicción penal, o de otra autoridad competente para imponer la multa, el plazo de caducidad se suspenderá y reanudará, por el tiempo que reste hasta un año, una vez haya adquirido firmeza la resolución judicial o administrativa correspondiente.

6.- Serán ejecutivas las resoluciones sancionadoras dictadas por el órgano municipal competente, cuando sean firmes en vía administrativa.

Serán firmes en vía administrativa:

a) Las sanciones que no hayan sido impugnadas en tiempo y forma.

b) Las sanciones impugnadas en vía administrativa cuando haya sido resuelto el recurso formulado contra la sanción, en los términos establecidos en el apartado anterior.

Artículo 86 - Pago y prescripción de las multas

1.- Las sanciones de multa podrán hacerse efectivas con una reducción del 30% sobre la cuantía correspondiente que se halle consignada correctamente en el boletín de denuncia por el agente o, en su defecto, en la notificación posterior de dicha denuncia, siempre que el referido pago se efectúe durante los 30 días naturales siguientes a aquel en que haya tenido lugar la mencionada notificación.

2.- Las sanciones firmes en vía administrativa se deberán hacer efectivas en el plazo de 15 días a partir de su notificación.

3.- Vencido el plazo de ingreso establecido en el apartado anterior sin que se hubiese satisfecho la multa, su exacción se llevará a cabo en período ejecutivo.

4.- El inicio del período ejecutivo determina el devengo de los recargos ejecutivos y los intereses de demora. Los recargos del período ejecutivo aplicados sobre el nominal de la multa, son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario; sus cuantías se establecen en el artículo 111.4 de la presente Ordenanza, conforme a lo que dispone el artículo 28 de la LGT.

5.- De acuerdo con el artículo 81.3 de la Ley de Seguridad Vial, el plazo de prescripción de las sanciones será de tres meses para las infracciones leves, seis meses para las infracciones graves y un año para las infracciones muy graves.

El plazo de prescripción se cuenta a partir del día en que los hechos se hayan cometido. La prescripción se interrumpe por cualquier actuación administrativa de la que tenga conocimiento el denunciante, o esté encaminada a averiguar su identidad a domicilio y se practique con proyección externa a la dependencia en que se originó.

Artículo 87 - Resolución de recursos

1.- Contra las sanciones impuestas por la Alcaldía se podrá formular recurso de reposición preceptivo, ante aquélla, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación.

2.- Si las sanciones fueran impuestas por el Concejal de Seguridad actuando por delegación de la Alcaldía, las resoluciones sancionadoras podrán ser recurridas ante el órgano delegante.

3.- Contra la providencia de apremio dictada por el órgano que tiene asignadas las funciones de Tesorería y recaudación, se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a aquel en que se recibió la notificación.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso, sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado y durante el plazo de seis meses se podrá interponer recurso contencioso-administrativo.

4.- Se desestimará el recurso cuando las alegaciones del interesado no sean coincidentes con alguno de los motivos tasados reglamentariamente para impugnar el procedimiento de apremio, siempre que no haya indicios racionales de nulidad del procedimiento.

No obstante lo previsto en el punto anterior, a fin de respetar el principio de personalidad de la infracción previsto en el artículo 72.1 de la Ley de Seguridad Viaria, se estimará el recurso cuando concurran alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando el interesado que figure como titular en el Registro de Tráfico alegue que no era el conductor en el momento de la infracción y además acredite haber presentado en Tráfico, con fecha anterior a aquella, la correspondiente declaración debidamente tramitada de cambio de propietario.

b) Cuando de las alegaciones y pruebas aportadas por el interesado y de los datos reflejados en el boletín de denuncia en poder del Ayuntamiento se desprenda de forma clara que hubo un error en la identificación del vehículo con el que se cometió la infracción.

Capítulo III - otros créditos

Artículo 88 - Otros créditos no tributarios

1.- Además de los precios públicos y multas de circulación, cuya gestión se regula en los Capítulos 1º y 2º de esta subsección, el Ayuntamiento es titular de otros créditos de Derecho público, para cuya realización se dictan algunas reglas en el presente capítulo.

2.- Para la cobranza de estas cantidades, el Ayuntamiento ostenta las prerrogativas establecidas legalmente y podrá aplicar el procedimiento recaudatorio fijado en el RGR; todo ello, en virtud de lo previsto en el artículo 2.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el cual se aprueba el TRLRHL, en relación con lo que dispone la Ley General Presupuestaria, para la realización de los derechos de la Hacienda Pública.

3.- La recaudación de los ingresos de Derecho público no tributarios se realizará conforme a lo previsto en el RGR, excepto cuando la normativa particular del ingreso regule de modo diferente los plazos de pago, u otros aspectos del procedimiento. En este caso, las actuaciones del órgano recaudatorio se ajustarán a lo previsto en dichas normas.

4.- El pago de los recursos a que se refiere el punto anterior podrá realizarse en los plazos y lugares que se indiquen en la notificación de la liquidación.

5.- El régimen de recargos e intereses aplicable en la recaudación de los ingresos de derecho público no tributarios es común al aplicado en la recaudación de tributos, salvo que la normativa de gestión establezca particularidades preceptivas.

6.- Contra los actos administrativos de aprobación de liquidaciones por ingresos de derecho público no tributarios se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía.

Artículo 89 - Ingresos por actuaciones urbanísticas mediante el sistema de gestión directa

1.- Los propietarios de terrenos afectados por una actuación urbanística por el sistema de gestión directa están obligados a sufragar los costes de urbanización, a cuyo efecto el Ayuntamiento liquidará cuotas de urbanización, que de no ser pagadas en período voluntario se exigirán por la vía de apremio, según prevé el Reglamento de Ordenación, Gestión Territorial y Urbanística.

La aprobación de estas liquidaciones corresponde al Ayuntamiento, ante quien, en su caso, se podrán formular los recursos procedentes.

2.- Los procedimientos de ejecución y apremio se dirigirán contra los bienes de los propietarios que no hubieran cumplido sus obligaciones.

3.- Cuando el propietario del terreno, al cual se le exige el pago de una cuota de urbanización, manifieste su voluntad de satisfacer la deuda mediante entrega de la finca a favor de la entidad acreedora, el Ayuntamiento valorará la conveniencia de la aceptación de la parcela, y en caso de aceptarla quedará ultimado el procedimiento ejecutivo.

Artículo 90 - Ingresos por otras actuaciones urbanísticas

Cuando la ejecución del planeamiento se realice por el sistema de gestión indirecta, el Agente Urbanizador será directamente responsable de la realización de las obras de urbanización. El Agente Urbanizador podrá solicitar al Ayuntamiento tutelante que realice la

recaudación ejecutiva, cuando no se hubieran satisfecho las cuotas en periodo voluntario.

Artículo 91 - Responsabilidades de particulares

1.- El adjudicatario de la realización de obras municipales que ocasione daños y perjuicios como consecuencia de la ejecución de aquéllas, o bien por la demora en su conclusión, vendrá obligado a indemnizar al Ayuntamiento.

2.- Si el importe de la indemnización no es ingresada por el adjudicatario, se detraerá de la fianza definitiva que hubiera constituido el contratista, y, si la misma no alcanzara a cubrir la cuantía de la responsabilidad, se exaccionará por la vía de apremio la suma no cubierta.

3.- El particular que ocasione daños en los bienes de uso o servicio públicos, vendrá obligado a su reparación.

Cuando las circunstancias del daño, o del bien afectado, lo aconsejen, será el Ayuntamiento quien proceda a la ejecución de las obras de reparación, exigiendo al autor del daño el importe satisfecho.

Si el pago no se realiza en periodo voluntario, se exigirá en vía de apremio, sin perjuicio de utilizar la vía civil en los casos que estime oportuno el responsable del Servicio.

Artículo 92 – Reintegros y multas

1.- Si el Ayuntamiento concediera una subvención finalista, cuya aplicación no ha sido correctamente justificada, exigirá que se acredite el destino de la misma. Verificada la indebida aplicación, total o parcial, se requerirá el reintegro de la suma no destinada a la finalidad para la cual se concedió. Si tal reintegro no tiene lugar en el plazo que se señale, podrá ser exigido en vía de apremio.

2.- En el supuesto de realización de un pago indebido, tan pronto como sea reconocida por Resolución de la Alcaldía tal situación, se requerirá al receptor para que reintegre su importe en el término que se señala. Si se incumpliese esta obligación, el reintegro se exigirá en vía de apremio.

3.- Las multas que se impongan por infracción de lo dispuesto en la legislación urbanística o en las ordenanzas de policía municipal, se exaccionarán por el procedimiento recaudatorio general regulado en la Sección 5ª de esta Ordenanza.

4.- En cuanto a plazos de prescripción habrá de estarse a lo que resulte de aplicación según la normativa específica de cada concepto, y, en su defecto, a las previsiones de la Ley General Presupuestaria.

Sección V recaudación

Subsección I -organización

Artículo 93 - Órganos de recaudación.

1.- La gestión recaudatoria de los créditos tributarios y demás de derecho público municipales se realizará directamente por el propio Ayuntamiento a través del Servicio de Recaudación municipal, cuya jefatura ostenta el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación municipal, y de forma adicional podrá llevarse a cabo:

a) Por otros entes territoriales a cuyo ámbito pertenezcan cuando así se haya establecido legalmente, cuando con ellos se haya formalizado el correspondiente convenio o cuando se haya delegado esta facultad en ellos, con la distribución de competencias que en su caso se haya establecido entre la entidad local titular del crédito y el ente territorial que desarrolle la gestión recaudatoria.

b) Por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y/o por la Agencia Valenciana Tributaria cuando así se acuerde mediante la suscripción de un convenio de colaboración.

c) Podrá acudir a suscribir contratos de servicios de colaboración privados, cuyas cláusulas garanticen la gestión directa del servicio. Por ello, a través de los mismos no podrá producirse sustracción de facultades administrativas, recepción y/o manejo de fondos, formación de los expedientes ni custodia de los mismos, ni cualquier otra actuación que presente características propias de una gestión indirecta.

2.- En el Servicio de Recaudación se integran las Unidades de Recaudación voluntaria y ejecutiva, que estarán a cargo de la Técnico de Recaudación, como Jefa de la Unidad de Recaudación.

3.- Corresponde a la Unidad de Recaudación la realización de las siguientes funciones:

a) En periodo voluntario:

- Formular propuestas a la Tesorería sobre mejora de los medios, circuitos y relaciones intervinientes en el procedimiento de recaudación voluntaria.

- Control y ejecución de las actuaciones necesarias para aplicar las instrucciones internas y verificar que la recaudación en periodo voluntario se desarrolle de conformidad con la LGT, RGR y con la presente Ordenanza.

b) En periodo ejecutivo:

- Control y ejecución de las actuaciones necesarias para lograr que la extinción de las deudas no satisfechas en periodo voluntario tenga lugar en el tiempo más breve posible y se realice de conformidad con lo que disponen las instrucciones internas, el Reglamento de Recaudación y la presente Ordenanza.

- Formulación de propuestas a la Tesorería en orden al establecimiento de circuitos de colaboración y adopción de otras medidas que puedan mejorar el procedimiento de recaudación en periodo ejecutivo.

4.- Corresponde a la Tesorería municipal dictar instrucciones técnicas para desarrollar y complementar las funciones atribuidas a la Unidad de Recaudación en los apartados anteriores; sin perjuicio de las modificaciones que puedan resultar en caso de variación del Organigrama.

Artículo 94- Funciones de la Alcaldía

A la Alcaldía le corresponderá el ejercicio de las siguientes funciones:

1.- Concesión de aplazamiento y fraccionamiento de deudas a propuesta del órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación.

2.- De conformidad con lo establecido en la legislación sobre conflictos jurisdiccionales, promoverá cuestión de competencia delante de los Juzgados y Tribunales cuando conozcan de los procedimientos de apremio sin haber agotado la vía administrativa.

3.- Solicitud a la autoridad judicial de autorización para que los funcionarios que realizan funciones de recaudación puedan entrar en el domicilio constitucionalmente protegido del obligado tributario, cuando el mismo no ha manifestado su consentimiento.

4.- Autorización de enajenación de los bienes embargados por concurso, o por adjudicación directa, a propuesta del órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación.

5.- Solicitud a las autoridades competentes de protección y auxilio necesarios para el ejercicio de la función recaudatoria, excepto en los casos de peligro para las personas, los valores o fondos, en cuyo caso dicha solicitud podrá realizarse por la propia Jefa de la Unidad.

6.- Acordar la adjudicación de bienes al Ayuntamiento, previa consulta a los servicios técnicos sobre la utilidad de los mismos.

7.- Resolución de tercerías que debidamente cumplimentadas se presenten en la Unidad de Recaudación.

8.- Dictar acuerdos de derivación de responsabilidad.

9.- Autorización, si procede, la suscripción de acuerdos o convenios a que se lleguen en los procesos concursales.

10.- Autorización para que los funcionarios de la Unidad de Recaudación puedan entrar en las fincas, locales de negocio y otros establecimientos en que se desarrollen actividades sujetas a tributación, o susceptibles de embargo.

11.- Cualquiera otra función necesaria para continuar o finalizar el procedimiento de recaudación, no atribuidas a otros órganos.

12.- Declarar el pago indebido para el reintegro de subvenciones.

Artículo 95 - Funciones del Interventor

Corresponderá al Interventor:

1.- Fiscalizar y tomar razón de los hechos o actos que supongan una modificación en los derechos reconocidos y en los ingresos recaudados municipales.

2.- Dirigir la contabilidad municipal y organizarla para que cumpla los fines previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 96 - Funciones del órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación

La función de recaudación asignada a la Tesorería comprende:

a) La jefatura del servicio de recaudación.

b) El impulso y dirección de los procedimientos de recaudación.

c) La autorización de los pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores, agentes ejecutivos y jefes de unidades administrativas de recaudación, así como la entrega y recepción de valores a otros entes públicos colaboradores en la recaudación.

d) Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y, en todo caso, resolver los recursos contra la misma y autorizar la subasta de bienes embargados.

e) La tramitación de los expedientes de responsabilidad que procedan en la gestión recaudatoria.

Artículo 97 - Funciones de la Técnico de Recaudación

Corresponde a la Técnico de Recaudación:

- 1.- Dictar las diligencias de embargo.
- 2.- Solicitud de información sobre bienes del deudor para el embargo.
- 3.- Solicitud de captura, depósito y precinto de vehículos a las Autoridades que tengan a su cargo la vigilancia de la circulación.
- 4.- Designación de un funcionario técnico para la valoración de los bienes embargados.
- 5.- Informe sobre la utilidad de la adjudicación a favor del Ayuntamiento de bienes no enajenados en subasta.
- 6.- En los supuestos en que sea desconocido el paradero del deudor, solicitar al Ayuntamiento del territorio en que se presume la residencia del mismo, la certificación e informes correspondientes.
- 7.- Solicitud de designación de técnico en los supuestos en que fuera necesario proceder al deslinde de los bienes inmuebles embargados.
- 8.- Levantamiento de embargos.
- 9.- Solicitud de locales para la custodia y depósito de bienes embargados.

Artículo 98 - Funciones del Órgano con funciones de Asesoría Jurídica

A la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento le corresponderán las siguientes funciones:

- 1.- Informe previo para el acuerdo de derivación y declaración de responsabilidad.
- 2.- Emitir informes previos sobre conflictos jurisdiccionales.
- 3.- Representación del Ayuntamiento ante los Órganos Judiciales en procedimientos concursales y otros de ejecución.
- 4.- Emitir informe preceptivo, en el plazo de 5 días, a los efectos de lo dispuesto en el art. 26 del Reglamento Hipotecario.
- 5.- Informe previo, en el plazo de 15 días, a la resolución de tercerías por parte de la Alcaldía.
- 6.- Informe sobre la suficiencia de las garantías constituidas en los aplazamientos o fraccionamientos.

Artículo 99 - Otras funciones

En los supuestos de dudosa atribución competencial, resolverá la Alcaldía a propuesta de la Tesorería.

Artículo 100 - Sistema de recaudación

- 1.- La recaudación de tributos y otros ingresos de derecho público municipales se realizará en periodo voluntario, a través de entidades colaboradoras que se reseñarán en el documento-notificación remitido al domicilio fiscal del sujeto pasivo, documento que será apto y suficiente para permitir el ingreso en entidades colaboradoras.
- 2.- En el caso de tributos y precios públicos periódicos de notificación colectiva, el documento que podrá ser utilizado como documento de pago, se remitirá por notificaciones o vía correo ordinario, sin acuse de recibo, dado que no es preceptivo el poder acreditar la recepción por el sujeto pasivo.

Si no se recibieran tales documentos, el contribuyente puede acudir a la Oficina de Atención al Ciudadano, donde se le expedirá el correspondiente duplicado.

- 3.- En los supuestos de tributos de vencimiento periódico, una vez notificada el alta en el correspondiente padrón o registro, las cuotas sucesivas deben ser satisfechas en los plazos fijados en el calendario del contribuyente, sin que sea oponible, al inicio del periodo ejecutivo, la no recepción del documento de pago.

A estos efectos, se entenderá por alta en el correspondiente registro la incorporación del propio objeto tributario. En particular no se considerarán altas los cambios de titularidad de los obligados tributarios.

- 4.- El pago de las deudas en periodo ejecutivo podrá realizarse en las entidades colaboradoras que se reseñarán en el documento que remita el Ayuntamiento, en las condiciones y plazos determinados en dicho documento que se remitirá al domicilio del deudor, así como también podrá realizarse el pago mediante tarjeta de crédito/débito en la Oficina de Recaudación municipal.
- 5.- Las multas de tráfico podrán pagarse en la Unidad de Multas mediante tarjeta de crédito/débito, giro postal, así como también

con el documento que remita el Ayuntamiento en las entidades colaboradoras.

- 6.- Las autoliquidaciones que deba entregar el justificante de ingreso en la Oficina de atención al ciudadano para realizar un trámite posterior, podrán pagarse, en la misma Oficina, con tarjeta de crédito/débito.

Artículo 101 - Domiciliación bancaria

- 1.- El pago de los tributos periódicos que son objeto de notificación colectiva podrán realizarse mediante domiciliación en entidades financieras. La domiciliación bancaria en ningún caso supondrá coste para los contribuyentes.
- 2.- Se potenciará la domiciliación bancaria de los recibos, impulsando una campaña que divulgue sus ventajas.
- 3.- En los supuestos de recibos domiciliados, no se remitirá al domicilio del contribuyente el documento de pago; alternativamente, los datos de la deuda se incorporarán en el soporte magnético que origine el correspondiente cargo bancario, debiendo la entidad financiera expedir y remitir el comprobante de cargo en cuenta.
- 4.- Al efecto de informar a los contribuyentes que tengan domiciliados sus recibos, se podrán enviar avisos advirtiéndoles de la fecha concreta en que se hará el cargo en cuenta, y del número de cuenta donde se encuentra domiciliado.
- 5.- La domiciliación bancaria deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

- Que el obligado al pago sea titular de la cuenta en que domicilie el pago y que dicha cuenta se encuentre abierta en una entidad de crédito.

- El pago podrá realizarse en una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación.

- 6.- Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la entidad de crédito o la Administración disponga expresamente su invalidez por razones justificadas. En este último caso, la Administración deberá notificar el acuerdo por el que se declare la invalidez al obligado al pago y a la entidad colaboradora. Las solicitudes de domiciliación surtirán efecto desde el primer padrón que se emita siempre que se formalicen en un plazo de dos meses anteriores a la emisión del mismo.

La domiciliación se podrá solicitar:

- Mediante personación del interesado en las oficinas municipales (Oficina de Atención al Ciudadano, Oficina de Recaudación) cumplimentando el impreso establecido al efecto, que también podrá descargarse de la página web municipal, o bien en las entidades bancarias colaboradoras en la recaudación.

- Mediante el envío de una orden de domiciliación por correo electrónico a la dirección recaudación@pujol.es, en el que se hagan constar todos los datos del recibo a domiciliar y de los datos bancarios.

- Mediante el envío de una orden de domiciliación por fax, por correo certificado o por cualquier otra vía al Ayuntamiento, con los requisitos establecidos anteriormente.

- Por vía telemática a través de la sede electrónica prevista al efecto.

- 7.- Se podrá bonificar hasta el 5% de la cuota a favor de los sujetos pasivos que domicilien sus deudas de vencimiento periódico en una entidad financiera, la Ordenanza Fiscal reguladora de cada tributo fijará el porcentaje de bonificación.

Artículo 102 - Entidades colaboradoras

- 1.- Son colaboradoras en la recaudación las entidades de depósito autorizadas para ejercer dicha colaboración, las cuales en ningún caso tendrán el carácter de órganos de la recaudación municipal.

- 2.- Las bases reguladoras para la autorización de las Entidades colaboradoras en la recaudación municipal serán aprobadas por la Alcaldía y regularán las condiciones para otorgar la citada autorización.

Podrán adoptarse acuerdos con las entidades colaboradoras en la forma que proceda, para regular derechos y obligaciones derivados de prestaciones de gestión y accesorias distintas a las de colaboración para llevar a buen fin las relaciones recíprocas.

- 3.- De conformidad con lo que prevé el RGR, la colaboración en la recaudación por parte de las entidades de depósito no será retribuida, sin perjuicio de lo que corresponda en relación al ejercicio de otras funciones que desarrollen.

4.- Las entidades colaboradoras de la recaudación, deberán ajustar estrictamente sus actuaciones a las directrices contenidas en el acuerdo de autorización, en el cual necesariamente habrá de contemplarse la exigencia de responsabilidad para el supuesto de incumplimiento de dichas normas.

5.- La autorización de nuevas entidades colaboradoras habrá de ser aprobada por Resolución de la Alcaldía. A estos efectos la Tesorería elaborará su propuesta, habiéndose valorado previamente la efectividad de la colaboración de la entidad bancaria cuando el Ayuntamiento solicita información sobre cuentas y ordena el embargo de fondos, todo ello con la finalidad de cobrar deudas incursas en procedimiento ejecutivo, así como también se valorará el número de recibos domiciliados en esa entidad bancaria y cualquier otra circunstancia que pueda afectar a la recaudación municipal.

Artículo 103 - Ámbito de aplicación

Para la cobranza de los tributos y de las cantidades que como ingresos de derecho público, tales como prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, precios públicos, multas y sanciones pecuniarias, debe percibir la Administración Municipal, la misma ostenta las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda del Estado. Siendo así, las facultades y actuaciones del Ayuntamiento alcanzan y se extienden a la recaudación de tributos y otros recursos de Derecho público, pudiendo entenderse aplicables a todos ellos las referencias reglamentarias a la categoría de tributos, sin perjuicio de las particularidades previstas en esta Ordenanza.

Artículo 104 - Legitimación para efectuar y recibir el pago.

1.- El pago puede realizarse por cualquiera de los obligados y también por terceras personas con plenos efectos extintivos de la deuda.

2.- El tercero que ha pagado la deuda no podrá solicitar de la Administración la devolución del ingreso y tampoco ejercer otros derechos del obligado, sin perjuicio de las acciones que en vía civil pudieran corresponderle.

3.- El pago de la deuda habrá de realizarse, en periodo voluntario, por alguno de los sistemas indicados en el artículo 100, y en periodo ejecutivo, en la oficina de Recaudación mediante tarjeta de crédito/débito, o en las entidades designadas como colaboradoras, cuya relación conste en los avisos de cobro remitidos al contribuyente.

Artículo 105 - Deber de colaboración con la Administración.

1.- El Ayuntamiento solicitará a la Agencia Tributaria Estatal y a otras Administraciones Públicas la cesión de datos de carácter personal con trascendencia para la gestión y recaudación de los tributos municipales, al amparo de lo previsto en los artículos 94 y 95 de la LGT.

2.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada, está obligada a proporcionar a la Administración Tributaria municipal los datos y antecedentes necesarios para la cobranza de las cantidades que como ingresos de Derecho público aquella deba percibir.

3.- En particular las personas o entidades depositarias de dinero en efectivo o en cuentas, valores y otros bienes deudores a la Administración Municipal en periodo ejecutivo, están obligadas a informar a los órganos de recaudación y a cumplir los requerimientos que, en ejercicio de las funciones legales se efectúen.

4.- Todo obligado al pago de una deuda deberá manifestar, cuando se le requiera, bienes y derechos de su patrimonio en cuantía suficiente para cubrir el importe de la deuda.

5.- El incumplimiento de las obligaciones de prestar colaboración a que se refiere este artículo podrá originar la imposición de sanciones, según lo que se establece en la presente Ordenanza.

Artículo 106 - Garantías del pago.

1.- La Hacienda municipal goza de prelación para el cobro de los créditos de Derecho Público vencidos y no satisfechos en cuanto concurra con acreedores, excepto que se trate de acreedores de dominio, prenda, hipoteca o cualquier otro derecho real debidamente inscrito en el correspondiente registro con anterioridad a la fecha en que se haga constar en el mismo el derecho de la Hacienda Municipal. En caso de convenio concursal, los créditos tributarios a los que afecte el convenio, incluidos los derivados de la obligación de realizar pagos a cuenta, quedarán sometidos a lo establecido en la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.

2.- En los recursos de Derecho Público que graven periódicamente los bienes o derechos inscribibles en un registro público, o sus productos

directos, ciertos o presuntos, el Ayuntamiento tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor o adquirente, aunque estos hayan inscrito sus derechos, para el cobro de las deudas devengadas y no satisfechas correspondientes al año natural en que se exija el pago y al inmediato anterior.

3.- Para tener igual preferencia que la indicada en el artículo precedente, por débitos anteriores a los expresados en él, o por mayor cantidad, podrá constituirse hipoteca especial a favor de la Hacienda municipal que surtirá efecto desde la fecha en que quede inscrita.

4.- Cuando existan indicios racionales de la imposibilidad o dificultad de realizar los créditos municipales, se podrán adoptar medidas cautelares para asegurar el cobro de los mismos. Dichas medidas, que habrán de ser proporcionadas al daño que se pretende evitar y no durar más tiempo del necesario, podrán consistir, entre otros medios, en el embargo preventivo de bienes.

Artículo 107 - Afección de bienes.

1.- Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria responderán subsidiariamente con ellos, por derivación de la acción tributaria, si la deuda no se paga.

2.- En particular cuando se transmita la propiedad, o la titularidad de un derecho real de usufructo, o de superficie, o de una concesión administrativa, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de las cuotas devengadas por impuesto sobre bienes inmuebles estén liquidadas o no.

3.- El importe de la deuda a que se extiende la responsabilidad alcanza los conceptos de:

- cuota del impuesto sobre bienes inmuebles.
- recargos exigibles a favor de otros entes públicos.

4.- La deuda exigible, integrada por los conceptos referidos en el punto anterior es la devengada con anterioridad a la fecha de transmisión siempre que no esté prescrita.

Las actuaciones que interrumpieron la prescripción respecto al transmitente tienen efectos ante el adquirente, por lo que a éste pueden exigirse todas las cuotas adeudadas por aquel y que no estuvieran prescritas en la fecha de la transmisión.

5.- Para exigir el pago al poseedor del inmueble se requiere la previa declaración de fallido del deudor principal a cuyo nombre se practicó la liquidación original; sin que resulte necesario declarar la insolvencia de posibles deudores intermedios.

6.- La declaración de afección de los bienes y consiguiente derivación de responsabilidad al adquirente, será aprobada por la Alcaldía, previa audiencia al interesado, por término de quince días.

7.- La resolución declarativa de la afección será notificada al propietario, comunicándole los plazos para efectuar el pago.

Subsección II – recaudación en periodo voluntario y ejecutivo

Artículo 108 - Períodos de recaudación

1.- El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto por tributos como por otros ingresos de Derecho Público, serán los determinados por el Ayuntamiento, en el calendario del contribuyente, que será publicado en el BOP y expuesto en el Tablón de anuncios municipal. En ningún caso el plazo para pagar estas deudas será inferior a dos meses naturales.

2.- El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas por liquidaciones tributarias, no comprendidas en el apartado 1 será el que conste en el documento-notificación dirigido al sujeto pasivo, sin que pueda ser inferior al periodo establecido en el art. 62.2 de la LGT y que es el siguiente:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

3.- Las deudas tributarias resultantes de una autoliquidación deberán pagarse en los plazos que establezca la normativa de cada tributo.

4.- Las deudas por conceptos diferentes a los regulados en los puntos anteriores, deberán pagarse en los plazos que determinen las normas con arreglo a las cuales tales deudas se exijan. En caso de no determinación de plazos, se aplicará lo dispuesto en este artículo.

5.- Las deudas no satisfechas en los periodos citados se exigirán en periodo ejecutivo, computándose, en su caso, como pagos a cuenta las cantidades satisfechas fuera de plazo.

6.- Para que la deuda en periodo voluntario quede extinguida, debe ser pagada en su totalidad.

Artículo 109 - Iniciación y terminación de la recaudación en periodo voluntario.

1.- La recaudación en periodo voluntario se iniciará a partir de:

- La fecha de notificación de la liquidación al obligado al pago.
- La apertura del respectivo plazo recaudatorio cuando se trate de la deudas que sean objeto de notificación colectiva y periódica.
- La fecha de comienzo del plazo señalado para su presentación, tratándose de autoliquidaciones.

2.- La recaudación en periodo voluntario concluirá el día del vencimiento de los correspondientes plazos de ingreso. En caso de deudas a ingresar mediante autoliquidación presentada fuera de plazo sin realizar el ingreso o sin presentar solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación, concluirá el mismo día de la presentación de la autoliquidación.

Artículo 110 - Desarrollo del cobro en periodo voluntario

1.- Con carácter general, el pago se efectuará en las Entidades financieras colaboradoras con la Recaudación municipal, mediante documento normalizado.

2.- Son medios de pago admisibles:

- Dinero de curso legal.
- Cheque nominativo a favor del Ayuntamiento.
- Transferencia bancaria
- Domiciliación bancaria
- Tarjeta de crédito o débito, en los casos establecidos en el artículo 100.
- Otros que determine el Ayuntamiento, de los que, en su caso, dará conocimiento público.

3.- El deudor de varias deudas podrá al realizar el pago en periodo voluntario imputarlo a las que libremente determine.

4.- Concluido el periodo de pago voluntario, una vez verificado que ya ha sido procesada toda la información sobre cobros efectuados en el periodo voluntario, se expedirán por el Departamento de Recaudación las relaciones de recibos y liquidaciones que no han sido satisfechos en periodo voluntario.

5.- En la relación descrita en el apartado anterior, se hará constar las incidencias de suspensión, aplazamiento, fraccionamiento de pago, o anulación. Las deudas no satisfechas y que no estén afectadas por alguna de dichas situaciones servirá de fundamento para la expedición de la providencia de apremio.

6.- En ningún caso se incluirán en las providencias de apremio colectivas las deudas liquidadas a las Administraciones Públicas.

Artículo 111 - Inicio del periodo ejecutivo.

1.- El periodo ejecutivo se inicia:

a) Para los tributos de vencimiento periódico y para las liquidaciones, previamente notificadas y no ingresadas a su vencimiento, el día siguiente al vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario.

b) En el caso de deudas a ingresar por autoliquidación en el caso de que los obligados tributarios no efectúen el ingreso al tiempo de presentar la autoliquidación, se devenga el recargo de apremio a la finalización del plazo reglamentariamente determinado para el ingreso.

c) En caso de autoliquidaciones extemporáneas, presentadas sin realizar el ingreso, los recargos del periodo ejecutivo se devengan a la presentación de las mismas. Los recargos del periodo ejecutivo son compatibles con los recargos de extemporaneidad.

2.- La presentación de una solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en periodo voluntario impedirá el inicio del periodo ejecutivo.

La interposición de un recurso o reclamación en tiempo y forma contra una sanción impedirá el inicio del periodo ejecutivo hasta que la sanción sea firme en vía administrativa y haya finalizado el plazo para el ingreso voluntario del pago.

3.- El procedimiento de apremio se iniciará cuando se notifique al deudor la providencia de apremio.

4.- Los recargos del periodo ejecutivo, son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido, y recargo de apremio ordinario. Sus cuantías son las siguientes:

a) El recargo ejecutivo será del cinco por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

b) El recargo de apremio reducido será del diez por ciento y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización de los plazos indicados en el artículo siguiente.

c) El recargo de apremio ordinario será del veinte por ciento y será aplicable cuando no concurren las circunstancias de los apartados a) y b).

5.- Cuando los obligados tributarios no efectúen el ingreso al tiempo de presentar la autoliquidación, se devenga el recargo de apremio a la finalización del plazo reglamentariamente determinado para el ingreso. En caso de autoliquidaciones extemporáneas, presentadas sin realizar el ingreso, los recargos del periodo ejecutivo se devengan a la presentación de las mismas.

6.- El recargo de apremio ordinario es compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

7.- El procedimiento tendrá carácter exclusivamente administrativo y se sustanciará del modo regulado en el RGR.

Artículo 112 - Plazos de ingreso

1.- Una vez iniciado el periodo ejecutivo y notificada la providencia de apremio, el pago de la deuda tributaria deberá efectuarse en los siguientes plazos:

- Si la notificación de la providencia de apremio se realiza entre los días uno y quince de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

- Si la notificación de la providencia se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del mes siguiente o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato siguiente hábil.

2.- Cuando las deudas se paguen en estos plazos, no se liquidará interés de demora.

3.- Si el obligado tributario no efectuara el pago dentro del plazo al que se refiere el apartado anterior se procederá al embargo de sus bienes, advirtiéndose así en la providencia de apremio.

4.- Si existieran varias deudas de un mismo deudor se acumularán y en el supuesto de realizarse un pago que no cubra la totalidad de aquellas, se aplicarán a las deudas más antiguas, determinándose la antigüedad en función de la fecha de vencimiento del periodo voluntario.

Artículo 113- Inicio del procedimiento de apremio

1.- El procedimiento de apremio se inicia mediante la notificación de la providencia de apremio, expedida por el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación Municipal.

2.- La providencia de apremio es el acto de la Administración que ordena y tiene la misma fuerza ejecutiva que la sentencia judicial para proceder contra el patrimonio del obligado al pago.

3.- La providencia de apremio deberá contener los siguientes elementos:

a) Nombre y apellidos, razón social o denominación, número de identificación fiscal y domicilio del obligado al pago.

b) Concepto, importe de la deuda y periodo al que corresponde.

c) Indicación expresa de que la deuda no ha sido satisfecha, de haber finalizado el correspondiente plazo de ingreso en periodo voluntario y del comienzo del devengo de los intereses de demora.

d) Liquidación del recargo del periodo ejecutivo.

e) Requerimiento expreso para que efectúe el pago de la deuda, incluido el recargo de apremio reducido, en el plazo al que se refiere el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

f) Advertencia de que, en caso de no efectuar el ingreso del importe total de la deuda pendiente en dicho plazo, incluido el recargo de apremio reducido del 10 por ciento, se procederá al embargo de

sus bienes o a la ejecución de las garantías existentes para el cobro de la deuda con inclusión del recargo de apremio del 20 por ciento y de los intereses de demora que se devenguen hasta la fecha de cancelación de la deuda.

g) Fecha de emisión de la providencia de apremio.

4.- La providencia de apremio se notificará al interesado, haciendo constar al menos los siguientes extremos:

a). Lugar de ingreso de la deuda y del recargo.

b). Repercusión de costas del procedimiento.

c). Posibilidad de solicitar aplazamiento o fraccionamiento del pago.

d). Indicación expresa de que la suspensión del procedimiento se producirá en los casos y condiciones previstos en la normativa vigente.

e). Recursos que procedan contra la providencia de apremio, órganos ante los que puedan interponerse y plazo para su interposición.

5.- La notificación de la providencia de apremio se practicará según lo establecido en el artº. 57 de la presente Ordenanza.

6.- La providencia de apremio podrá ser impugnada por los siguientes motivos:

- Extinción total de la deuda o prescripción del derecho a exigir el pago.

- Solicitud de aplazamiento, fraccionamiento o compensación en periodo voluntario y otras causas de suspensión del procedimiento de recaudación.

- Falta de notificación de la liquidación.

- Anulación de la liquidación.

- Error u omisión en el contenido de la providencia de apremio que impida la identificación del deudor o de la deuda apremiada.

7.- Cuando la impugnación, razonablemente fundada se refiera a la existencia de causa de nulidad en la liquidación, se podrá ordenar la paralización de actuaciones. Si se verifica que efectivamente se da aquella causa, se instará el correspondiente acuerdo administrativo de anulación de la liquidación y se estimará el recurso contra la providencia de apremio.

8.- Cuando los obligados tributarios sean Administraciones Públicas, no se dictará providencia de apremio hasta que se verifique la imposibilidad de realizar el crédito por el procedimiento de compensación, previsto en esta Ordenanza.

Artículo 114 - Intereses de demora

1.- Las cantidades exigibles en un procedimiento de apremio por ingresos de Derecho Público devengarán intereses de demora desde el día siguiente al vencimiento de la deuda en período voluntario hasta la fecha de su ingreso. Cuando sin mediar suspensión, aplazamiento o fraccionamiento una deuda se satisfaga totalmente antes de que concluya el plazo establecido en el art. 62.5 de la Ley 58/2003, para el pago de las deudas apremiadas, no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

2.- La base sobre la que se aplicará el tipo de interés no incluirá el recargo de apremio.

3.- El tipo de interés se fijará de acuerdo con lo establecido en el art. 10 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y art. 26.6 de la Ley 58/2003. Cuando, a lo largo del período de demora, se hayan modificado los tipos de interés, se determinará la deuda a satisfacer por intereses sumando las cuantías que correspondan a cada periodo.

4.- Con carácter general, los intereses de demora se cobrarán junto con el principal; si el deudor se negara a satisfacer los intereses de demora en el momento de pagar el principal, se practicará liquidación que deberá ser notificada y en la que se indiquen los plazos de pago.

5.- Si se embarga dinero en efectivo o en cuenta, podrán calcularse y retenerse los intereses en el momento del embargo, si el dinero disponible fuera superior a la deuda perseguida. Si el líquido obtenido fuera inferior, se practicará posteriormente liquidación de los intereses devengados.

6.- Entre otros supuestos, no se exigirán intereses de demora a partir del momento en que se incumplan los plazos máximos para notificar la resolución de las solicitudes de compensación o la resolución de los recursos administrativos, siempre que, en este último caso, se haya acordado la suspensión del acto recurrido.

En particular, a este efecto, respecto a los recursos administrativos, el plazo máximo para resolverlos se establece en un año.

Artículo 115 - Costas del procedimiento

1.- Tendrán la consideración de costas del procedimiento de apremio, aquellos gastos que se originen durante su desarrollo. Las costas serán a cargo del deudor a quien le serán exigidas.

2.- Como costas del procedimiento estarán comprendidas, entre otras, las siguientes:

- Los gastos originados por las notificaciones que imprescindiblemente hayan de realizarse en el procedimiento administrativo de apremio.

- Los honorarios de empresas y profesionales, ajenos a la Administración, que intervengan en la valoración de los bienes trabados.

- Los gastos de los registradores y otros gastos que hayan de abonarse por las actuaciones en los registros públicos.

- Los gastos motivados por el depósito y administración de bienes embargados.

- Los demás gastos que exige la propia ejecución.

3.- La Alcaldía dictará Resolución en la que se establecerán los importes a repercutir al deudor por las diversas costas generadas en el procedimiento ejecutivo de apremio.

Artículo 116 - Mesa de subasta

1.- La Mesa de subasta de bienes estará integrada por el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación, que la presidirá, el Jefe del Órgano que tenga atribuidas las funciones de Asesoría Jurídica, que actuará como Secretario y la Técnico de la Unidad de Recaudación.

2.- Las subastas de bienes embargados se anunciarán en todo caso en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Cuando el tipo supere la cifra de 1.000.000 €, se anunciará en el Boletín oficial del Estado.

3.- La Técnico de la Unidad de Recaudación podrá acordar la publicación del anuncio de subasta en medios de comunicación de gran difusión y en publicaciones especializadas, cuando a su juicio resulte conveniente y el coste de la publicación sea proporcionado con el valor de los bienes.

Artículo 117 - Licitadores

1.- Con excepción del personal adscrito al órgano de recaudación competente, de los tasadores, de los depositarios de los bienes y de los funcionarios, directamente implicados en el procedimiento de apremio, podrá tomar parte en la subasta, concurso o adjudicación directa, por si o por medio de representante, cualquier persona que posea capacidad de obrar con arreglo a derecho y que no tenga para ello impedimento o restricción legal, siempre que se identifique adecuadamente y con documento que justifique, en su caso, la representación que tenga.

2.- Todos los licitadores deberán constituir el depósito de garantía preceptivo, los cuales serán ingresados en la cuenta que designe el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación.

Los depósitos podrán realizarse mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento, cheque bancario o talón conformado nominativo a favor del Ayuntamiento:

- Desde el anuncio de la subasta y hasta el día anterior a la fecha indicada para la celebración de la subasta, ante la Tesorería.

- El mismo día de la subasta, una vez constituida la mesa de subasta y hasta un cuarto de hora antes de la hora indicada para su celebración en el anuncio de subasta, ante la mesa de subasta.

Se podrá constituir depósitos para segunda licitación ante la mesa de subasta, mediante cheque bancario o talón conformado nominativo a favor del Ayuntamiento, para lo cual se abrirá un plazo de media hora una vez concluida la celebración de la primera licitación de todos los lotes que salgan a subasta, ampliable en el límite de tiempo necesario para poder materializar la constitución de depósitos por quienes quieran tomar parte como licitadores en segunda convocatoria.

3.- Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado, desde el anuncio de la subasta, hasta una hora antes del comienzo de ésta. Dichas ofertas, que tendrán el carácter de máximas, serán registradas en un libro, que a tal efecto, se llevará en la oficina de recaudación. Tales ofertas deberán de ir acompañadas de cheque conformado extendido a favor del Ayuntamiento por el importe del depósito, que será como mínimo, del 10 % del tipo de licitación.

4.- Los cheques serán ingresados en la cuenta que designe el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación, procedién-

dose a la devolución de los importes depositados a los licitadores no adjudicatarios una vez concluida la subasta. La materialización de tal devolución se efectuará mediante cheque extendido por el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación, o mediante transferencia bancaria al número de cuenta designado por el interesado.

5.- En el supuesto de que antes de la celebración de la subasta, algún licitador que hubiera presentado su oferta en sobre cerrado, manifieste por escrito la voluntad de no concurrir a la licitación, se procederá a la devolución del depósito en las condiciones establecidas en el punto anterior.

6.- Cuando la participación en la subasta se lleve a cabo mediante acuerdos con instituciones u organizaciones representativas del sector de mediación en el mercado inmobiliario, el licitador, en el momento de su acreditación, podrá manifestar que en el caso de resultar adjudicatario se reserva el derecho a ceder dicho remate a un tercero para que el documento público de venta pueda otorgarse directamente a favor del cesionario.

Artículo 118 - Desarrollo de la subasta.

1.- El importe de los tramos de licitación, deberá adecuarse a las siguientes escalas:

- Para tipos de subasta inferiores a 6.000 €: 100 euros.

- Para tipos de subasta desde 6.000 € hasta 30.000 €: 300 euros.

- Para tipos de subasta de más de 30.000 € hasta 150.000 €: 600 euros.

- Para tipos de subasta superiores a 150.000 €: 1.000 euros.

2.- En el supuesto de concurrencia de varias ofertas en sobre cerrado, empezará la admisión de posturas a partir de la segunda más alta de aquellas, y será adjudicataria la postura más alta por el tramo superior a la segunda en el caso de no existir otras ofertas.

3.- Cuando la mesa tenga que sustituir a los licitadores en sobre cerrado, pujará por ellos, según los tramos establecidos en el presente artículo, sin sobrepasar el límite máximo fijado en su oferta.

Si una postura no coincide con el importe de un tramo, se considerará formulada por el importe del tramo inmediato inferior.

4.- La subasta se realizará con sujeción a los criterios siguientes:

a) En primera licitación, el tipo aplicable será el resultado de aplicar la valoración asignada a los inmuebles a enajenar. En caso de existir cargas que hayan accedido al Registro con anterioridad, servirá de tipo para la subasta la diferencia entre el valor asignado y el importe de estas cargas, que deberán quedar subsistentes sin aplicar a su extinción el precio del remate. En caso que las cargas preferentes absorban o excedan del valor asignado a los inmuebles, el tipo será el correspondiente al importe de los débitos y costas, salvo que estos sean superiores al valor del bien, en cuyo caso el tipo de la subasta será de dicho valor.

b) En segunda licitación el tipo aplicable será el 75% del anterior.

c) En el caso que las subastas en primera y segunda licitación hubieran resultado desiertas o, con los bienes adjudicados no se cobrara la deuda y quedarán bienes por enajenar, se continuará el procedimiento con el anuncio de venta directa de estos bienes, a gestionar durante el plazo de seis meses contado desde la fecha de celebración de la subasta. No obstante, la Mesa de subasta podrá acordar la adjudicación de los bienes, en el plazo de tres meses, prorrogables mes a mes, hasta el límite de seis meses, cuando alguna de las ofertas presentadas sea considerada ventajosa económicamente. Por otro lado la mesa de subasta podrá acordar la adjudicación de los bienes en el plazo de un mes, prorrogables mes a mes hasta el límite de seis meses a contar desde la fecha de celebración de la subasta, cuando por las características de los bienes considere que podrían perder valor de mercado por el transcurso del tiempo y que alguna de las ofertas presentadas es ventajosa económicamente.

5.- Cuando los bienes hayan sido objeto de subasta con una sola licitación, el precio mínimo de adjudicación directa será el tipo de subasta en dicha licitación.

Cuando se hayan celebrado dos licitaciones en subasta, no existirá precio mínimo de adjudicación directa. No obstante, si la mesa de subasta estimara desproporcionada la diferencia entre el valor asignado a los bienes por tasación y el precio ofrecido por cualquier persona interesada, con el fin de no favorecer el enriquecimiento injusto del comprador en detrimento del propietario de los bienes,

podrá declarar inadmisibles la oferta, no accediendo a la formalización de la venta.

6.- Indicativamente, se fija el 35 por cien del tipo de la primera licitación como oferta admisible en las ventas por gestión directa cuando hubieran resultado desiertas las subastas en primera y segunda licitación.

Artículo 119 - Procedimiento y criterios de concesión de aplazamientos y fraccionamientos en periodo voluntario

1.- Cuando la Ordenanza fiscal reguladora de cada tributo así lo prevea, se podrá solicitar el aplazamiento o fraccionamiento de pago en periodo voluntario, sin exigir intereses de demora, de aquellos tributos siempre que sean de vencimiento periódico y notificación colectiva y que el pago total se produzca en el mismo ejercicio que el de su devengo, en las condiciones y términos que prevea cada Ordenanza; en todo caso los requisitos que se deberán cumplir serán:

• Domiciliación del pago de las fracciones.

• Estar al corriente de las obligaciones tributarias en periodo ejecutivo en el momento de la solicitud del sistema especial de pago.

Esta domiciliación no se ve afectada por la bonificación del 5% de la cuota tributaria de aquellos tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva que así lo tengan regulado en su respectiva ordenanza.

El fraccionamiento quedará automáticamente concedido si en el momento de la solicitud se cumplen los requisitos.

En el caso de impago de la primera fracción o de cualquier otra quedará automáticamente anulado el fraccionamiento y producirá el inicio del período ejecutivo por el total de la cuota pendiente.

2.- En el resto de supuestos, el contribuyente podrá solicitar el aplazamiento o fraccionamiento de pago y sobre las cantidades aplazadas o fraccionadas se calcularán intereses de demora. La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento se dirigirá a la Alcaldía y podrá presentarse en los puntos de atención presencial a disposición del ciudadano, en el registro general del Ayuntamiento, en los lugares señalados al efecto por el derecho administrativo común o a través de la Sede/Subsede electrónica del Ayuntamiento. La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento contendrá necesariamente los siguientes datos:

- Nombre y apellidos, razón social completa o denominación, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del solicitante y, en su caso de la persona que lo represente.

- Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita. En los supuestos de deudas derivadas de una autoliquidación, junto con la solicitud deberá presentarse la propia autoliquidación.

- Causas que motivan la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

- Plazos, primera fecha de vencimiento y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.

- Orden de domiciliación bancaria, indicando el número de código IBAN.

- En los casos que se deba prestar garantía, se deberá indicar la garantía que se ofrece.

- Lugar, fecha y firma del solicitante.

3.- La concesión y denegación de los aplazamientos o fraccionamientos será competencia de la Alcaldía, que podrá delegar en la concejalía que ostente la delegación de Hacienda.

4.- El acuerdo de concesión especificará la clase de garantía que el solicitante deberá aportar o, en su caso, la dispensa de esta obligación.

5.- El criterio general de concesión de aplazamiento es que no podrán aplazarse o fraccionarse las deudas tributarias, que sean inferiores a 150 €, sólo se podrán aplazar de forma excepcional las deudas inferiores a esta cantidad previo informe del Departamento de Servicios Sociales, en el que se analice la situación y la conveniencia de la medida. Se entiende por deuda tributaria, el conjunto de la deuda de la que se solicite aplazamiento o fraccionamiento de forma acumulada por un mismo deudor, sean uno o varios recibos o liquidaciones. Las deudas superiores a esa cantidad podrán aplazarse o fraccionarse en 3 meses. Excepcionalmente, y en función de la cuantía podrán concederse aplazamientos o fraccionamientos en los siguientes plazos en función de los tramos de deuda:

150 € a 3.000€, hasta 18 meses.

Mayor a 3.000€, hasta 24 meses.

La fecha de vencimiento del primer plazo será la que se establezca en la resolución que conceda, en su caso, el aplazamiento o fraccionamiento.

La cuantía mínima de las fracciones será de 50 €, y serán de igual cuantía y vencimientos mensuales consecutivos, pudiendo tener el último plazo una cuantía diferente equivalente que cancele la totalidad de la deuda.

Las deudas en periodo voluntario de tributos locales de la vivienda habitual afectada por una ejecución hipotecaria, podrán aplazarse o fraccionarse en un plazo máximo de 48 meses.

6.- No será necesario prestar garantía en el caso de deudas menores de 30.000 €, si la deuda es superior a esa cantidad se deberá prestar garantía que cubra el principal de la deuda, los intereses que se generen más un 25 % de ambas. La vigencia de la garantía constituida mediante aval o certificado de seguro de caución deberá exceder al menos en seis meses al vencimiento del plazo o plazos garantizados. Se entenderá por deuda, el conjunto de recibos o liquidaciones para los que se solicita aplazamiento o fraccionamiento de forma acumulada, así como cualquier otra deuda del mismo contribuyente que esté aplazada o fraccionada y esté pendiente de pago en periodo voluntario. Como regla general la garantía será en forma de aval solidario de entidad de crédito o Sociedad de Garantía Recíproca o certificado de seguro de caución, acompañando con la solicitud el correspondiente compromiso expreso e irrevocable de formalizar el aval necesario si se concede el aplazamiento solicitado.

La garantía deberá formalizarse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión, cuya eficacia quedará condicionada a dicha formalización. Transcurrido el plazo de dos meses sin haberse formalizado las garantías, las consecuencias serán las que establece el art. 48 del RGR.

7.- En el caso de que el contribuyente presentase garantía (aunque no le correspondiese por la cuantía) el tipo de interés aplicable sería el tipo de interés legal y no el de demora.

8.- La resolución de las peticiones sobre aplazamientos/fracciones será notificada a los interesados.

9.- Si la resolución dictada fuese denegatoria, las consecuencias serán las siguientes:

Si la solicitud fue presentada en periodo voluntario de ingreso, con la notificación del acuerdo denegatorio se iniciará el plazo de ingreso que se establece para las deudas en periodo voluntario. De no producirse el ingreso en dicho plazo, comenzará el periodo ejecutivo y deberá iniciarse el procedimiento de apremio.

De realizarse el ingreso en dicho plazo, procederá la liquidación de los intereses de demora devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del ingreso realizado durante el plazo abierto con la notificación de la denegación. De no realizarse el ingreso los intereses se liquidarán hasta la fecha de vencimiento de dicho plazo, sin perjuicio de los que puedan devengarse con posterioridad.

10.- Contra la resolución denegatoria del aplazamiento o fraccionamiento de pago, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día de la recepción de la notificación. La resolución deberá notificarse en el plazo de seis meses, transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución, se podrá entender desestimada la solicitud a los efectos de interponer el recurso correspondiente o esperar la resolución expresa.

11.- Contra la denegación de este recurso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

Artículo 120 - Cómputo de intereses.

1.- Las deudas devengarán intereses de demora por el tiempo que dure el aplazamiento o fraccionamiento. Para el cálculo de dichos intereses se tendrán en cuenta estas reglas:

- El tiempo de aplazamiento se computa desde el vencimiento del periodo voluntario hasta el término del plazo concedido.

- En caso de fraccionamiento, se computarán los intereses devengados por cada fracción desde el vencimiento del periodo voluntario hasta el vencimiento del plazo concedido, debiéndose satisfacer junto con dicha fracción.

2.- En caso que el fraccionamiento o aplazamiento sea superior al año y, por tanto, se desconozca el tipo de interés aplicable, se calculará

este en base al tipo vigente y posteriormente se regularizará si se hubiera modificado el tipo de interés aplicable.

3.- El tipo de interés a aplicar será el de demora, vigente a lo largo del periodo

Artículo 121 - Efectos de la falta de pago

1.- En los aplazamientos la falta de pago a su vencimiento de las cantidades aplazadas determinará:

Si la deuda se hallaba en periodo voluntario en el momento de conceder el aplazamiento, se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente del vencimiento del plazo incumplido, debiendo iniciarse el procedimiento de apremio.

Se exigirá el ingreso del principal de la deuda, los intereses devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha de vencimiento del plazo concedido y el recargo del periodo ejecutivo sobre la suma de ambos conceptos.

2.- En los fraccionamientos concedidos con dispensa total de garantías o con garantías constituidas sobre el conjunto de las fracciones, si llegado el vencimiento de una fracción no se efectuará el pago, las consecuencias serán diferentes según si las fracciones incluyen o no deudas en periodo ejecutivo, como así indica el art. 54 del RGR.

3.- En los fraccionamientos concedidos con garantías parciales e independientes para una o varias fracciones, si llegado el vencimiento de una fracción no se efectuara el pago, las consecuencias serán las que indica el art. 54 del RGR

Artículo 122: Aplazamientos y fraccionamientos en vía ejecutiva: Planes de Pago.

1.- El contribuyente podrá solicitar el aplazamiento o fraccionamiento de pago y sobre las cantidades aplazadas o fraccionadas se calcularán intereses de demora. La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento se dirigirá a la Alcaldía y podrá presentarse en los puntos de atención presencial a disposición del ciudadano, en el registro general del Ayuntamiento, en los lugares señalados al efecto por el derecho administrativo común o a través de la Sede/Subsede electrónica del Ayuntamiento. La solicitud de aplazamiento y fraccionamiento contendrá necesariamente los siguientes datos:

- Nombre y apellidos, razón social completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del solicitante y, en su caso de la persona que lo represente.

- Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita. En los supuestos de deudas derivadas de una autoliquidación, junto con la solicitud deberá presentarse la propia autoliquidación.

- Causas que motivan la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

- Plazos, primera fecha de vencimiento y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.

- Orden de domiciliación bancaria, indicando el número de código IBAN.

- En los casos que se deba prestar garantía, se deberá indicar la garantía que se ofrece.

- Lugar, fecha y firma del solicitante.

2.- La concesión y denegación de los aplazamientos o fraccionamientos será competencia de la Alcaldía, que podrá delegar en la Concejalía que ostente la delegación de Hacienda.

3.- El acuerdo de concesión especificará la clase de garantía que el solicitante deberá aportar o, en su caso, la dispensa de esta obligación.

4.- El criterio general de concesión de aplazamiento/fraccionamiento en periodo ejecutivo es que no podrán aplazarse o fraccionarse las deudas tributarias, que sean inferiores a 50 €, y la solicitud deberá comprender la totalidad de la deuda incluida en el expediente ejecutivo de apremio. Las deudas superiores a esa cantidad podrán aplazarse o fraccionarse en los siguientes plazos en función de los tramos de deuda:

De 50 € a 150 €, hasta 6 meses.

De 150,01 € a 3.000 €, hasta 18 meses.

Mayor de 3.000 €, hasta 24 meses.

La fecha de vencimiento del primer plazo será la que se establezca en la resolución que conceda, en su caso, el aplazamiento o fraccionamiento.

La cuantía mínima de las fracciones será de 25 €, y serán de igual cuantía y vencimientos mensuales consecutivos, pudiendo tener el último plazo una cuantía diferente equivalente que cancele la totalidad de la deuda.

Las deudas en periodo ejecutivo de tributos locales de la vivienda habitual afectada por una ejecución hipotecaria, podrán aplazarse o fraccionarse en un plazo máximo de 48 meses.

5.- No será necesario prestar garantía en el caso de deudas menores de 30.000.- €. Si la deuda es superior a esa cantidad se deberá prestar garantía que cubra el principal de la deuda, los intereses que se generen más un 25 % de ambas. La vigencia de la garantía constituida mediante aval o certificado de seguro de caución deberá exceder al menos en seis meses al vencimiento del plazo o plazos garantizados. Se entenderá por deuda, el conjunto de recibos o liquidaciones para los que se solicita aplazamiento o fraccionamiento de forma acumulada, así como cualquier otra deuda del mismo contribuyente que esté aplazada o fraccionada y esté pendiente de pago en periodo voluntario. Como regla general la garantía será en forma de aval solidario de entidad de crédito o Sociedad de Garantía Recíproca o certificado de seguro de caución, acompañando con la solicitud el correspondiente compromiso expreso e irrevocable de formalizar el aval necesario si se concede el aplazamiento solicitado.

La garantía deberá formalizarse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión, cuya eficacia quedará condicionada a dicha formalización. Transcurrido el plazo de dos meses sin haberse formalizado las garantías, las consecuencias serán las que establece el art. 48 del RGR.

6.- En los supuestos en los que se haya incumplido en dos ocasiones fraccionamientos/aplazamientos, para poder conceder un tercero se exigirá que se aporte una garantía que cubra la deuda que se quiere aplazar /fraccionar y los intereses.

7.- Si el aplazamiento ha sido solicitado en periodo ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del periodo ejecutivo. Los intereses devengados se deberán ingresar junto con la deuda aplazada. Si el fraccionamiento ha sido solicitado en periodo ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del periodo ejecutivo. Por cada fracción de deuda se computarán los intereses devengados desde el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido. Los intereses devengados por cada fracción deberán pagarse junto con dicha fracción en el plazo correspondiente.

8.- En caso de falta de pago en aplazamientos y fraccionamientos en periodo ejecutivo deberá continuar el procedimiento de apremio.

9.- Contra la resolución denegatoria del aplazamiento o fraccionamiento de pago, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día de la recepción de la notificación. La resolución deberá notificarse en el plazo de seis meses, transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución, se podrá entender desestimada la solicitud a los efectos de interponer el recurso correspondiente o esperar la resolución expresa.

10.- Contra la denegación de este recurso podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

Artículo 123 -

Derogado en virtud de acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 20 de diciembre de 2013.

Artículo 124 - Prescripción de deudas

1.- El plazo para exigir el pago de las deudas tributarias prescribe a los cuatro años, contados desde la fecha de finalización del plazo de pago voluntario.

2.- El plazo para determinar las deudas tributarias prescribe a los cuatro años, contados desde la finalización del periodo para presentar la declaración exigida legalmente.

Prescribirá a los cuatro años la acción para imponer sanciones tributarias y el derecho a solicitar la devolución de ingresos indebidos y el reintegro del coste de las garantías.

3.- El plazo de prescripción de las deudas no tributarias se determinará en base a la normativa particular que regule la gestión de las mismas. Si no existiera previsión específica en la Ley reguladora del recurso de derecho público no tributario, se aplicará el plazo de prescripción de cuatro años.

4.- El plazo de prescripción se interrumpirá :

a) Por cualquier actuación del obligado al pago conducente a la extinción de la deuda, o a la interposición de reclamación o recurso.

b) Por cualquier actuación de los órganos de recaudación, encaminada a la realización o aseguramiento de la deuda. Estas actuaciones deberán documentarse en la forma exigida reglamentariamente, haciéndose constar en particular que las notificaciones practicadas tiene un valor interruptivo de la prescripción.

5.- Producida la interrupción, se iniciará de nuevo el cómputo del plazo de prescripción a partir de la fecha de la última actuación del obligado al pago o de la Administración. Interrumpido el plazo de prescripción, la interrupción afecta a todos los obligados al pago.

6.- La prescripción se aplicará de oficio y será declarada por el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación, que instruirá expedientes colectivos referentes a todas aquellas deudas prescritas en el año. Este expediente, fiscalizado por el Interventor, será aprobado por resolución de la Alcaldía.

Artículo 125 - Compensación

1.- Podrán compensarse las deudas a favor del Ayuntamiento que se encuentren en fase de gestión recaudatoria, tanto voluntaria como ejecutiva, con las obligaciones reconocidas por parte de aquel y a favor del deudor, en virtud de un acto administrativo.

2.- Cuando la compensación afecte a deudas en periodo voluntario, será necesario que la solicite el deudor.

3.- Cuando las deudas se hallan en periodo ejecutivo, la compensación se realizará de oficio y será notificada al deudor.

Artículo 126 - Compensación de oficio de deudas de Entidades Públicas

1.- Las deudas a favor del Ayuntamiento, por créditos vencidos, líquidos y exigibles, cuando el deudor sea un Ente territorial, Organismo autónomo, Seguridad social o Entidad de derecho público, cuya actividad no se rija por el Ordenamiento privado, serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario.

2.- El procedimiento a seguir para aplicar la compensación será el siguiente:

a) Comprobado por la Unidad de Recaudación que alguna de las Entidades citadas en el punto 1 es deudora del Ayuntamiento, lo pondrá en conocimiento de la Tesorería.

b) Si el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación conociera de la existencia de créditos a favor de las Entidades deudoras, dará traslado de sus actuaciones al Órgano con funciones de asesoramiento jurídico, a fin de que pueda ser redactada la propuesta de compensación.

c) Adoptado el acuerdo que autorice la compensación, por parte de la Alcaldía, se comunicará a la Entidad deudora, procediendo a la formalización de aquella cuando hayan transcurrido quince días sin reclamación del deudor.

3.- Si la Entidad deudora alega insuficiencia de crédito presupuestario y su voluntad de tramitar un expediente de crédito extraordinario o suplemento de crédito, en plazo no superior a los tres meses, se suspenderá la compensación hasta que la modificación presupuestaria sea efectiva.

4.- Cuando la Entidad deudora alegara y probara la condición de ingresos afectados que tienen los conceptos que este Ayuntamiento deba transferir a aquella, podrá suspenderse la compensación.

5.- Aún siendo ingresos destinados a un fin específico los que debe recibir del Ayuntamiento, la Entidad deudora, la misma no podrá oponerse a la compensación cuando ya haya pagado las obligaciones reconocidas por actuaciones financiadas mediante la transferencia de aquellos ingresos.

Artículo 127 - Cobro de deudas de entidades públicas.

1.- Cuando no fuera posible aplicar la compensación como medio de extinción de las deudas de las Entidades Públicas reseñadas en el artículo anterior, por no ostentar las mismas crédito alguno contra el Ayuntamiento, el órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación solicitará a la Intervención del Ente deudor certificado acreditativo del reconocimiento de la obligación de pagar al Ayuntamiento.

2.- El órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación trasladará al Órgano con funciones de Asesoramiento Jurídico la

documentación resultante de sus actuaciones investigadoras. Después de examinar la naturaleza de la deuda, del deudor y el desarrollo de la tramitación del expediente, la Asesoría elaborará propuesta de actuación, que puede ser una de las siguientes:

- a) Si no está reconocida la deuda por parte del Ente deudor, solicitar certificación del reconocimiento de la obligación y de la existencia de crédito presupuestario.
- b) Si de la certificación expedida se dedujera la insuficiencia de crédito presupuestario pare atender el pago, se comunicará al Ente deudor que el procedimiento se suspende durante tres meses, a efectos de que pueda tramitarse la modificación presupuestaria pertinente.
- c) Cuando la deuda haya quedado firme, este reconocida la obligación y exista crédito presupuestario, se instará el cumplimiento de la obligación en el plazo de un mes.
- d) Si por parte del Ente deudor se negara la realización de las actuaciones a que viene obligado, relacionadas con los apartados anteriores, se podrá formular recurso contencioso-administrativo, que se tramitará por el procedimiento abreviado, de acuerdo con lo que prevé el artículo 29.2 de la Ley 29/1 998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3.- Alternativamente a las acciones reflejadas en el punto anterior, cuando la Tesorería valore la extrema dificultad de realizar el crédito municipal a través de las mismas se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Solicitar a la Administración del Estado, o a la Administración Autonómica que, con cargo a las transferencias que pudieran ordenarse a favor del Ente deudor, se aplique la retención de cantidad equivalentes al importe de la deuda y sea puesto a disposición del Ayuntamiento.
- b) Solicitar la colaboración de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

4.- Cuando todas las actuaciones municipales en orden a la realización del crédito hayan resultado infructuosas, se investigará la existencia de bienes patrimoniales a efectos de ordenar el embargo de los mismos, si ello es necesario.

5.- Las actuaciones que, en su caso, hayan de llevarse a cabo serán aprobadas por la Alcaldía y de su resolución se efectuará notificación formal a la Entidad deudora.

Artículo 128 - Ejecución forzosa

1.- Con independencia de que se pueda alterar el orden de prelación de los bienes y derechos objeto de embargo establecido en el art. 169 de la Ley General Tributaria por criterios de eficacia y eficiencia, y respetando el principio de proporcionalidad entre el importe de la deuda y los medios utilizados para su cobro, cuando sea necesario proceder a la ejecución forzosa de los bienes y derechos del deudor, se dejará constancia en los expedientes ejecutivos de que se han efectuado, como mínimo, las siguientes actuaciones de embargo:

- a) Deudas de cuantía inferior a 30€:
 - Embargo de dinero efectivo o de fondos depositados en cuentas abiertas en entidades de crédito.
- b) Deudas de cuantía comprendidas entre 30 y 600 €:
 - Embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en entidades de crédito.
 - Embargo de créditos, valores y derechos realizables en el acto, o a corto plazo.
 - Embargo de sueldos, salarios y pensiones.
- c) Deudas de cuantía superior a 600 €:
 - Embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en entidades de crédito.
 - Embargo de créditos, valores y derechos realizables en el acto, o a corto plazo.
 - Embargo de sueldos, salarios y pensiones.
 - Embargo de bienes.

2.- A efectos de determinar la cuantía a que se refiere el punto anterior, se computarán todas las deudas de un contribuyente que quedan pendientes de pago y siempre que se hubieran acumulado al expediente ejecutivo de apremio.

3.- Cuando el resultado de las actuaciones de embargo referidas en el punto 1 sea negativo, se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable.

4.- No obstante lo previsto en el art. 169 de la L.G.T. , cuando se hubiera de embargar un bien cuyo valor es muy superior a la cuantía de la deuda, se actuará según las instrucciones de la Tesorería municipal.

5.- Los vehículos no serán objeto de embargo si, según se deduce de su matrícula, constase que tienen una antigüedad superior a diez años.

6.- En ningún caso se trazarán bienes o derechos de los ciudadanos si no consta su absoluta identidad, con el número o código de identificación fiscal.

7.- Sin perjuicio del orden de prelación establecido en el art. 169 de la LGT, cuando el deudor haya solicitado la alteración del orden de embargo de sus bienes, se respetará el contenido de tal solicitud siempre que con ello, a criterio del órgano de recaudación, la realización del crédito no se vea dificultada.

8.- El Ayuntamiento podrá ordenar la traba de posibles devoluciones tributarias de la A.E.A.T. solicitadas por los contribuyentes que sean a su vez deudores en cualquier momento de la fase de embargo, en base al Convenio de Colaboración vigente suscrito entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la F.E.M.P.

Artículo 129 - Situación de insolvencia

1.- Se considerarán fallidos aquellos obligados al pago respecto de los cuales se ignore la existencia de bienes o derechos embargables o realizables para el cobro del débito. Asimismo, se considerará fallido por insolvencia parcial el deudor cuyo patrimonio embargable o realizable conocido tan sólo alcance a cubrir una parte de la deuda. La declaración de fallido podrá realizarse a la insolvencia total o parcial del deudor.

Son créditos incobrables aquellos que no pueden hacerse efectivos en el procedimiento de apremio por resultar fallidos los obligados al pago.

2.- Cuando se hayan declarado fallidos los deudores principales y los responsables solidarios, la acción de cobro se dirigirá al responsable subsidiario. Si no existieran responsables subsidiarios o, si existiendo estos resultaren fallidos, el crédito será declarado incobrable por el órgano de recaudación.

La declaración total o parcial de crédito incobrable determinará la baja provisional en cuentas del crédito en la cuantía a que se refiere dicha declaración, en tanto no se rehabiliten en el plazo de prescripción. La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en aquel plazo.

3.- Si la Técnico de Recaudación conociera de la solvencia sobrevenida del deudor, propondrá la rehabilitación del crédito al órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación. Una vez aprobada, se registrará informáticamente.

4.- Declarado fallido un obligado al pago, los créditos contra el mismo de vencimiento posterior serán dados de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados o responsables.

5.- A efectos de declaración de créditos incobrables, la Técnico de Recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que, con la conformidad del órgano que tiene asignada la función de Tesorería y Recaudación, se someterá a la fiscalización de la Intervención y aprobación por Resolución de la Alcaldía.

6.- Se llevará un seguimiento individualizado de los deudores del Impuesto del incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, derivados de ejecuciones hipotecarias de vivienda habitual, con objeto de, si procede de conformidad con la presente Ordenanza, declarar fallido al deudor en el menor tiempo posible.

Artículo 130 - Criterios a aplicar en la formulación de propuestas de declaración de créditos incobrables.

1. Con la finalidad de conjugar el respeto al principio de legalidad procedimental con el de eficacia administrativa, se establecen los requisitos y condiciones que habrán de verificarse con carácter previo a la propuesta de declaración de créditos incobrables.

2. En base a criterios de economía y eficacia en la gestión recaudatoria, se detalla a continuación la documentación a incorporar en los expedientes para la declaración de crédito incobrable, en función de la cuantía de los mismos.

La documentación justificativa será diferente en función de los importes y características de la deuda, distinguiéndose los siguientes supuestos:

a) Expedientes por deudas acumuladas por importe inferior a 30 €, se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:

Deberá figurar en el expediente ejecutivo la notificación en el domicilio fiscal que figure en la base de datos municipal, o en caso de ser desconocido en el domicilio que conste en el padrón de habitantes. En su defecto se podrá consultar el domicilio que figure en la base de datos de la Agencia Tributaria.

En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, ya sea por ser el deudor desconocido o por resultar ausente, con dos intentos de notificación, se deberán de publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial del Estado.

Disponiendo del NIF del deudor se deberá acreditar el intento de embargo de fondos con resultado negativo, en distintas entidades bancarias.

No disponiendo de NIF del deudor se deberá acreditar que han sido efectuadas consultas en la base de datos municipal encaminadas a la realización de las deudas.

b) Expedientes por deudas acumuladas de importe comprendido entre 30 y 600 €. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:

Deberá figurar en el expediente ejecutivo la notificación en el domicilio fiscal que figure en la base de datos municipal, o en caso de ser desconocido en el domicilio que conste en el padrón de habitantes. En su defecto se podrá consultar el domicilio que figure en la base de datos de la Agencia Tributaria.

En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, ya sea por ser el deudor desconocido o por resultar ausente, con dos intentos de notificación, se deberán de publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial del Estado.

Disponiendo del NIF del deudor se deberá acreditar:

- el intento de embargo de fondos, con resultado negativo, en distintas entidades bancarias,

- el intento de embargo, con resultado negativo, de sueldos, salarios y pensiones

- siempre que la deuda supere los 150.- €, el intento de embargo negativo de devoluciones de ingresos ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

No disponiendo de NIF del deudor se deberá acreditar que han sido efectuadas consultas en la base de datos municipal encaminadas a la realización de las deudas.

c) Expedientes por deudas acumuladas de importe superior a 600 € que figuren a nombre de personas físicas. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:

Deberá figurar en el expediente ejecutivo la notificación en el domicilio fiscal que figure en la base de datos municipal, o en caso de ser desconocido en el domicilio que conste en el padrón de habitantes. En su defecto se podrá consultar el domicilio que figure en la base de datos de la Agencia Tributaria.

En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, ya sea por ser el deudor desconocido o por resultar ausente, con dos intentos de notificación, se deberán de publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial del Estado.

Disponiendo del NIF del deudor se deberá acreditar:

- el intento de embargo de fondos, con resultado negativo, en distintas entidades bancarias,

- el intento de embargo, con resultado negativo, de sueldos, salarios y pensiones

- el intento de embargo negativo de devoluciones de ingresos ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- que no figuran bienes inscritos a nombre del deudor en el Registro de la Propiedad de Puçol.

No disponiendo de NIF del deudor se deberá acreditar que han sido efectuadas consultas en la base de datos municipal, y en otros Registro Públicos, encaminadas a la realización de las deudas.

d) Expedientes por deudas acumuladas de importe superior a 600 € que figuren a nombre de personas jurídicas. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:

Deberá figurar en el expediente ejecutivo la notificación en el domicilio fiscal que figure en la base de datos municipal, o en caso de ser desconocido se podrá consultar el domicilio que figure en la base de datos de la Agencia Tributaria.

En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, ya sea por ser el deudor desconocido o por resultar ausente, con dos intentos de notificación, se deberán de publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial del Estado.

Disponiendo del NIF del deudor se deberá acreditar:

- el intento de embargo de fondos, con resultado negativo, en distintas entidades bancarias,

- el intento de embargo negativo de devoluciones de ingresos ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- que no figuran bienes inscritos a nombre de la entidad deudora en el Registro de la Propiedad de Puçol.

Se deberá de constatar las actuaciones que han sido realizadas mediante la información facilitada por el Registro Mercantil.

Disposición adicional

Las modificaciones producidas por normas de rango legal que afecten a la regulación de la presente ordenanza son de aplicación automática sin perjuicio del deber de adecuar ésta a las citadas modificaciones.

Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor el día 1 de enero de 2009 y mantendrá su vigencia hasta su modificación o derogación expresas.

Contra el presente edicto se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana dentro del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del edicto en el boletín oficial de la provincia.

Puçol, a 21 de febrero de 2022.—La alcaldesa, María Paz Carceller Llana.

2022/1718

Ayuntamiento de Mislata

Edicto del Ayuntamiento de Mislata sobre XX Premios de Literatura Breve “Vila de Mislata”, 2022, en las modalidades de poesía y narrativa breve.

EDICTO

Aprobadas, por Resolución de la Alcaldía número 652 del 18 de febrero de 2022, las bases que regulan, el proceso de concesión de la “XX Premios de Literatura Breve “Vila de Mislata”, 2022.

Bases

Primera. Objeto, finalidad y régimen de concesión

Las presentes Bases tienen por objeto regular, en régimen de concurrencia competitiva, el proceso de concesión de los “XX Premios de Literatura Breve “Vila de Mislata”, 2022”.

La finalidad de esta convocatoria es: fomentar los valores literarios y promover y animar el lenguaje escrito como medio de creación y comunicación entre la población adulta, contribuir a la difusión cultural en la ciudad de Mislata, descubrir el talento literario e incentivar la creación entre los amantes de la poesía y el cuento en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana.

Segunda. Cuantía, fiscalidad y justificación.

La dotación presupuestaria de 4.000 euros, adscrita al pago de los premios, se imputará a la aplicación presupuestaria 3340.48100 del Presupuesto Municipal vigente para el año 2022.

De acuerdo con el artículo 75.2.c. del RIRPF, “están sujetos a retención o ingreso a cuenta los premios que se entreguen como consecuencia de la participación en juegos, concursos, rifas o combinaciones aleatorias, estén o no vinculados a la oferta, promoción o venta de determinados bienes, productos o servicios”.

A los premios que los y las galardonados/as perciban, se aplicará la retención correspondiente de acuerdo con la legislación fiscal vigente.

Como justificación de la concesión de los premios se considerará la fecha de la resolución de alcaldía que ampare el veredicto del jurado.

Tercera. Publicidad.

Se dará publicidad de estas bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de acuerdo con los artículos 9.3 y 20.8 de la citada Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como en la página web municipal www.mislata.es

Cuarta. Requisitos y normas generales de participación.

a) Podrán participar todos aquellos autores y autoras que lo deseen y sean mayores de 18 años, siempre que sus trabajos estén redactados en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana: valenciano y /o castellano.

b) Quedan excluidos y excluidas de la convocatoria aquellos autores y autoras, cuyas obras hayan resultado premiadas en cualquiera de las modalidades de las últimas cinco ediciones de este certamen (años 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021)

c) Cada autor o autora podrá presentar una única obra por modalidad y no se admitirán trabajos colectivos.

d) Los y las participantes no podrán estar incursos/as en ninguno de los supuestos regulados en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones. Se acreditará mediante declaración responsable incluida en el formulario de solicitud de participación (ver anexo I).

Quinta. Forma de presentación de los trabajos.

En cumplimiento de lo previsto en el Decreto 220/2014, de 12 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de la Administración Electrónica de la Comunitat Valenciana, la solicitud de participación y el trabajo literario se podrán presentar:

A) Preferentemente por vía telemática, mediante certificado digital y firma electrónica de la persona interesada o persona que la represente. La solicitud telemática estará accesible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mislata, <https://mislata.sedipualba.es/>, a través del trámite solicitud de participación en la convocatoria de los XX Premios de Literatura Breve “Vila de Mislata”.

Para poder registrar una solicitud por vía electrónica será necesario el uso de un certificado digital incluido en la lista de Prestadores de Servicios Electrónicos de Confianza Cualificados por el Estado, según la ley 6/2020, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza y el art. 38.6 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

B) Presentación mediante cita previa por el registro de entrada del Centro Cultural “Carmen Alborch”, de Mislata (Avda. Gregorio Gea, 34), de 9h a 13.30h.

La cita previa se efectuará telemáticamente a través de los teléfonos 671011178 y 673003221 o telemáticamente a través del link <https://www.mislata.es/administracio/cita-previa>.

C) Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4. de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De entre dichos medios, en caso de optar por la remisión de la correspondiente solicitud de participación y el trabajo literario a través de las oficinas de correo (correo administrativo), la dirección de envío será la siguiente:

Ayuntamiento de Mislata

XX Premios de Literatura Breve “Vila de Mislata”, 2022.

Centro Cultural “Carmen Alborch”

Avda. Gregorio Gea, 34

46920 Mislata.

Dicha remisión se deberá efectuar según lo establecido en el punto 16.4. de la Ley 39/2019, de 1 de diciembre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas desde las oficinas de Correos deberán de seguir la forma reglamentaria establecida en dicha Ley. En este caso se deberá presentar en la oficina el sobre abierto y adjuntar un escrito sellado en su interior en el que conste la fecha de entrega, de manera que a la persona interesada se le facilite copia del mismo.

No será admitido ningún trabajo o solicitud que no sea presentado por cualquiera de los medios y formas reseñados.

En el caso de presentación telemática se deberá rellenar el formulario online disponible en la oficina virtual de la página web del Ayuntamiento de Mislata, que incluirá declaración de autoría, aceptación de las bases y declaración responsable de poseer plena capacidad de obrar para concurrir en la convocatoria, de cumplir con los requisitos estipulados en las bases, de encontrarse al corriente de las obligaciones fiscales y con la seguridad social y de no estar sujeto a las prohibiciones señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones para obtener la condición de beneficiario/a del premio que se le pudiera conceder y un ejemplar del relato o poemario en formato PDF, donde conste, en la primera página, el título del trabajo, el lema o pseudónimo del autor o autora, la modalidad y la categoría a la que se opta y en caso de reunir las condiciones para concurrir a la modalidad de trabajo presentado por un autor o autora local que se detallan en la base decimotercera la palabra “Mislata”. En dicho texto no podrá constar ningún dato personal del autor o autora.

En caso de presentación presencial o por correo administrativo se adjuntarán dos sobres con el siguiente contenido:

- Sobre 1. Copia de la solicitud/formulario de participación a registrar (ANEXO I). En el anverso del sobre constará el título del trabajo, el pseudónimo del autor o autora o un lema, la modalidad de la categoría a la que se opta. Una vez cerrado el sobre se entregará junto con el sobre 2.

- Sobre 2. Un ejemplar de la obra presentada donde conste, en la primera página, el título del trabajo, el lema o pseudónimo del autor o autora, la modalidad y la categoría a la que se opta y en caso de reunir las condiciones para concurrir a la modalidad de trabajo presentado por un autor o autora local que se detallan en la base decimotercera la palabra "Mislata". En dicho texto no podrá constar ningún dato personal del autor o autora.

El secretario del tribunal será el encargado de facilitar las copias al jurado y de identificar a los concursantes que resulten premiados.

El Ayuntamiento de Mislata velará porque los datos personales que figuran en el formulario de participación no trasciendan en las sesiones de deliberación, a fin de garantizar la imparcialidad en el veredicto de las diferentes comisiones de evaluación.

Sexta. Características de los trabajos que concurren al certamen.

Las obras presentadas deberán ser originales e inéditas. No podrán concurrir trabajos premiados, pendientes de resolución o presentados simultáneamente en otros certámenes, ni textos que mantengan compromisos de publicación. El Ayuntamiento se reserva la facultad de adoptar las medidas que considere oportunas para garantizar la autenticidad de los trabajos presentados.

6.1. Los trabajos literarios que concurren a cualquiera de los géneros o modalidades del certamen y sean presentados por registro electrónico se adjuntarán en archivo PDF con una tipografía legible, con un tamaño igual o superior a los 12 puntos, un interlineado de 1,5 y con la extensión estipulada en la base séptima para cada modalidad.

6.2. Si son presentados presencialmente por registro o remitidos por correo administrativo deberán estar impresos con las características descritas en el apartado 6.1 y con la extensión estipulada en la base 7 para cada modalidad.

Séptima. Géneros y modalidades.

Se establecen dos géneros con sus respectivas modalidades lingüísticas, cuyo tema será libre:

Narrativa en valenciano y narrativa en castellano.

Podrá participar cualquier trabajo escrito en las diversas variantes de los mencionados dominios lingüísticos.

Los trabajos tendrán una extensión mínima de 6 folios y una extensión máxima de 12 páginas, escritas únicamente por una cara de la hoja (incluyendo paratextos)

Poesía en valenciano y poesía en castellano.

Podrá participar cualquier trabajo escrito en las diversas variantes de los mencionados dominios lingüísticos.

Los originales presentados en cualquiera de las modalidades de este género tendrán una extensión mínima de 75 versos y una extensión máxima de 125 (incluyendo paratextos), consistirán en uno o varios poemas, escritos únicamente por una cara de la hoja.

Octava. Plazo de presentación de los trabajos.

El plazo de presentación de originales se iniciará al día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará el día 26 de abril de 2022.

En caso de que se demore la publicación el plazo será de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP.

Novena. Verificación de recepción de los trabajos.

Finalizado el plazo de recepción de los trabajos, el Ayuntamiento de Mislata publicará en su página web (www.mislata.es) una relación con los títulos y los lemas de las obras registradas en plazo y forma.

Décima. Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento. Notificación de la resolución del veredicto.

Para la valoración de los trabajos que concurren a la convocatoria y a propuesta de la Concejalía de Cultura, la Alcaldía designará tres comisiones de evaluación, cada una de las cuales estará integrada por tres componentes de reconocido prestigio en el mundo de la cultura, literatura y/o la edición.

La resolución del nombramiento de los jurados que compongan cada una de estas comisiones de evaluación se hará pública en la página web del Ayuntamiento de Mislata (www.mislata.es).

Cada comisión de evaluación operará de forma autónoma e independiente al resto y para la evaluación de los trabajos y propuesta de concesión de premios tendrá en cuenta la calidad literaria o poética considerando la forma, estructura, el estilo, el argumento, los personajes perfilados, la prosa, los recursos poéticos o narrativos empleados, la rima, etc.

Después de la lectura y valoración de los trabajos que concurren en cada modalidad, cada comisión, elevará la correspondiente acta con su propuesta de premios, que deberá de ser ratificada, posteriormente por el órgano de gobierno competente a los efectos de proceder al pago de los premios.

El plazo para ratificar el fallo del jurado y abonar los premios será el mínimo necesario para realizar los trámites administrativos por parte de los departamentos intervinientes.

El fallo del jurado será inapelable. Los y las concursantes aceptarán expresamente su autoridad tanto para resolver los premios como para solucionar cualquier incidencia no prevista en las bases.

Se establecen las siguientes comisiones de evaluación.

A) Comisión evaluadora de los trabajos que concurren en la modalidad narrativa en castellano.

B) Comisión evaluadora de los trabajos que concurren en la modalidad de poesía en castellano.

C) Comisión evaluadora de los trabajos que concurren en las modalidades de poesía y narrativa en valenciano y del mejor trabajo efectuado por un autor o autora local en cualquiera de las modalidades y lenguas vehiculares de la convocatoria.

Será responsabilidad del Jurado rechazar aquellos trabajos que no se ajusten a las bases de esta convocatoria, así como declarar desierto cualquiera de los premios si, a su juicio, ningún trabajo reuniera los méritos suficientes o no se ajustase a las condiciones establecidas en las presentes bases.

Dicho jurado tendrá plena competencia para aplicar e interpretar las presentes bases y sus decisiones serán inapelables.

El secretario del jurado de las diferentes comisiones de evaluación será el gestor cultural del Ayuntamiento de Mislata, que actuará como instructor del procedimiento y quien en caso de que un autor o autora local resulte premiado por decisión de los componentes del jurado de las comisiones de evaluación que se detallan en los apartados A y B informará a los miembros de la comisión de evaluación C para que desestimen su valoración como mejor trabajo poético o narrativo escrito por un autor o autora local.

El órgano competente para otorgar estos premios será el Alcalde, que adoptará la resolución en los términos del artículo 26 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de concesión no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma posponga sus efectos a una fecha posterior.

El vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados, servirá para entender como desestimada, por silencio administrativo, la solicitud de participación en el certamen.

La resolución de concesión agotará la vía administrativa. Contra ella se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Undécima. Criterios de valoración.

Para la concesión de los XX Premios de Literatura Breve “Vila de Mislata” se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Originalidad y creatividad en el estilo de la obra.
- b) Calidad y técnica literaria de la obra.
- c) Ritmo narrativo y estructura de la obra.

Duodécima. Fallo.

El fallo del jurado se comunicará telefónicamente a los/las ganadores/as y, además se hará público en la web del Ayuntamiento de Mislata (www.mislata.es), tras el veredicto de las correspondientes comisiones de evaluación.

Decimotercera. Publicidad.

De la resolución se dará publicidad en los términos del art. 18 de la Ley General de Subvenciones y en la página web municipal www.mislata.es.

La presentación de las obras publicadas se efectuará en las condiciones que la Concejalía de Cultura estime oportunas. En caso de efectuarse presencialmente se comunicará previamente a los ganadores y los ganadores el lugar, fecha y hora de ejecución.

Decimocuarta. Premios y dotación económica.

Se concederán cuatro premios con una dotación económica de 800,00 euros, cada uno por género y lengua, según detalle:

- Narrativa en valenciano
- Narrativa en castellano
- Poesía en valenciano
- Poesía en castellano

Esta dotación será indivisible y no se podrá conceder ningún premio en calidad de ex – aequo.

A su vez, para promover la creatividad literaria entre los ciudadanos y ciudadanas residentes en Mislata, de entre aquellas obras que concurren en la modalidad de poesía y narrativa en castellano o poesía y narrativa en valenciano, se otorgará otro premio único de 800,00 euros al mejor trabajo presentado por un autor o autora local, residente en Mislata.

El Ayuntamiento comprobará de oficio el lugar de residencia de las autoras o autores que opten a esta categoría.

Los trabajos presentados por autoras o autores locales que, de acuerdo con lo estipulado en la base 6.1. de esta convocatoria identifiquen sus obras a fin de optar al premio al mejor trabajo poético o narrativo en valenciano o en castellano elaborado por un escritor o escritora de Mislata no quedarán excluidos del resto de modalidades del certamen.

A los premios que los y las galardonados/as perciban, se aplicará la retención correspondiente de acuerdo con la legislación fiscal vigente.

Decimoquinta. Publicación de las obras ganadoras.

Los trabajos premiados serán publicados como plaquettes, en edición de 500 ejemplares dentro de la colección “Literatura Breve” del Ayuntamiento de Mislata en el plazo máximo de seis meses desde la resolución de los premios.

Los autores o autoras galardonados recibirán cincuenta plaquettes y cederán al Ayuntamiento de Mislata el derecho de difusión y publicación, así como la propiedad de los originales premiados.

En caso de las obras premiadas si el autor/a quisiera publicar la obra en otra editorial, se comprometerá a garantizar que en la misma aparezca en un lugar visible de la cubierta y en la página de créditos la siguiente mención: “Obra premiada en la convocatoria de los XX Premios de Literatura Breve del Ayuntamiento de Mislata”.

Decimosexta. Otros.

La participación en esta convocatoria supone la plena aceptación de estas bases.

El Ayuntamiento de Mislata se reserva la posibilidad de suspender el certamen literario siempre que existan causas mayores debidamente justificadas y ajenas a la organización del mismo.

Las obras no premiadas ni publicadas y remitidas por correo administrativo no serán devueltas y se destruirán pasados treinta días desde la resolución de la convocatoria.

Decimoséptima. Protección de datos

En virtud de la Ley Orgánica de Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Mislata, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión de inscripciones en actividades y convocatorias de índole social, cultural o deportiva.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo de la actividad. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el consentimiento explícito manifestado por Ud. mediante la formalización del presente documento de inscripción.

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

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Mislata Plaza Constitución 8 (46920 Mislata) o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos (dpo@mislata.es).

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

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

Decimoctava. Normativa complementaria.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación, en cuanto proceda, el régimen previsto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y por el Reglamento de la Ley General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS), en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Mislata y el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Mislata 2022-2024, así como por las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal de 2022.

Decimonovena. Formulario.

 <p>Ajuntament de Mislata</p>	<p>FORMULARI PER A PARTICIPAR EN LA CONVOCATÒRIA DELS XX PREMIS DE LITERATURA BREU «VILA DE MISLATA», 2022 FORMULARIO PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LOS XX PREMIOS DE LITERATURA BREVE "VILA DE MISLATA", 2022.</p>	
A DADES PERSONALS / DATOS PERSONALES.		
COGNOMS / APELLIDOS:	NOM / NOMBRE:	DNI:
DOMICILI / DOMICIO:		
LOCALITAT / LOCALIDAD:	PROVÍNCIA / PROVINCIA:	PAÍS:
CP:		
E-MAIL:	TELÈFONS / TELÉFONOS:	LLOC I ANY DE NAIXEMENT / LUGAR Y AÑO DE NACIMIENTO:
B DADES DEL TREBALL AMB QUÈ ES PARTICIPA EN LA CONVOCATÒRIA / DATOS SOBRE EL TRABAJO CON QUE SE PARTICIPA EN LA CONVOCATORIA.		
TÍTOL / TÍTULO:		
LEMA O PSEUDÒNIM / LEMA O PSEUDÓNIMO		
<p>MODALITAT EN QUÈ CONCORRE EL TREBALL LITERARI PRESENTAT / MODALIDAD EN LA QUE CONCORRE EL TRABAJO LITERARIO PRESENTADO:</p> <p><input type="checkbox"/> POESIA EN CASTELLANO / POESIA EN CASTELLÀ.</p> <p><input type="checkbox"/> POESIA EN VALENCIÀ / POESIA EN VALENCIANO</p> <p><input type="checkbox"/> NARRATIVA EN CASTELLANO / NARRATIVA EN CASTELLÀ</p> <p><input type="checkbox"/> NARRATIVA EN VALENCIÀ / NARRATIVA EN VALENCIANO.</p> <p><input type="checkbox"/> SÍ OPTA AL PREMI AL MILLOR TREBALL PRESENTAT PER UN AUTOR O AUTORA LOCAL REDACTAT EN QUALESVOL DE LES LLENGÜES VEHICULARS DE LA CONVOCATÒRIA PER REUNIR LES CONDICIONS EXPRESSADES EN LES BASES / SÍ OPTA AL PREMIO AL MEJOR TRABAJO PRESENTADO POR UN AUTOR O AUTORA LOCAL REDACTADO EN CUALQUIERA DE LAS LENGUAS VEHICULARES DE LA CONVOCATORIA POR REUNIR LAS CONDICIONES EXPRESADAS EN LAS BASES.</p> <p><input type="checkbox"/> NO OPTA AL PREMI AL MILLOR TREBALL PRESENTAT PER UN AUTOR O AUTORA LOCAL REDACTAT EN QUALESVOL DE LES LLENGÜES VEHICULARS DE LA CONVOCATÒRIA PER REUNIR LES CONDICIONS EXPRESSADES EN LES BASES / NO OPTA AL PREMIO AL MEJOR TRABAJO PRESENTADO POR UN AUTOR O AUTORA LOCAL REDACTADO EN CUALQUIERA DE LAS LENGUAS VEHICULARES DE LA CONVOCATORIA POR REUNIR LAS CONDICIONES EXPRESADAS EN LAS BASES.</p>		
C DECLARACIÓ RESPONSABLE / DECLARACIÓN RESPONSABLE		
<p>Declara sota la seua responsabilitat que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Té plena capacitat d'obrar per a concórrer en la convocatòria dels XX Premis de Literatura Breu "Vila de Mislata" 2. Complix amb les disposicions de les bases reguladores de la convocatòria. 3. Es troba al corrent de les seues obligacions fiscals i amb la Seguretat Social, i també amb l'Ajuntament de Mislata, i no està subjecte/a a les prohibicions per a obtindre la condició de beneficiari assenyalades en els apartats 2 i 3 de l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (BOE núm. 276, de 18/11/2003). 4. Que accepta el premi que el treball que presenta a la convocatòria dels XX Premis de Literatura Breu "Vila de Mislata" poguera rebre. <p>Declara bajo su responsabilidad que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tiene plena capacidad de obrar para concurrir en la convocatoria de los XIX Premios de Literatura Breve "Vila de Mislata" 2. Cumple con las disposiciones de las bases reguladoras de la convocatoria. 3. Se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento de Mislata, y no está sujeta a las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE núm. 276, de 18/11/2003). 4. Que acepta el premio que la obra que presenta a la convocatoria de los XX Premios de Literatura Breve "Vila de Mislata" pudiera recibir. 		

D AUTORITZACIÓ / AUTORIZACIÓN

Autoritze expresament l'Ajuntament de Mislata a obtenir les dades necessàries relacionades amb esta sol·licitud i a dur a terme les actuacions de control i inspecció encaminades a verificar el compliment de les bases de la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'Ordenança General de Subvencions.

Així mateix, autoritze l'Ajuntament de Mislata a obtenir de l'Agència Estatal d'Administració Tributària i de la Tresoreria General de la Seguretat Social l'acreditació d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social. En el cas de marcar la casella de "no autoritze", haurà de presentar estos certificats.

- Sí, autoritze l'Ajuntament de Mislata a obtenir el certificat.
- No autoritze l'Ajuntament de Mislata a obtenir el certificat.

Autorizo expresamente al Ayuntamiento de Mislata a obtener los datos necesarios relacionados con esta solicitud y a llevar a cabo las actuaciones de control e inspección encaminadas a verificar el cumplimiento de las bases de la convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en su Ordenanza General de Subvenciones.

Así mismo, autorizo al Ayuntamiento de Mislata a obtener de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social la acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En el caso de marcar la casilla de "no autorizo", deberá presentar dichos certificados.

- Sí, autorizo al Ayuntamiento de Mislata a obtener los certificados.
- No autorizo al Ayuntamiento de Mislata a obtener los certificados.

E DECLARACIÓ D'AUTORIA/ DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Declare sota la meua responsabilitat:

1. Que desitge participar en la convocatòria dels XX Premis de Literatura Breu "Vila de Mislata", 2022.
2. Que garanteix l'autoria i originalitat del treball presentat i que aquest no és còpia ni modificació de cap altre, ni correspon a un autor o autora finats.
3. Que sóc titular de tots els drets d'autor del treball presentat i que aquest es troba lliure de càrregues i/o limitacions dels drets d'explotació.
4. Que si el treball resultara premiat, en cedisc a l'Ajuntament de Mislata els drets de publicació, edició i difusió.
5. Que accepte incondicionalment la totalitat de les bases reguladores de la convocatòria, així com la resta de la legislació aplicable.

Declaro bajo mi responsabilidad:

1. Que deseo participar en la convocatoria de los XX Premios de Literatura Breve "Vila de Mislata".
2. Que garantizo la autoría y originalidad del trabajo presentado y que éste no es copia ni modificación de ningún otro, ni corresponde a un autor o autora fallecido.
3. Que soy titular de todos los derechos de autor del trabajo y que el mismo se halla libre de cargas y/o limitaciones a los derechos de explotación.
4. Que si el trabajo resultara premiado, cedo al Ayuntamiento de Mislata los derechos de publicación, edición y difusión del mismo.
5. Que acepto incondicionalmente la totalidad de estas bases, así como el resto de la legislación aplicable.

F SOL·LICITUD/SOLICITUD

Declare expressament que totes les dades assenyalades en esta sol·licitud i la documentació presentada són certes i conèixer les Bases Reguladores d'esta convocatòria i les responsabilitats que del seu incompliment pogueren derivar-se, acceptant, a més, els compromisos i obligacions que es deriven de la mateixa.

Declaro expresamente que todos los datos señalados en esta solicitud y la documentación presentada son ciertos y conocer las Bases Reguladoras de esta convocatoria y las responsabilidades que de su incumplimiento pudieran derivarse, aceptando, además, los compromisos y obligaciones que se deriven de la misma.

Mislata, ____ de _____ de 20__.

Signat / Fdo:

L'Ajuntament de Mislata tractarà les dades que vostè ens ha facilitat, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la sol·licitud manifestada en aquest document, dins del procediment administratiu corresponent.

Les dades es conservaran durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si escau, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades es podran conservar, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, finalitats d'investigació científica i històrica o finalitats estadístiques.

La base jurídica de legitimitació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, si escau, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic.

Les dades no se cediran a tercers, llevat que es comuniqui a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir-les per a poder gestionar la seua sol·licitud, així como en els supòsits previstos, segons la Llei.

Vostè podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o, si escau, oposició. A aquests efectes, haurà de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Mislata (Plaça Constitució, 8) o, si escau, al nostre delegat de protecció de dades (dpo@mislata.es).

En l'escrit haurà d'especificar quin d'aquests drets sol·licita siga satisfet i, al seu torn, haurà de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que actue mitjançant representant, legal o voluntari, haurà d'aportar també document que acredite la representació i document identificatiu d'aquest.

Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.agpd.es).

Los datos por usted facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Mislata, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud manifestada en el presente documento, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según la Ley.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Mislata (Plaza Constitución, 8) o, en su caso, a nuestro delegado de protección de datos (dpo@mislata.es).

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

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

Ayuntamiento de Utiel

Anuncio del Ayuntamiento de Utiel sobre convocatoria para la concesión de subvenciones deportivas a familias en situación económica precaria para el curso 2021-2022. BDNS Identificador 611533.

ANUNCIO

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/611533>)

La convocatoria para la concesión de subvenciones deportivas a familias en situación económica precaria del M. I. Ayuntamiento de Utiel pretende favorecer la práctica deportiva en Escuelas Deportivas Municipales y cursos anuales de escolares y preescolares de la Piscina Cubierta a través de una ayuda económica a personas miembros de una unidad familiar con ingresos anuales inferiores al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples o que no lo superen en más del 50%.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir de la presente publicación.

Utiel, 16 de febrero de 2022.—El alcalde-presidente, Fernando Benlliure García.

2022/1721

Ajuntament de Foios

Anunci de l'Ajuntament de Foios sobre resolució, de 21 de febrer de 2022, per la qual es convoquen ajudes a les víctimes de violència de gènere, persones objecte de desnonament de la seua vivenda habitual, persones sense llar i altres especialment vulnerables, de conformitat amb la resolució de 6 d'agost de 2021, del vicepresident segon i conseller de Vivenda i Arquitectura Bioclimàtica, de concessió d'ajudes corresponent al "Pla estatal 2018-2021". BDNS Identificador 611536.

Anuncio del Ayuntamiento de Foios sobre resolución, de 21 de febrero de 2022, por la que se convocan ayudas a las víctimas de violencia de género, personas objeto de desahucio de su vivienda habitual, personas sin hogar y otras especialmente vulnerables, de conformidad con la resolución de 6 de agosto de 2021, del vicepresidente segundo y conseller de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, de concesión de ayudas correspondiente al "Plan estatal 2018-2021". BDNS Identificador 611536.

ANUNCI

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/611536>)

Vist que per acord del Ple de l'Ajuntament, de data 25 de novembre de 2021 es van aprovar inicialment les Bases reguladores per a la concessió d'ajudes a les víctimes de violència de gènere, persones objecte de desnonament de la seua vivenda habitual, persones sense llar i altres especialment vulnerables, de conformitat amb la Resolució de 6 d'agost de 2021, del Vicepresident Segon i Conseller de Vivenda i Arquitectura Bioclimàtica, de concessió d'ajudes corresponent al Pla estatal 2018-2021.

Vist que en el Butlletí Oficial de la Província de València número 28 de data 10 de febrer de 2022 es va publicar l'anunci de l'aprovació definitiva de les referides bases reguladores, que inclou la publicació text íntegre d'aquestes.

Vist el que es disposa en l'article 23.2 de la Llei General de Subvencions, que estableix el procediment de concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva que haurà d'iniciar-se mitjançant convocatòria pública, on es regule expressament el contingut d'aquesta.

Vista la Proposta de Decret d'Alcaldia respecte a la convocatòria per a la concessió d'ajudes a les víctimes de violència de gènere, persones objecte de desnonament de la seua vivenda habitual, persones sense llar i altres especialment vulnerables, de conformitat amb la Resolució de 6 d'agost de 2021, del Vicepresident Segon i Conseller de Vivenda i Arquitectura Bioclimàtica, de concessió d'ajudes corresponent al Pla estatal 2018-2021.

Vist l'informe de fiscalització 2022-0029 del 17/02/2022.

Com a alcalde de Foios, en virtut de les competències atribuïdes per l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de Règim Local

RESOLC:

Primer.- Aprovar la convocatòria per a la concessió d'ajudes a les víctimes de violència de gènere, persones objecte de desnonament de la seua vivenda habitual, persones sense llar i altres especialment vulnerables, de conformitat amb la Resolució de 6 d'agost de 2021, del Vicepresident Segon i Conseller de Vivenda i Arquitectura Bioclimàtica, de concessió d'ajudes corresponent al Pla estatal 2018-2021, amb el següent contingut:

a. Objecte, condicions i finalitat de la concessió de la subvenció: Ajudes del Programa d'ajudes a les persones víctimes de violència de gènere, persones que han patit desnonament del seu habitatge habitual, persones sense llar i altres persones especialment vulnerables a través de les entitats locals, corresponent al Pla estatal 2018-2021.

La finalitat d'aquestes ajudes es facilitar una solució residencial immediata a les persones víctimes de violència de gènere, a les persones que hagen patit desnonament del seu habitatge habitual, a les persones sense llar i a altres persones especialment vulnerables en el seu respectiu àmbit territorial de Foios.

b. Bases reguladores aprovades pel Ple de data: Ple de data: 25 de novembre de 2021 (aprovació inicial).

c. Butlletí Oficial de la Província de València on es publiquen les bases: BOPV N° 28 de data 10/02/2022.

d. Crèdits Pressupostaris als quals s'imputa la subvenció: Partida pressupostària número 231.48009 Subvenció Violència de Gènere.

e. Quantia total màxima del crèdit pressupostari destinat a aquesta convocatòria: 9.000€.

f. Règim de concessió de les subvencions: En règim de concessió directa.

g. Requisits per a sol·licitar la subvenció i forma d'acreditar-los: Els que s'arreglen en la clàusula sisena de les bases reguladores.

h. Òrgans competents per a la instrucció del procediment: Departament de Serveis Socials de l'Ajuntament de Foios.

i. Òrgan que concedeix les subvencions: Resolució d'Alcaldia

j. Termini de resolució i notificació de la convocatòria: 3 mesos

k. Documents i informació que ha d'acompanyar-se a la petició: Els relacionats en la clàusula onzena de les bases reguladores.

l. Possibilitat de reformulació de les sol·licituds: No.

m. Incompatibilitats: Les recollides en la clàusula novena de les bases reguladores.

n. Criteris de valoració de les sol·licituds: Acreditació de la condició de víctima de violència de gènere, del desnonament o llançament, imminent o ja realitzat de l'habitatge habitual, de la condició de persona sense llar o de la condició de persona especialment vulnerable.

o. Resolució de concessió: Posa fi a la via administrativa.

p. Mitjans de notificació o publicació: D'acord amb l'article 18.3.d de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, no serà necessària la publicació de la resolució de concessió de subvencions, per entendre que aquesta publicació pot ser contrària al respecte i salvaguarda de l'honor, la intimitat personal i familiar de les persones físiques, en virtut del que s'estableix en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, d'eprotecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Es realitzarà una notificació individual a les persones sol·licitants o beneficiàries.

Segon: Autoritzar la despesa amb càrrec a la partida 231.48009 (Subvenció Violència de Gènere) del Pressupost General Municipal de l'exercici 2022 per import de 9.000€.

Tercer: Fer pública la present convocatòria mitjançant la publicació de la present convocatòria en, la Base Nacional de Subvencions, el BOPV i en el tauler d'anuncis de la seua electrònica d'aquest Ajuntament.

Quart: El termini per a la presentació de les sol·licituds serà des de l'endemà a la publicació de la present convocatòria en el BOPV fins 10 dies hàbils després de la seua publicació.

Cinquè: El règim de concessió d'aquestes prestacions serà de concessió directa.

Sisè: Els imports de les subvencions a concedir en els diferents conceptes que es determinen en la clàusula setèima de les bases reguladores d'estes ajudes es determinarà en la resolució de concessió, atenent les circumstàncies personals i de conformitat amb l'informe, que a este efecte, emeten els serveis socials dins dels límits que s'assenyalen a continuació:

- Fins a 100% de la renda o preu d'ocupació de l'immoble establert amb un límit de 150 euros al mes.

- Fins al 100% de les despeses per a atendre els costos de manteniment, comunitat i subministraments bàsics comú límit de 50 euros al mes.

Aquest acord es notifica perquè es prenga coneixement als efectes conseqüents, a reserva dels termes que resulten de l'aprovació de l'Acta corresponent, si escau. Aquest acte administratiu que té caràcter definitiu, de conformitat amb el que estableix l'Art. 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú, posa fi a la via administrativa.

Contra aquest acte podrà interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició o impugnar-ho directament davant la Jurisdicció Contenciós Administrativa.

En el cas que opte per la interposició del recurs de reposició haurà de fer-ho davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a explicar des de l'endemà a la publicació d'aquest Edicte. Haurà de tenir en compte que la interposició del recurs de reposició impedirà, fins a la seua resolució expressa o desestimació presumpta, la utilització de la via contenciosa-administrativa. El recurs haurà de resoldre's i notificar-se en el termini d'un mes. En cas contrari, s'entendrà desestimat i quedarà oberta la via contenciosa administrativa.

En el cas que decidisca interposar un recurs contenciós administratiu directament, haurà de fer-ho davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu corresponent amb seu en la ciutat de València, en el termini de dos mesos explicats des de l'endemà de la publicació del present edicte, de conformitat amb el que disposen els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Tot açò sense perjudici que pugua exercitar qualsevol altra acció o recurs que estime convenient en defensa dels seus drets i interessos legítims.

El que mana i signa el Sr. Alcalde a Foios, davant meu la secretària. Foios, 21 de febrer de 2022.—L'alcalde, Sergi Ruiz i Alonso.

ANUNCIO

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/611536>)

Visto que por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, de fecha 25 de noviembre de 2021 se aprobaron inicialmente las Bases reguladoras para la concesión de ayudas a las víctimas de violencia de género, personas objeto de desahucio de su vivienda habitual, personas sin hogar y otras especialmente vulnerables, de conformidad con la Resolución de 6 de agosto de 2021, del Vicepresidente Segundo y Conseller de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, de concesión de ayudas correspondiente al Plan estatal 2018-2021.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 28 de fecha 10 de febrero de 2022 se publicó el anuncio de la aprobación definitiva de las referidas bases reguladoras, que incluye la publicación texto íntegro de las mismas.

Visto lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley General de Subvenciones, que establece el procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva que deberá iniciarse mediante convocatoria pública, donde se regule expresamente el contenido de la misma.

Vista la Propuesta de Decreto de Alcaldía respecto a la convocatoria para la concesión de ayudas a las víctimas de violencia de género, personas objeto de desahucio de su vivienda habitual, personas sin hogar y otras especialmente vulnerables, de conformidad con la Resolución de 6 de agosto de 2021, del Vicepresidente Segundo y Conseller de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, de concesión de ayudas correspondiente al Plan estatal 2018-2021.

Visto el informe de fiscalización 2022-0029 del 17/02/2022.

Como alcalde de Foios, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la convocatoria para la concesión de ayudas a las víctimas de violencia de género, personas objeto de desahucio de su vivienda habitual, personas sin hogar y otras especialmente vulnerables, de conformidad con la Resolución de 6 de agosto de 2021, del Vicepresidente Segundo y Conseller de Vivienda y Arquitectura Bioclimática, de concesión de ayudas correspondiente al Plan estatal 2018-2021 con el siguiente contenido:

a. Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención: Ayudas a las personas víctimas de violencia de género, personas que han sufrido desahucio de su vivienda habitual, personas sin hogar y otras personas especialmente vulnerables a través de las entidades locales, correspondiente al Plan estatal 2018-2021.

La finalidad de estas ayudas es facilitar una solución habitacional inmediata a las personas víctimas de violencia de género, a las

personas que hayan sufrido desahucio de su vivienda habitual, a las personas sin hogar y a otras personas especialmente vulnerables en su respectivo ámbito territorial de Foios.

b. Bases reguladoras aprobadas por el Pleno de fecha: Pleno de fecha: 25 de noviembre de 2021 (aprobación inicial)

c. Boletín Oficial de la Provincia de Valencia donde se publican las bases: BOPV N° 28 de fecha 10/02/2022.

d. Créditos Presupuestarios a los que se imputa la subvención: Partida presupuestaria número 231.48009 Subvención Violencia de Género.

e. Cuantía total máxima del crédito presupuestario destinado a esta convocatoria: 9.000€.

f. Régimen de concesión de las subvenciones: En régimen de concesión directa.

g. Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos: Los que se recogen en la cláusula sexta de las bases reguladoras.

h. Órganos competentes para la instrucción del procedimiento: Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Foios.

i. Órgano que concede las subvenciones: Resolución de Alcaldía

j. Plazo de resolución y notificación de la convocatoria: 3 meses

k. Documentos e información que debe acompañarse a la petición: Los relacionados en la cláusula onceava de las bases reguladoras.

l. Posibilidad de reformulación de las solicitudes: No

m. Incompatibilidades: Las recogidas en la cláusula novena de las bases reguladoras.

n. Criterios de valoración de las solicitudes: Acreditación de la condición de víctima de violencia de género, del desahucio o lanzamiento, inminente o ya realizado de la vivienda habitual, de la condición de persona sin hogar o de la condición de persona especialmente vulnerable.

o. Resolución de concesión: Pone fin a la vía administrativa

p. Medios de notificación o publicación: De acuerdo con el artículo 18.3.d de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, no será necesaria la publicación de la resolución de concesión de subvenciones, por entender que dicha publicación puede ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas, en virtud de lo establecido en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Se realizará una notificación individual a las personas solicitantes beneficiarias.

Segundo: Autorizar el gasto con cargo a la partida 231.48009 (Subvención Violencia de Género) del Presupuesto General Municipal del ejercicio 2022 por importe de 9.000€.

Tercero: Hacer pública la presente convocatoria mediante la publicación de la presente convocatoria en la Base Nacional de Subvenciones, el BOPV y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Cuarto: El plazo para la presentación de las solicitudes será desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el BOPV hasta 10 días hábiles después de su publicación.

Quinto: El régimen de concesión de estas prestaciones será de concesión directa.

Sexto: Los importes de las subvenciones a conceder en los diferentes conceptos que se determinan en la cláusula séptima de las bases reguladoras de estas ayudas se determinará en la resolución de concesión, atendiendo las circunstancias personales y de conformidad con el informe, que a este efecto, emitan los servicios sociales dentro de los límites que se señalan a continuación:

- Hasta 100% de la renta o precio de ocupación del inmueble establecido con un límite de 150 euros al mes.

- Hasta el 100% de los gastos para atender los costes de mantenimiento, comunidad y suministros básicos común límite de 50 euros al mes.

Este acuerdo se notifica para que se tome conocimiento a los efectos consiguientes, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del Acta correspondiente, en su caso. Este acto administrativo que tiene carácter definitivo, de conformidad con lo que establece el Art. 114 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, pone fin a la vía administrativa.

Contra este acto podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o impugnarlo directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En el caso de que opte por la interposición del recurso de reposición deberá hacerlo ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto. Deberá tener en cuenta que la interposición del recurso de reposición impedirá, hasta su resolución expresa o desestimación presunta, la utilización de la vía contenciosa-administrativa. El recurso habrá de resolverse y notificarse en el plazo de un mes. En caso contrario, se entenderá desestimado y quedará abierta la vía contenciosa administrativa.

En el caso que decida interponer un recurso contencioso administrativo directamente, deberá hacerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente con sede en la ciudad de Valencia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la publicación del presente edicto, de conformidad con lo que disponen los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otra acción o recurso que estime conveniente en defensa de sus derechos e intereses legítimos.

Lo que manda y firma el Sr. Alcalde en Foios, ante mí la secretaria.

Foios, 21 de febrero de 2022.—El alcalde, Sergi Ruiz i Alonso,

2022/1722

Ajuntament de Carlet

Anunci de l'Ajuntament de Carlet sobre prestacions econòmiques individualitzades i per a l'autonomia de persones majors per al 2022, provinents de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives de la Generalitat Valenciana, així com de fons propis del municipi. BDNS Identificador 611534.

Anuncio del Ayuntamiento de Carlet sobre prestaciones económicas individualizadas y para la autonomía de personas mayores para el 2022, provenientes de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas de la Generalitat Valenciana, así como de fondos propios del municipio. BDNS Identificador 611534.

ANUNCI

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/611534>)

Vist el Decret número 2022-0368 de data 18 de febrer de 2022, que literalment transcrit diu: «Vista la proposta del Regidor de Serveis Socials que literalment transcrita diu: "(...)Correspon ara aprovar la corresponent convocatòria, i la publicació de la mateixa en la base de dades nacional de subvencions (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>), en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal (www.carlet.es).

Considerant l'article 23 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, la convocatòria ha de tindre necessàriament el següent contingut:

- a) Indicació de la disposició que establisca les bases reguladores i del diari oficial en què està publicada.
- b) Crèdit pressupostari, aplicació pressupostària import.
- c) Objecte, condicions i finalitat de la subvenció.
- d) Expressió del tipus de procediment de concessió de concurrència competitiva.
- e) Requisits per a sol·licitar la subvenció i forma d'acreditar-los.
- f) Indicació dels òrgans competents per a la instrucció i resolució del procediment.
- g) Termini de presentació de sol·licituds.
- h) Termini de resolució i notificació.
- i) Documents que acompanyen a la petició.
- j) Possibilitat o no de reformulació de les sol·licituds.
- k) Indicació de si la resolució posa o no fi a la via administrativa, i en cas contrari, òrgan davant el qual es pot interposar recurs d'alçada.
- l) Criteris de valoració de les sol·licituds.
- m) Mitjà de notificació o publicació.

1.- Indicació de la disposició que establi les bases reguladores i del Diari Oficial al que està publicada. Les Bases reguladores de la present convocatòria han estat aprovades per Acord de la Junta de Govern Local de data 11 de gener de 2022, i publicades al BOP de València núm. 14 en data 21/01/2022.

2.- Crèdit pressupostari, aplicació pressupostària i quantia màxima. L'assignació pressupostària per a les ajudes regulades en les presents bases serà d'un import de 34.062,76 euros amb càrrec a la partida pressupostària núm 23148099 dels pressupostos de l'any 2022, amb la denominació "Programa d'emergència social".

La concessió d'aquestes subvencions serà per ordre d'entrada en el registre de l'ajuntament fins que s'esgoti el crèdit de la partida pressupostària. No obstant això, a proposta de l'òrgan gestor i previ informe de crèdit suficient i adequat, podrà autoritzar-se una quantitat addicional mitjançant l'oportuna modificació de les presents bases.

3.- Objecte i finalitat de la convocatòria.

Les Ajudes d'emergència social són ajudes dirigides a persones individuals o nuclis familiars amb la finalitat de remeiar una situació greument deteriorada, d'urgent necessitat o amb greus problemes específics que afecten la seua autonomia personal, social i econòmica, que no puguen resoldre amb mitjans econòmics propis, amb la finalitat d'aconseguir el seu normal desenvolupament humà i social.

Les ajudes per al desenvolupament personal de persones de tercera edat (60 anys o més), són ajudes dirigides a les persones amb proble-

mes motors o sensorials per al seu manteniment en el seu propi entorn social per a incrementar la seua autonomia, afavorint les seues relacions i la seua integració en la societat. A aquest efecte, s'estableixen dues modalitats: ajudes tècniques i adaptació vehicle a motor.

4.- Expressió de que la concessió s'efectua mitjançant un procediment de concurrència competitiva. La concessió d'aquestes subvencions es tramitarà en règim de concurrència competitiva. L'article 22 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, especifica que tindrà la consideració de concurrència competitiva el procediment mitjançant el qual la concessió de les subvencions es realitza mitjançant la comparació de les sol·licituds presentades, a fi d'establir una relació entre les mateixes d'acord amb els criteris de valoració prèviament fixats en les bases reguladores i en la convocatòria, i adjudicar, amb el límit fixat en la convocatòria dins del crèdit disponible, aquelles que hagen obtingut major valoració en aplicació dels citats criteris.

5.- Requisits per a sol·licitar la subvenció i forma d'acreditar-los.

Requisits

Seràn beneficiaris/as de les ajudes d'emergència les persones que reunisquen els següents requisits:

- 1.- Estar empadronades en el municipi de Carlet, amb una antiguitat mínima d'un any ininterromput. Per criteri tècnic professional aprovat en Comissió de Valoració es podrà, amb caràcter excepcional, quan una situació d'emergència ho requerisca, prescindir del requisit de l'antiguitat de 12 mesos d'empadronament, si bé, el sol·licitant haurà d'estar en tot cas empadronat en el municipi.
- 2.- No disposar d'ingressos suficients per a cobrir les despeses mínimes de subsistència. En relació als ingressos, en cas que estiguen en situació de reunir els criteris per a ser beneficiaris de la renda valenciana d'inclusió i/o l'ingrés mínim vital estatal, hauran d'acreditar documentalment haver realitzat la sol·licitud de la/el mateix/a.
- 3.- Facilitar a l'Equip Tècnic de Serveis Socials la visita domicil·lària per a la realització del corresponent informe social i/o tècnic.
- 4.- Haver justificat degudament ajudes anteriors en el seu cas.
- 5.- No disposar de béns mobles i/o immobles diferents als de l'habitatge habitual sobre els quals es posseïssa un dret de propietat, possessió i/o usdefruit o qualsevol altra, que per les seues característiques, valoració o possibilitat d'explotació i/o venda, indique l'existència de mitjans suficients per a tindre la necessitat per a la qual s'ha sol·licitat l'ajuda.
- 6.- Que la renda per càpita anual dels membres de la unitat familiar i/o de convivència no excedisca el 100% de l'IPREM vigent en còmput anual amb dotze pagues Pel que fa a les ajudes per a la millora de l'autonomia per a persones majors, seràn beneficiaris les persones que complisquen els següents requisits:

1.- Ser majors de 60 anys

2.- Tindre deficiències de caràcter motor i/o sensorial en la persona sol·licitant que li impedisquen o dificulten la seua mobilitat a través de mitjans normals.

3.- Que la seua sol·licitud estiga referida a elements relacionats amb les necessitats d'accessibilitat i comunicació, sent exclosos els que signifiquen una millora en la llar/edifici que no estiga directament relacionada amb els impediments físics i/o sensorials.

4.- Que existisca idoneïtat d'allò que s'ha sol·licitat per a cobrir la necessitat plantejada.

Forma d'acreditar els requisits.

En les ajudes d'emergència social. S'acreditarà el compliment dels requisits mitjançant la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI, targeta de residència o passaport en vigor.

- Fotocòpia del Llibre de Família si existeixen menors en la unitat familiar.

- Fotocòpia de la targeta d'assistència sanitària.

- Certificat de la vida laboral actualitzat, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social. (en el supòsit de trobar-se d'alta o assimilada, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa d'aquesta situació).

Fotocòpia de l'última nòmina o en cas d'estar en situació de desocupació, certificat del SEPE indicant situació en la qual es troba, temps de prestació i import de la mateixa o certificat negatiu de prestació.

- Els pensionistes, certificat de pensions indicant tipus de pensió i import de la mateixa o certificat negatiu de pensió expedit per l'INSS.

— En el supòsit de rebre una incapacitat temporal, s'haurà d'aportar resolució, document que justifique l'ingrés per incapacitat laboral en totes les seues modalitats, en el seu cas.

- Si es percibix Prestació Familiar per Fill a Càrrec, certificat de percepció de la prestació expedit per l'INSS.

- Fotocòpia de l'última declaració de la renda o certificat de l'Agència Tributària de no estar obligat a presentar-la. En defecte d'això autorització expressa, que li serà facilitada per l'Ajuntament per a obtindre d'ofici el Certificat de l'Agència Tributària.

- Declaració jurada indicant situació econòmica actual i mitjans de subsistència de què disposa (aquelles persones que no presenten nòmina, prestació per desocupació o pensió).

- Certificat de béns immobles per a això s'haurà de signar l'autorització expressa que facilitarà l'Ajuntament perquè s'obtinga d'ofici per l'Administració.

- En el supòsit de separacions matrimonials o divorcis, fotocòpia de la sentència o del conveni regulador, on s'establisca la pensió alimentària i/o compensatòria. Si no es disposa de conveni regular o sentència de separació o divorci, s'haurà d'aportar justificant de sol·licitud d'inici de procediment.

- Quan l'ajuda siga de pagament directe haurà de presentar les dades bancàries del sol·licitant o del representant legal (fotocòpia de la primera fulla de la llibreta del banc o de la caixa).

A més de la documentació general (i la específica que es relaciona en quant a determinats tipus d'ajudes a les bases reguladores), el tècnic podrà requerir aquella documentació complementària que siga necessària per a una adequada valoració de la situació socio-familiar.

En les ajudes per a la millora de l'autonomia per a persones majors:

1. Acreditació de la identitat de la persona sol·licitant i dels membres de la unitat familiar o de convivència.

2. Acreditació de la convivència per l'ajuntament de residència.

3. Informe mèdic sobre la situació de la persona sol·licitant o certificat de discapacitat, en cas que estinga.

4. Pressupost corresponent a l'adquisició que s'ha de fer o a l'adaptació que es preténfer.

5. Justificació de la titularitat de la propietat o de l'ús de l'habitatge i, si és el cas, l'autorització de la persona propietària per a fer les reformes, en cas d'ajudes per a adaptació de l'habitatge.

6. Permisos municipals, si és el cas.

7. Tota la documentació requerida pel tècnic o la tècnica que tramita l'ajuda i que siga necessària per a una valoració social i econòmica adequada. 6.- Indicació dels òrgans competents per a la instrucció i resolució del procediment.

Instrucció

Serà òrgan instructor del procediment el personal tècnic de l'Àrea de Serveis Socials de l'Ajuntament.

Durant la fase d'instrucció es portaran a terme totes les actuacions que se consideren necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut de les quals s'haurà de formular la proposta de resolució, en els termes que assenyalen l'article 24 de la Llei General de Subvencions.

Es constituirà una Comissió de Valoració encarregada de la baremació de les sol·licituds presentades d'acord amb els requisits exigits en la present convocatòria. Després de la baremació, s'elaborarà una relació de persones sol·licitants, indicant la concessió o no de l'ajuda sol·licitada.

L'òrgan competent per a la instrucció haurà d'evacuar d'ofici quantes actuacions estime necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut dels quals ha de formular-se la proposta de resolució.

A aquest efecte, comprovaran el contingut de les sol·licituds presentades, podent a aquest efecte demanar quantes dades i informes siguen necessaris a altres institucions o entitats públiques i privades o a la pròpia persona sol·licitant, sense perjudici de les altres actuacions de control i revisió que sobre aquest tema es pugueren desenvolupar amb posterioritat.

Les dades i informes als quals al·ludeix el paràgraf anterior hauran de limitar-se a aquells que resulten imprescindibles per a la comprovació del compliment per part de la persona sol·licitant dels requisits establits en les presents bases reguladores.

Una vegada verificades les sol·licituds en la forma prevista en els articles anteriors, s'emetrà informe per l'òrgan instructor corresponent, havent d'incloure una proposta favorable o desfavorable, degudament motivada.

Aquest informe i l'expedient complet es remetrà a la Comissió de Valoració d'Ajudes d'Emergència Social i Millora de l'Autonomia per a Persones Majors que estarà integrada pels següents membres:

1) President/a: El/la coordinador de serveis socials.

2) Secretària: Auxiliar del departament de serveis socials (sense veu ni vot).

3) Vocals: dos membres de l'equip tècnic de serveis socials.

A la vista de l'expedient tramitat per l'instructor, la Comissió formularà informe d'avaluació conforme amb les conclusions aconseguides, indicant el tipus d'ajuda i la quantia.

Els instructors del procediment, a la vista de l'expedient i de l'informe de la Comissió de Valoració formularan a l'òrgan resolutori proposada de resolució.

Resolució

En aquest cas la competència està delegada en el Regidor de Serveis Socials, pel Decret de delegació 2022-0161, al tractar-se d'un acte administratiu amb eficàcia front a tercers en una matèria relativa a la seua àrea, les sol·licituds d'ajudes seran resoltes mitjançant Decret del Regidor de Serveis Socials, a la vista de la proposta de l'òrgan instructor conforme a l'informe de la Comissió de Valoració.

7.- Terminis per a la presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds, segons model normalitzat i la resta de documentació exigida es presentarà en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament, sense perjudici del que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre per la qual es regula el procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, acompanyada de la documentació específica requerida per a cada tipus d'ajuda.

El termini per a la presentació de sol·licitud començarà a comptar a partir de l'endemà a la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOP i finalitzarà el 31 d'octubre de 2022. Amb caràcter extraordinari podran admetre's i tramitar-se aquelles sol·licituds presentades amb posterioritat a aqueixa data i abans del 31 de desembre d'aquest any.

Excepcionalment, les prestacions econòmiques individualitzades podran tramitar-se d'ofici, previ informe tècnic motivat de la necessitat. En aquest supòsit es requerirà la conformitat del destinatari per a rebre la prestació.

Si la sol·licitud presentada no reunirà els requisits exigits, es requerirà a l'interessat perquè, en un termini de deu dies hàbils esmene la falta o acompanye els documents preceptius, amb indicació que si així no ho fera se li tindrà per desistit de la seua petició, prèvia resolució que haurà de ser dictada en els termes previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre per la qual es regula el procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

8.- Terminis de resolució i notificació.

El termini màxim per a resoldre les sol·licituds i notificar la resolució serà de tres mesos comptats des de la petició de l'ajuda.

En els casos en què haja de requerir-se a l'interessat l'esmena de deficiències i/o l'aportació de documents, el termini s'entendrà suspès durant el transcurs del temps que medie entre la notificació del requeriment i el seu efectiu compliment per l'interessat o, en defecte d'això, pel transcurs del termini concedit.

Transcorregut el termini abans esmentat sense que s'haguera notificat resolució expressa, serà aplicable el règim del silenci administratiu contemplat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre per la qual es regula el procediment administratiu comú de les Administracions Públiques

9.- Documents que han d'acompanyar a la sol·licitud.

En les ajudes d'emergència social. S'acreditarà el compliment dels requisits mitjançant la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI, targeta de residència o passaport en vigor.

- Fotocòpia del Llibre de Família si existeixen menors en la unitat familiar.

- Fotocòpia de la targeta d'assistència sanitària.

- Certificat de la vida laboral actualitzat, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social. (en el supòsit de trobar-se d'alta o assimilada, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa d'aquesta

situació). Fotocòpia de l'última nòmina o en cas d'estar en situació de desocupació, certificat del SEPE indicant situació en la qual es troba, temps de prestació i import de la mateixa o certificat negatiu de prestació.

- Els pensionistes, certificat de pensions indicant tipus de pensió i import de la mateixa o certificat negatiu de pensió expedid per l'INSS.

- En el supòsit de rebre una incapacitat temporal, s'haurà d'aportar resolució, document que justifique l'ingrés per incapacitat laboral en totes les seues modalitats, en el seu cas.

- Si es percibix Prestació Familiar per Fill a Càrrec, certificat de percepció de la prestació expedid per l'INSS.

- Fotocòpia de l'última declaració de la renda o certificat de l'Agència Tributària de no estar obligat a presentar-la. En defecte d'això autorització expressa, que li serà facilitada per l'Ajuntament per a obtindre d'ofici el Certificat de l'Agència Tributària.

- Declaració jurada indicant situació econòmica actual i mitjans de subsistència de què disposa (aquelles persones que no presenten nòmina, prestació per desocupació o pensió).

- Certificat de béns immobles per a això s'haurà de signar l'autorització expressa que facilitarà l'Ajuntament perquè s'obtinga d'ofici per l'Administració.

- En el supòsit de separacions matrimonials o divorcis, fotocòpia de la sentència o del conveni regulador, on s'establisca la pensió alimentària i/o compensatòria. Si no es disposa de conveni regular o sentència de separació o divorci, s'haurà d'aportar justificat de sol·licitud d'inici de procediment.

- Quan l'ajuda siga de pagament directe haurà de presentar les dades bancàries del sol·licitant o del representant legal (fotocòpia de la primera fulla de la llibreta del banc o de la caixa. A més de la documentació general (i la especifica que es relaciona en quant a determinats tipus d'ajudes a les bases reguladores), el tècnic podrà requerir aquella documentació complementària que siga necessària per a una adequada valoració de la situació socio-familiar.

En les ajudes per a la millora de l'autonomia per a persones majors:

- Acreditació de la identitat de la persona sol·licitant i dels membres de la unitat familiar o de convivència.

- Acreditació de la convivència per l'ajuntament de residència.

- Informe mèdic sobre la situació de la persona sol·licitant o certificat de discapacitat, en cas que es tinga.

- Pressupost corresponent a l'adquisició que s'ha de fer o a l'adaptació que es pretén fer.

- Justificació de la titularitat de la propietat o de l'ús de l'habitatge i, si és el cas, l'autorització de la persona propietària per a fer les reformes, en cas d'ajudes per a adaptació de l'habitatge.

- Permisos municipals, si és el cas.

- Tota la documentació requerida pel tècnic o la tècnica que tramita l'ajuda i que siga necessària per a una valoració social i econòmica adequada. 10.- Possibilitat, si és el cas, de reformulació de sol·licituds de conformitat amb allò disposat a l'article 27 LGS. De conformitat amb l'article 27 de la llei 38/2003 de 17 de novembre, General de Subvencions, no es contempla a les bases reguladores de la present convocatòria la reformulació de les sol·licituds.

11.- Indicar si la resolució posa fi o no a la via administrativa, i en cas contrari, òrgan davant del qual es pot interposar recurs d'alçada.

Les resolucions de les ajudes posen fi a la via administrativa, i contra elles, de conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre per la qual es regula el procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, es podrà interposar potestativament recurs de reposició davant l'òrgan municipal competent en el termini d'un mes comptat des de l'endemà a la seua notificació, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seua notificació, o de sis mesos si l'acte fora presumpte, de conformitat amb el que es disposa en l'article 46 de la Llei 29/1998 de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, sense perjudici que pugua interposar-se qualsevol altre que estimen pertinent.

12.- Criteris de valoració de les sol·licituds. Pel que fa als criteris de valoració de les sol·licituds, la concessió d'aquestes subvencions serà per ordre d'entrada en el registre de l'ajuntament fins que s'esgoti el crèdit de la partida pressupostària.

No obstant això, a proposta de l'òrgan gestor i previ informe de crèdit suficient i adequat, podrà autoritzar-se una quantitat addicional mitjançant l'oportuna modificació de les presents bases.

Es determinarà la quantia de l'ajuda que corresponga segons el nivell de necessitat valorada i la disponibilitat existent en les corresponents aplicacions pressupostàries, tot això dins dels límits màxims establits a les bases per a cada tipus d'ajuda.

Quan concorreguem circumstàncies extraordinàries, per raons de necessitat o interès social, l'òrgan instructor podrà efectuar proposta de resolució d'ajuda que excedisca dels criteris o mòduls màxims establits, degudament acreditades en l'expedient administratiu.

13.- Mitjà de notificació o publicació.

La resolució del procediment s'haurà de notificar als interessats d'acord amb allò previst als articles 40 a 46 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

L'Ajuntament de Carlet donarà publicitat de les ajudes concedides en els termes establits a l'article 18 de la Llei 38/2003, General de Subvencions. Es publicarà la convocatòria de les ajudes, mitjançant Edicte, al Tauler d'Anuncis de la Corporació i al Portal de transparència de l'Ajuntament de Carlet, a més de la seua publicació a la Base de dades Nacional de subvencions, i a través d'aquesta d'una extracte en el BOP de València.

D'acord amb l'exposat, la Regidora que subscriu PROPOSA:

Primer.- Que s'emeta informe tècnic de l'àrea sobre el tràmit d'aprovació i convalidació de la publicació de la convocatòria de les ajudes objecte del present expedient, així com el preceptiu informe de fiscalització del departament d'intervenció d'aquesta entitat local.

Segon.- Que s'aprove la convocatòria de les prestacions econòmiques individualitzades d'emergència social i millora de l'autonomia de les persones majors, que es tramiten i gestionen pels serveis socials de l'Ajuntament de Carlet per a l'any 2022.

Tercer.- Que s'autoritze la despesa d'un import de 34.062,76 € amb càrrec a la partida pressupostària núm 23148099 dels pressupostos de l'any 2022, amb la denominació "Programa d'emergència social". Atés l'informe tècnic obrant a l'expedient, emès per la Secretària General de l'Ajuntament de Carlet.

Resultant la existència de crèdit suficient i adequat, atés el certificat d'intervenció d'aquesta administració local. Atés l'informe favorable de Fiscalització Prèvia per part del departament d'intervenció.

Considerant que pel que fa a la competència per a aprovar la convocatòria d'aquestes ajudes, la competència està delegada en el Regidor de Serveis Socials, pel Decret de delegació 2022-0161, al tractar-se d'un acte administratiu amb eficàcia front a tercers en una matèria relativa a la seua àrea.

Per tot l'exposat i en ús de les facultats conferides per la legislació de règim local i fonamentalment pel decret de delegació núm. 2022-0161, resolc:

Primer.- Aprovar la convocatòria de les prestacions econòmiques individualitzades d'emergència social i millora de l'autonomia de les persones majors, que es tramiten i gestionen pels serveis socials de l'Ajuntament de Carlet per a l'any 2022.

Segon.- Que es publique la convocatòria d'aquestes prestacions econòmiques a la Base de dades Nacional de subvencions, i a través d'aquesta d'una extracte en el BOP de València.

Tercer.- Que s'autoritze la despesa d'un import de 34.062,76 € amb càrrec a la partida pressupostària núm 23148099 dels pressupostos de l'any 2022, amb la denominació "Programa d'emergència social".

Carlet, 18 de febrer de 2022.—L'alcalde, Dolores I. Navarro Lacuesta.

ANUNCIO

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/611534>)

Visto el Decreto número 2022-0368 de fecha 18 de febrero de 2022 que literalmente transcrito dice: «Decreto Vista la propuesta

del Regidor de Servicios Sociales que literalmente transcrita dice: "(...)Corresponde ahora aprobar la correspondiente convocatoria, y la publicación de la misma en la base de datos nacional de subvenciones (<http://www.pap.minhap.gov.es/bdnstrans>), en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a la página web municipal (www.carlet.es). Considerando el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la convocatoria tiene que tener necesariamente el siguiente contenido:

- a) Indicación de la disposición que establezca las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada.
- b) Crédito presupuestario, aplicación presupuestaria importe.
- c) Objeto, condiciones y finalidad de la subvención.
- d) Expresión del tipo de procedimiento de concesión de concurrencia competitiva.
- e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g) Plazo de presentación de solicitudes.
- h) Plazo de resolución y notificación.
- y) Documentos que acompañan a la petición.
- j) Posibilidad o no de reformulación de las solicitudes.
- k) Indicación de si la resolución pone o no fin a la vía administrativa, y en caso contrario, órgano ante el cual se puede interponer recurso de alzada.
- l) Criterios de valoración de las solicitudes.
- m) Medio de notificación o publicación.

1.- Indicación de la disposición que establece las bases reguladoras y del Diario Oficial al que está publicada. Las Bases reguladoras de la presente convocatoria han sido aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de enero de 2022, y publicadas al BOP de València n.º 14 en fecha 21/01/2022.

2.- Crédito presupuestario, aplicación presupuestaria y cuantía máxima. La asignación presupuestaria para las ayudas reguladas en las presentes bases será de un importe de 34.062,76 euros con cargo a la partida presupuestaria *núm 23148099 de los presupuestos del año 2022, con la denominación "Programa de emergencia social".

La concesión de estas subvenciones será por orden de entrada en el registro del ayuntamiento hasta que se agote el crédito de la partida presupuestaria.

Sin embargo, a propuesta del órgano gestor y previo informe de crédito suficiente y adecuado, podrá autorizarse una cantidad adicional mediante la oportuna modificación de las presentes bases.

3.- Objeto y finalidad de la convocatoria.

Las Ayudas de emergencia social son ayudas dirigidas a personas individuales o núcleos familiares con el fin de remediar una situación gravemente deteriorada, de urgente necesidad o con graves problemas específicos que afectan su autonomía personal, social y económica, que no puedan resolver con medios económicos propios, con el fin de conseguir su normal desarrollo humano y social.

Las ayudas para el desarrollo personal de personas de tercera edad (60 años o más), son ayudas dirigidas a las personas con problemas motores o sensoriales para su mantenimiento en su propio entorno social para incrementar su autonomía, favoreciendo sus relaciones y su integración en la sociedad. A tal efecto, se establecen dos modalidades: ayudas técnicas y adaptación vehículo a motor.

4.- Expresión de que la concesión se efectúa mediante un procedimiento de concurrencia competitiva. La concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. El artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, especifica que tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

5.- Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos. Requisitos

Serán beneficiarios/as de las ayudas de emergencia las personas que reúnan los siguientes requisitos:

1.- Estar empadronadas en el municipio de Carlet, con una antigüedad mínima de un año ininterrumpido. Por criterio técnico profesional

aprobado en Comisión de Valoración se podrá, con carácter excepcional, cuando una situación de emergencia lo requiera, prescindir del requisito de la antigüedad de 12 meses de empadronamiento, si bien, el solicitante tendrá que estar en todo caso empadronado en el municipio.

2.- No disponer de ingresos suficientes para cubrir los gastos mínimos de subsistencia. En relación a los ingresos, en caso de que estén en situación de reunir los criterios para ser beneficiarios de la renta valenciana de inclusión y/o el ingreso mínimo vital estatal, tendrán que acreditar documentalmente haber realizado la solicitud de la/lo mismo/a.

3.- Facilitar al Equipo Técnico de Servicios Sociales la visita domiciliar para la realización del correspondiente informe social y/o técnico.

4.- Haber justificado debidamente ayudas anteriores en su caso.

5.- No disponer de bienes amueblados y/o inmuebles diferentes a los de la vivienda habitual sobre los cuales se posea un derecho de propiedad, posesión y/o usufructo o cualquier otra, que por sus características, valoración o posibilidad de explotación y/o venta, indico la existencia de medios suficientes para tener la necesidad para la cual se ha solicitado la ayuda.

6.- Que la renta per cápita anual de los miembros de la unidad familiar y/o de convivencia no exceda el 100% del IPREM vigente en cómputo anual con doce pagas. En cuanto a las ayudas para la mejora de la autonomía para personas mayores, serán beneficiarios las personas que cumplan los siguientes requisitos:

1.- Ser mayores de 60 años

2.- Tener deficiencias de carácter motor y/o sensorial en la persona solicitante que le impidan o dificultan su movilidad a través de medios normales.

3.- Que su solicitud esté referida a elementos relacionados con las necesidades de accesibilidad y comunicación, siendo excluidos los que significan una mejora en el hogar/edificio que no esté directamente relacionada con los impedimentos físicos y/o sensoriales.

4.- Que exista idoneidad de aquello que se ha solicitado para cubrir la necesidad planteada.

Forma de acreditar los requisitos.

En las ayudas de emergencia social. Se acreditará el cumplimiento de los requisitos mediante la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, tarjeta de residencia o pasaporte en vigor.

- Fotocopia del Libro de Familia si existen menores en la unidad familiar.

- Fotocopia de la tarjeta de asistencia sanitaria.

— Certificado de la vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. (en el supuesto de encontrarse de alta o asimilada, se tendrá que aportar la documentación acreditativa de esta situación). Fotocopia de la última nómina o en caso de estar en situación de desocupación, certificado del *SEPE indicando situación en la cual se encuentra, tiempo de prestación e importe de la misma o certificado negativo de prestación.

- Los pensionistas, certificado de pensiones indicando tipos de pensión e importe de la misma o certificado negativo de pensión expedido por el INSS. ◦ En el supuesto de recibir una incapacidad temporal, se tendrá que aportar resolución, documento que justifique el ingreso por incapacidad laboral en todas sus modalidades, en su caso.

- Si se percibe Prestación Familiar por Hijo a Cargo, certificado de percepción de la prestación expedido por el INSS.

- Fotocopia de la última declaración de la renta o certificado de la Agencia Tributaria de no estar obligado a presentarla. En su defecto autorización exprés, que le será facilitada por el Ayuntamiento para obtener de oficio el Certificado de la Agencia Tributaria.

- Declaración jurada indicando situación económica actual y medios de subsistencia de que dispone (aquellas personas que no presentan nómina, prestación por desocupación o pensión).

- Certificado de bienes inmuebles para lo cual se tendrá que firmar la autorización exprés que facilitará el Ayuntamiento porque se obtenga de oficio por la Administración.

- En el supuesto de separaciones matrimoniales o divorcios, fotocopia de la sentencia o del convenio regulador, donde se establezca la

pensión alimenticia y/o compensatoria. Si no se dispone de convenio regular o sentencia de separación o divorcio, se tendrá que aportar justificando de solicitud de inicio de procedimiento.

- Cuando la ayuda sea de pago directo tendrá que presentar los datos bancarios del solicitante o del representante legal (fotocopia de la primera hoja de la libreta del banco o de la caja. Además de la documentación general (y la específica que se relaciona en en cuanto a determinados tipo de ayudas en las bases reguladoras), el técnico podrá requerir aquella documentación complementaria que sea necesaria para una adecuada valoración de la situación socio-familiar.

En las ayudas para la mejora de la autonomía para personas mayores:

1. Acreditación de la identidad de la persona solicitante y de los miembros de la unidad familiar o de convivencia.
 2. Acreditación de la convivencia por el ayuntamiento de residencia.
 3. Informe médico sobre la situación de la persona solicitante o certificado de discapacidad, en caso de que se tenga.
 4. Presupuesto correspondiente a la adquisición que se tiene que hacer o a la adaptación que se pretende hacer.
 5. Justificación de la titularidad de la propiedad o del uso de la vivienda y, si es el caso, la autorización de la persona propietaria para hacer las reformas, en caso de ayudas para adaptación de la vivienda.
 6. Permisos municipales, si es el caso. Toda la documentación requerida por el técnico o la técnica que tramita la ayuda y que sea necesaria para una valoración social y económica adecuada.
- 6.- Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

Instrucción

Será órgano instructor del procedimiento el personal técnico del área de Servicios Sociales del Ayuntamiento. Durante la fase de instrucción se llevarán a cabo todas las actuaciones que se consideran necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de las cuales se tendrá que formular la propuesta de resolución, en los términos que señala el artículo 24 de la Ley General de Subvenciones. Se constituirá una Comisión de Valoración encargada de la baremación de las solicitudes presentadas de acuerdo con los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Después de la baremación, se elaborará una relación de personas solicitantes, indicando la concesión o no de la ayuda solicitada. El órgano competente para la instrucción tendrá que evacuar de oficio cuántas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales tiene que formular la propuesta de resolución. A tal efecto, comprobarán el contenido de las solicitudes presentadas, pudiendo con este fin pedir cuántos datos e informes sean necesarios a otras instituciones o entidades públicas y privadas o a la propia persona solicitante, sin perjuicio de las otras actuaciones de control y revisión que sobre este tema se puedan desarrollar con posterioridad. Los datos e informes a los cuales alude el párrafo anterior tendrán que limitarse a aquellos que resultan imprescindibles para la comprobación del cumplimiento por parte de la persona solicitante de los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras. Una vez verificadas las solicitudes en la forma prevista en los artículos anteriores, se emitirá informe por el órgano instructor correspondiente, teniendo que incluir una propuesta favorable o desfavorable, debidamente motivada. Este informe y el expediente completo se remitirá a la Comisión de Valoración de Ayudas de Emergencia Social y Mejora de la Autonomía para Personas Mayores que estará integrada por los siguientes miembros:

- 1) Presidente/a: El/la coordinador de servicios sociales.
- 2) Secretaria: Auxiliar del departamento de servicios sociales (sin voz ni voto).
- 3) Vocales: dos miembros del equipo técnico de servicios sociales. A la vista del expediente tramitado por el instructor, la Comisión formulará informe de evaluación conforme con las conclusiones conseguidas, indicando el tipo de ayuda y la cuantía. Los instructores del procedimiento, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de Valoración formularán al órgano resolutorio propuesta de resolución.

Resolución

En este caso la competencia está delegada en el Regidor de Servicios Sociales, por el Decreto de delegación 2022-0161, al tratarse

de un acto administrativo con eficacia frente a terceros en una materia relativa en su área, las solicitudes de ayudas serán resueltas mediante Decreto del Regidor de Servicios Sociales, a la vista de la propuesta del órgano instructor conforme al informe de la Comisión de Valoración.

7.- Plazo para la presentación de solicitudes.

Las solicitudes, según modelo normalizado y el resto de documentación exigida se presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, sin perjuicio del que dispone la Ley 39/2015, de 1 de octubre por la cual se regula el procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, acompañada de la documentación específica requerida para cada tipo de ayuda.

El plazo para la presentación de solicitud empezará a contar a partir del día siguiente en la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP y finalizará el 31 de octubre de 2022. Con carácter extraordinario podrán admitirse y tramitarse aquellas solicitudes presentadas con posterioridad a esa fecha y antes del 31 de diciembre de este año.

Excepcionalmente, las prestaciones económicas individualizadas podrán tramitarse de oficio, previo informe técnico motivado de la necesidad.

En este supuesto se requerirá la conformidad del destinatario para recibir la prestación.

Si la solicitud presentada no reunirá los requisitos exigidos, se requerirá al interesado porque, en un plazo de diez días hábiles enmiendo la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación que si así no lo hiciera se le tendrá por cejado en su petición, previa resolución que tendrá que ser dictada en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre por la cual se regula el procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

8.- Plazo de resolución y notificación.

El plazo máximo para resolver las solicitudes y notificar la resolución será de tres meses contados desde la petición de la ayuda.

En los casos en que tenga que requerirse al interesado la enmienda de deficiencias y/o la aportación de documentos, el plazo se entenderá suspendido durante el transcurso del tiempo que medio entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el interesado o, en su defecto, por el transcurso del plazo concedido.

Transcurrido el plazo antes mencionado sin que se hubiera notificado resolución exprés, será aplicable el régimen del silencio administrativo contemplado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre por la cual se regula el procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas

9.- Documentos que tienen que acompañar a la solicitud. En las ayudas de emergencia social. Se acreditará lo agasaje de los requisitos mediante la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, tarjeta de residencia o pasaporte en vigor.
- Fotocopia del Libro de Familia si existen menores en la unidad familiar.
- Fotocopia de la tarjeta de asistencia sanitaria.
- Certificado de la vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. (en el supuesto de encontrarse de alta o asimilada, se tendrá que aportar la documentación acreditativa de esta situación). Fotocopia de la última nómina o en caso de estar en situación de desocupación, certificado del SEPE indicando situación en la cual se encuentra, tiempo de prestación e importe de la misma o certificado negativo de prestación.
- Los pensionistas, certificado de pensiones indicando tipos de pensión e importe de la misma o certificado negativo de pensión expedido por el INSS.
- En el supuesto de recibir una incapacidad temporal, se tendrá que aportar resolución, documento que justifique el ingreso por incapacidad laboral en todas sus modalidades, en su caso.
- Si se percibe Prestación Familiar por Hijo a Cargo, certificado de percepción de la prestación expedido por el INSS.
- Fotocopia de la última declaración de la renta o certificado de la Agencia Tributaria de no estar obligado a presentarla. En su defecto autorización exprés, que le será facilitada por el Ayuntamiento para obtener de oficio el Certificado de la Agencia Tributaria.
- Declaración jurada indicando situación económica actual y medios de subsistencia de que dispone (aquellas personas que no presentan nómina, prestación por desocupación o pensión).

- Certificado de bienes inmuebles para lo cual se tendrá que firmar la autorización exprés que facilitará el Ayuntamiento porque se obtenga de oficio por la Administración.

- En el supuesto de separaciones matrimoniales o divorcios, fotocopia de la sentencia o del convenio regulador, donde se establezca la pensión alimenticia y/o compensatoria. Si no se dispone de convenio regular o sentencia de separación o divorcio, se tendrá que aportar justificando de solicitud de inicio de procedimiento.

- Cuando la ayuda sea de pago directo tendrá que presentar los datos bancarios del solicitante o del representante legal (fotocopia de la primera hoja de la libreta del banco o de la caja. Además de la documentación general (y la específica que se relaciona en en cuanto a determinados tipo de ayudas en las bases reguladoras), el técnico podrá requerir aquella documentación complementaria que sea necesaria para una adecuada valoración de la situación *socio-familiar. En las ayudas para la mejora de la autonomía para personas mayores:

- Acreditación de la identidad de la persona solicitante y de los miembros de la unidad familiar o de convivencia.

- Acreditación de la convivencia por el ayuntamiento de residencia.

- Informe médico sobre la situación de la persona solicitante o certificado de discapacidad, en caso de que se tenga.

- Presupuesto correspondiente a la adquisición que se tiene que hacer o a la adaptación que se pretende hacer.

- Justificación de la titularidad de la propiedad o del uso de la vivienda y, si es el caso, la autorización de la persona propietaria para hacer las reformas, en caso de ayudas para adaptación de la vivienda.

- Permisos municipales, si es el caso.

- Toda la documentación requerida por el técnico o la técnica que tramita la ayuda y que sea necesaria para una valoración social y económica adecuada.

10.- Posibilidad, si es el caso, de reformulación de solicitudes en conformidad con aquello dispuesto en el artículo 27 LGS. En conformidad con el artículo 27 de la ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no se contempla en las bases reguladoras de la presente convocatoria la reformulación de las solicitudes.

11.- Indicar si la resolución pone fin o no a la vía administrativa, y en caso contrario, órgano ante el cual se puede interponer recurso de alzada. Las resoluciones de las ayudas ponen fin a la vía administrativa, y contra ellas, en conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre por la cual se regula el procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el órgano municipal competente en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación, o de seis meses si el acto fuera presunto, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio que pueda interponerse cualquier otro que estiman pertinente.

12.- Criterios de valoración de las solicitudes. En cuanto a los criterios de valoración de las solicitudes, la concesión de estas subvenciones será por orden de entrada en el registro del ayuntamiento hasta que se agote el crédito de la partida presupuestaria. Sin embargo, a propuesta del órgano gestor y previo informe de crédito suficiente y adecuado, podrá autorizarse una cantidad adicional mediante la oportuna modificación de las presentes bases.

Se determinará la cuantía de la ayuda que corresponda según el nivel de necesidad valorada y la disponibilidad existente en las correspondientes aplicaciones presupuestarias, todo esto dentro de los límites máximos establecidos a las bases para cada tipo de ayuda.

Cuando concurramos circunstancias extraordinarias, por razones de necesidad o interés social, el órgano instructor podrá efectuar propuesta de resolución de ayuda que exceda de los criterios o módulos máximos establecidos, debidamente acreditadas en el expediente administrativo.

13.- Medio de notificación o publicación.

La resolución del procedimiento se tendrá que notificar a los interesados de acuerdo con aquello previsto en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas. El Ayuntamiento de Carlet

dará publicidad de las ayudas concedidas en los términos establecidos en el artículo 18 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Se publicará la convocatoria de las ayudas, mediante Edicto, al Tablón de anuncios de la Corporación y al Portal de transparencia del Ayuntamiento de Carlet, además de su publicación a la Base de datos Nacional de subvenciones, y a través de esta de un extracto en el BOP de València. De acuerdo con el expuesto, la Regidora suscribiente propone:

Primero.-Que se emita informe técnico del área sobre el trámite de aprobación y convalidación de la publicación de la convocatoria de las ayudas objeto del presente expediente, así como el preceptivo informe de fiscalización del departamento de intervención de esta entidad local.

Segundo.- Que se apruebe la convocatoria de las prestaciones económicas individualizadas de emergencia social y mejora de la autonomía de las personas mayores, que se tramitan y gestionan por los servicios sociales del Ayuntamiento de Carlet para el año 2022.

Tercero.- Que se autorice el gasto de un importe de 34.062,76 € con cargo a la partida presupuestaria *núm 23148099 de los presupuestos del año 2022, con la denominación "Programa de emergencia social".

Atendido el informe técnico obrante al expediente, emitido por la Secretaria General del Ayuntamiento de Carlet. Resultando la existencia de crédito suficiente y adecuado, atendido el certificado de intervención de esta administración local. Atendido el informe favorable de Fiscalización Previa por parte del departamento de intervención.

Considerando que en cuanto a la competencia para aprobar la convocatoria de estas ayudas, la competencia está delegada en el Regidor de Servicios Sociales, por el Decreto de delegación 2022-0161, al tratarse de un acto administrativo con eficacia frente a terceros en una materia relativa en su área. Por todo el expuesto y en uso de las facultades conferidas por la legislación de régimen local y fundamentalmente por el decreto de delegación n.º 2022-0161, Resuelvo:

Primero.- Aprobar la convocatoria de las prestaciones económicas individualizadas de emergencia social y mejora de l' autonomía de las personas mayores, que se tramitan y gestionan por los servicios sociales del Ayuntamiento de Carlet para el año 2022.

Segundo.- Que se publique la convocatoria de estas prestaciones económicas a la Base de datos Nacional de subvenciones, y a través de esta de un extracto en el BOP de València.

Tercero.- Que se autorice el gasto de un importe de 34.062,76 € con cargo a la partida presupuestaria *núm 23148099 de los presupuestos del año 2022, con la denominación "Programa de emergencia social".»

Carlet, 18 de febrero de 2022.—La alcaldesa, Dolores I. Navarro Lacuesta.

Ayuntamiento de Paterna

Edicto del Ayuntamiento de Paterna sobre aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, fecha de inicio de realización de las pruebas y designación del tribunal calificador del proceso para la provisión en propiedad de una plaza de comisario de la Policía Local, por promoción interna, correspondiente a la oferta de empleo público ejercicio 2020.

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía núm. 790 de fecha 21 de febrero de 2022, se ha aprobado la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos; fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, y el Tribunal Calificador, del proceso para la provisión en propiedad de una plaza de Comisario de la Policía Local de Paterna, por promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público ejercicio 2020, cuya relación íntegra es la siguiente:

Lista definitiva de aspirantes admitidos:

Nº	Apellidos y nombre
1	Bailen Liern, Jesus

Lista definitiva de aspirantes excluidos: Ninguno.

Nombrar el Tribunal Calificador encargado del procedimiento, a los miembros que a continuación se detallan:

Presidente: D. Rafael Vicente Mestre Hurtado, Comisario Principal Jefe de la Policía Local de Paterna.

Presidente suplente: D. Ricardo Soriano Ibáñez, Comisario Jefe de la Policía Local de Quart de Poblet.

Secretaria: D^a. Teresa Morán Paniagua, Secretaria General del Ayuntamiento de Paterna.

Secretaria suplente: D^a. Carmen García Pérez, Jefa Área Gestión Municipal del Ayuntamiento de Paterna.

Vocales:

Vocal titular : D. Jaime García García. Comisario de la Policía Local de Valencia.

Vocal suplente: D. Javier Collado Pérez. Comisario de la Policía Local de Burjassot.

Vocal titular : D. Gilberto Minguez Zaragoza. Comisario de la Policía Local de Mislata.

Vocal suplente: D. José del Río López. Comisario de la Policía Local de Manises.

Vocal titular : D^a. Estefanía Navarrete Ibáñez. Comisaria de la Policía Local de Valencia.

Vocal suplente: D^a. Inmaculada Soriano Angulo. Comisaria Jefe de la Policía Local de Villena.

Se acuerda que actúe como Asesora Técnico para realización del ejercicio sobre el conocimiento del valenciano, D^a. Teresa Chini-lach Barberá, Técnica Formativa Lingüista del Ayuntamiento de Paterna.

Señalar la fecha de constitución del Tribunal Calificador para el día 24 de marzo de 2022 a las 9:00 horas, y el inicio del primer ejercicio (ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas. De carácter obligatorio y eliminatorio), para el día 28 de marzo de 2022, a las 11:00 horas, ambas fechas en la Central de la Policía Local, C/ Ciudad de Liria nº.5 en Paterna (Valencia).

Publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos; fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, y el Tribunal Calificador del proceso, en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. 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, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paterna, a 22 de febrero de 2022.—El teniente de alcalde de Cultura del Esfuerzo y Modernización, José Manuel Mora Zamora.

Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber

Edicto del Ayuntamiento de San Antonio de Benagéber sobre aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

EDICTO

El pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 23 de febrero de 2022, ha aprobado inicialmente la modificación del artículo 3 (apartados 5 y 6) y de la Disposición Transitoria Única de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con el fin de regular con el nuevo texto aprobado las bonificaciones previstas en la Ordenanza relacionadas con el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, pudiendo los interesados, durante el plazo de 30 días desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, examinar el expediente y presentar las reclamaciones o alegaciones que consideren oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://www.sanantoniodebenageber.com/>]. En caso de que éstas no se presenten, la aprobación de la Ordenanza se entenderá definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo.

San Antonio de Benagéber, 23 de febrero de 2022.—El alcalde, Enrique D. Santafosta Giner.

2022/1858

Ajuntament de Picassent

Edicte de l'Ajuntament de Picassent sobre aprovació inicial de la modificació de les ordenances fiscals reguladores de la taxa de servicis de la Casa de Cultura, impost de l'increment dels valor dels terrenys de naturalesa urbana i taxa de l'ocupació privativa del pàrking subterràni municipal.

Edicto del Ayuntamiento de Picassent sobre aprobación inicial de la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de la tasa de servicios de la Casa de Cultura, impuesto del incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana y tasa de la ocupación privativa del pàrking subterráneo municipal.

EDICTE

Aprovat inicialment pel Ple de la Corporació municipal, en sessió ordinària del dia 24 de febrer:

1. Aprovació modificació ordenança fiscal reguladora de la taxa per prestació de serveis, activitats i esplai de la casa de cultura (Art. 2.3. Fet imposable, art. 8 (Normes de gestió), art. 7 (Bases imposables, tipus de gravamen i quotes)
2. Aprovació modificació ordenança fiscal reguladora de l'impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana
3. Aprovació modificació ordenança fiscal reguladora de la taxa per l'ocupació privativa o aprofitament especial de domini públic local del pàrquing subterrani municipal i per la prestació dels serveis municipals que se'n deriven (Articles: 2, fet imposable; 5, quota tributària i Disposició final)

S'exposa al públic durant el termini de 30 dies per a la presentació de reclamacions i suggeriments, en compliment del que assenyala l'article 49 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local i en l'art.17 del RDL 2/2004 de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

En Picassent, a 25 de febrer de 2022.—L'alcaldesa, Conxa Garcia i Ferrer.

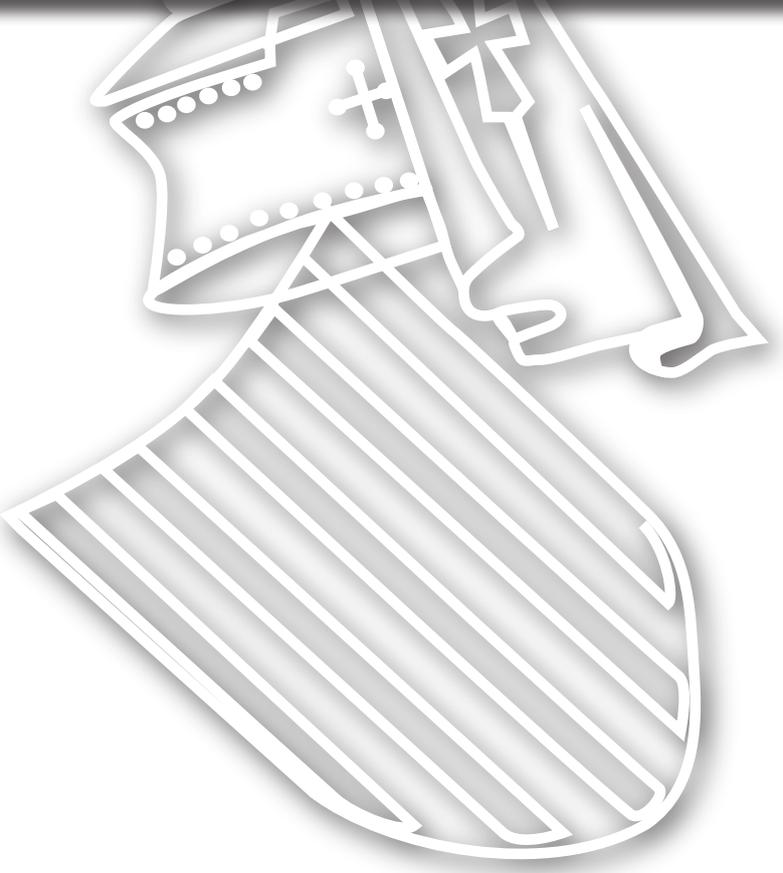
EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de Febrero de 2022:

- 1.- Aprobación modificación ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios, actividades y de esparcimiento Casa Cultura. (Artículo 2.3 (Hecho Imponible; Artículo 8 (Normas de Gestión), Artículo 7 (Bases imponibles, tipos de gravamen y cuotas)
- 2.- Aprobación modificación ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- 3.- Aprobación modificación ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la ocupación privativa o aprovechamiento especial de dominio público local del parking subterráneo municipal y por la prestación de los servicios municipales que se deriven. (Artículos 2 Hecho Imponible; 5 (Cuota Tributaria) y Disposición Final)

Queda expuesto al público, por el plazo de 30 días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, en cumplimiento de lo señalado en el art.49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y en el art.17 del del R.D.L.2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Picassent, a 25 de febrero de 2022.—La alcaldesa, Conxa Garcia i Ferrer.



ORGANISMES AUTÒNOMS
ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Mostra de València i Iniciatives Audiovisuals

Anunci de la Mostra de València i Iniciatives Audiovisuals sobre extracte de la Resolució número MV-9 de 15 de febrer de 2022, pel qual s'aprova la convocatòria de la 37a Edició del Festival "Mostra de València-Cinema del Mediterrani". BDNS Identificador 611475.

Anuncio de la Mostra de València i Iniciatives Audiovisuals sobre extracte de la Resolució número MV-9 de 15 de febrero de 2022, por la que se aprueba la convocatoria de la 37.ª Edición del Festival "Mostra de València-Cinema del Mediterrani". BDNS Identificador 611475.

ANUNCI

De conformitat amb el que preveuen els articles 17.3.b i 20.8.a de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es publica l'extracte de la convocatòria el text complet de la qual pot consultar-se en la Base de dades nacional de subvencions (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/611475>)

Primer. Participants:

Poden optar a participar en la Secció Oficial els llargmetratges de ficció produïts o coproduïts en qualsevol dels països compresos en l'àmbit del festival (*), realitzats a partir de l'1 de gener del 2021 i que no hagen sigut estrenats en sales públiques, DVD, vídeo, TV o plataformes de vídeo sota demanda a l'estat espanyol ni hagen participat en cap festival de cinema espanyol abans o durant la celebració de la 37 Mostra de València-Cinema del Mediterrani. És a dir, que garantisquen l'estrena espanyola al certamen. D'entre totes les pel·lícules inscrites, l'organització seleccionarà aquelles que entraran a competir en la Secció Oficial. El resultat d'esta selecció no admetrà recurs.

Només podran participar en la Secció Oficial de la 37 Mostra de València-Cinema del Mediterrani pel·lícules d'empreses productores que no estiguen sotmeses en alguna de les causes de prohibició per a obtindre la condició de beneficiari de l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i la disposició addicional segona de l'Ordenança general de subvencions de l'Excel·lentíssim Ajuntament de València i els seus organismes públics.

(*). Consultar la llista de països previstos en l'àmbit del festival al final de la convocatòria.

Segon. Finalitat:

La Mostra de València-Cinema del Mediterrani és un festival internacional impulsat per l'Excel·lentíssim Ajuntament de València, amb l'objectiu d'exhibir i promocionar el cinema de la conca mediterrània, com a marc de referència geogràfic i cultural. Compta amb l'acreditació de la FIAPF com a festival de cine especialitzat.

Tercer. Bases Reguladores:

Ordenança General de Subvencions de l'Excel·lentíssim Ajuntament de València i els seus Organismes Públics, aprovada inicialment per acord plenari de 28 de juliol del 2016 (BOP 1-09-16), elevada a definitiva per Resolució d'Alcaldia núm. Z-903, de data 19 d'octubre del 2016 (BOP 2-11-16) i pel Pla Estratègic de Subvencions i premis de l'OAM Mostra de València i Iniciatives Audiovisuals 2022-2024, aprovat per acord del Consell Rector de data 9 de febrer de 2022.

Quart. Import:

Les pel·lícules que, per mitjà d'esta convocatòria, siguen seleccionades per a participar en la Secció Oficial podran optar a premis amb dotació econòmica a càrrec de l'aplicació pressupostària 2022/0/334/481.00 pels imports següents:

- Palmera d'Or, dotat amb 30.000 €.

- Palmera de Plata/Premi Especial del Jurat, dotat amb 20.000€.

El premi s'abonarà a l'empresa productora de la pel·lícula. En el cas que participen diverses productores en el finançament de la pel·lícula, el premi s'abonarà a aquella que tinga major participació.

Quint. Termini de presentació de sol·licituds:

La inscripció per a optar a la participació en la Secció Oficial es realitzarà de forma online a través de les plataformes Movibeta o FilmFreeway a partir del dia següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província remès a través de la Base de Dades Nacionals de Subvencions i fins al 9 de setembre del 2022.

València, 21 de febrer de 2022.—El secretari, Francisco Javier Vila Biosca.

ANUNCIO

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/611475>)

Primero. Participantes:

Pueden optar a participar en la Sección Oficial los largometrajes de ficción producidos o coproducidos en cualquiera de los países comprendidos en el ámbito del festival (*), realizados a partir del uno de enero de 2021 y que no hayan sido estrenados en salas públicas, DVD, vídeo, televisión o plataformas de vídeo bajo demanda en España ni hayan participado en ningún festival de cine español antes o durante la celebración de la 37 Mostra de València-Cinema del Mediterrani. Es decir, que garanticen el estreno español en el certamen. De entre todas las películas inscritas, la organización seleccionará aquellas que entrarán a competir en la Sección Oficial. El resultado de esta selección no admitirá recurso.

Solo podrán participar en la Sección Oficial de la 37 Mostra de València-Cinema del Mediterrani películas de empresas productoras que no estén incurso en alguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la disposición adicional segunda de la Ordenanza general de subvenciones del Excelentísimo Ayuntamiento de València y sus organismos públicos.

(*). Consultar la lista de países contemplados en el ámbito del festival al final de la convocatoria.

Segundo. Finalidad:

La Mostra de València-Cinema del Mediterrani es un festival internacional impulsado por el Excelentísimo Ayuntamiento de València, España, con el objetivo de exhibir y promocionar el cine de la cuenca mediterránea, como marco de referencia geográfico y cultural. Cuenta con la acreditación de la FIAPF como festival de cine especializado.

Tercero. Bases Reguladoras:

Ordenanza General de Subvenciones del Excelentísimo Ayuntamiento de València y sus Organismos Públicos, aprobada inicialmente por acuerdo plenario de 28 de julio de 2016 (BOP 1-09-16), elevada a definitiva por Resolución de Alcaldía nº. Z-903, de fecha 19 de octubre de 2016 (BOP 2-11-16) y Plan Estratégico de Subvenciones y Premios del OAM Mostra de València i Iniciatives Audiovisuals, aprobado por acuerdo del Consejo Rector en fecha 9 de febrero de 2022.

Cuarto. Importe:

Las películas que, mediante esta convocatoria, sean seleccionadas para participar en la Sección Oficial podrán optar a premios con dotación económica a cargo de la aplicación presupuestaria 2022/0/334/481.00 por los siguientes importes:

- Palmera de Oro, dotado con 30.000 €.

- Palmera de Plata/Premio Especial del Jurado, dotado con 20.000€.

El premio se abonará a la empresa productora de la película. En caso de que participen varias productoras en la financiación de la película, el premio se abonará a aquella que tenga mayor participación.

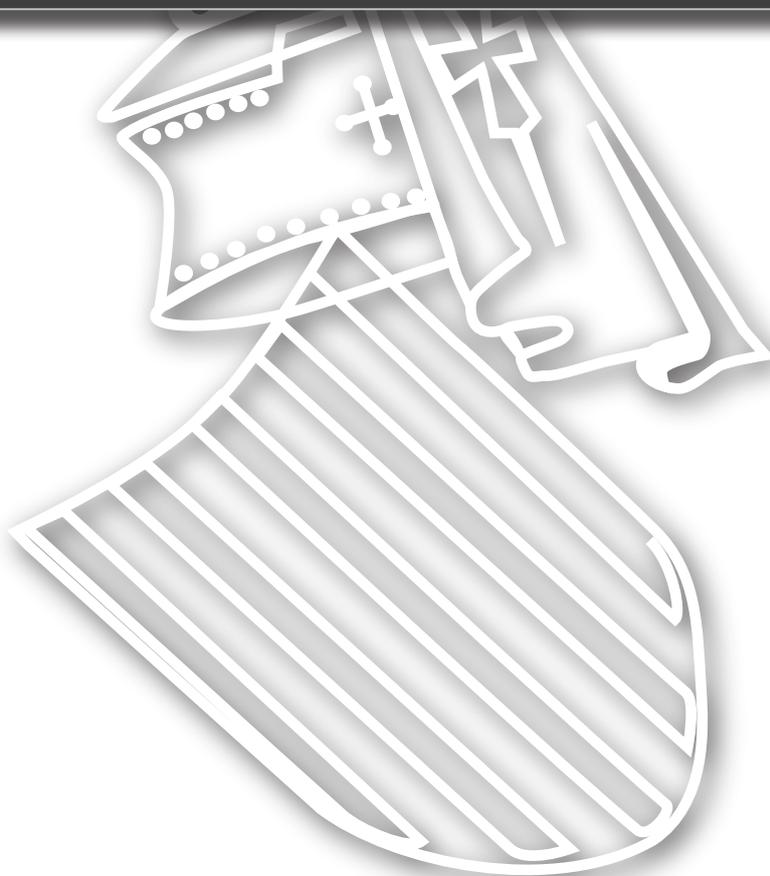
Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

La inscripción para optar a la participación en la Sección Oficial se realizará de forma online a través de las plataformas Movibeta o FilmFreeway a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia remitido a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones y hasta el 9 de septiembre de 2022.

València, 21 de febrero de 2022.—El secretario, Francisco Javier Vila Biosca.



MANCOMUNITATS MUNICIPALS
MANCOMUNIDADES MUNICIPALES



Mancomunitat de la Ribera Baixa

Anunci de la Mancomunitat de la Ribera Baixa sobre exposició al públic del pressupost general, bases d'execució i plantilla de personal per a l'exercici econòmic 2022.

ANUNCI

Aprovat inicialment en sessió ordinària de Ple d'aquesta Mancomunitat, de data 14 de febrer de 2022, el Pressupost General, Bases d'Execució, i la plantilla de personal funcionari, laboral i eventual per a l'exercici econòmic 2022, conformement al previst en l'article 169 del Text Refós de la llei Reguladora d'Hisendes Locals aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i l'article 20 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril, s'exposa al públic l'expedient i la documentació preceptiva per termini de quinze dies des de la publicació d'aquest anunci, a l'efecte de reclamacions i al·legacions.

Durant aquest termini podrà ser examinat per qualsevol interessat en la seu de la mancomunitat de la Ribera Baixa perquè es formulen les al·legacions que s'estimen pertinents.

De conformitat amb l'acord adoptat el Pressupost es considerarà definitivament aprovat, si durant el citat termini no presenten reclamacions.

Sueca, 18 de febrer de 2022.—El president, Arturo Gabriel Escrig Catalá.

Mancomunidad Hoya de Buñol-Chiva

Anuncio de la Mancomunidad Hoya de Buñol-Chiva sobre aprobación definitiva del presupuesto y plantilla ejercicio 2022.

ANUNCIO

De conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y en ausencia de reclamaciones a la aprobación inicial se expone al público el Presupuesto General del ejercicio 2022, definitivamente aprobado, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

INGRESOS		
Capítulo	Denominación	Euros
1	Impuestos directos	
2	Impuestos indirectos	
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	31.212,86 €
4	Transferencias corrientes.	1.281.561,30 €
5	Ingresos patrimoniales.	
6	Enajenación de inversiones reales.	
7	Transferencias de capital.	335.366,96 €
8	Activos financieros.	
9	Pasivos financieros.	
Total ingresos		1.648.141,12 €

GASTOS		
Capítulo	Denominación	Euros
1	Gastos de personal.	976.653,57 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios.	322.320,59 €
3	Gastos financieros.	1.000,00 €
4	Transferencias corrientes.	7.800,00 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos.	
6	Inversiones reales.	340.366,96 €
7	Transferencias de capital.	
8	Activos financieros.	
9	Pasivos financieros.	
Total gastos		1.648.141,12 €

Igualmente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 126 y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la Plantilla para el ejercicio 2021 que es la siguiente:

Plantilla 2022

Funcionario Secretario - Interventor Exento

Funcionario Administrativo C1 - 22

Laboral Técnico Servicios sociales B - 23

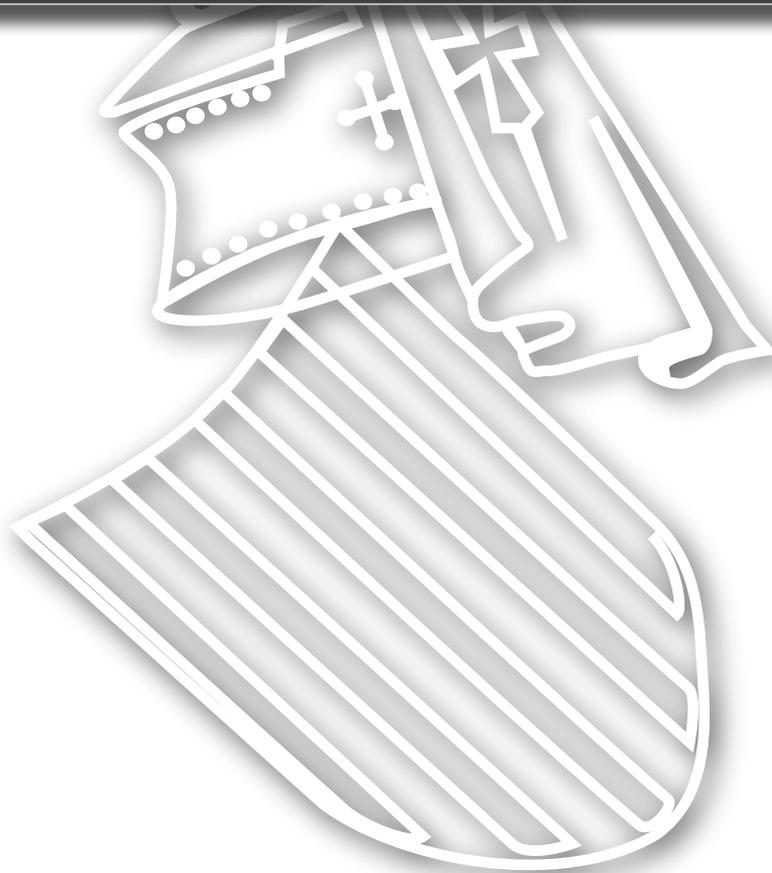
Laboral Técnico ADL A1 - 28

Contra el mismo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Yátova, a 18 de febrero de 2022.—El presidente, Miguel Esteban Tórtola Herrero.



**ANUNCIS PARTICULARS
ANUNCIOS PARTICULARES**



Pozo Alchup Blanch SAT 2404

Anuncio del Pozo Alchup Blanch SAT 2404 sobre convocatoria a junta general.

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta Rectora de fecha 6 de febrero de 2022 se convoca a todos los socios y titulares de títulos del Pozo Alchup Blanch SAT 2404, a la Asamblea General Ordinaria que se celebrará en el salón de actos de la Cooperativa de Alcublas, Avenida Virgen del Pilar nº 67 de Alcublas el día 22 de marzo de 2022, en primera convocatoria a las 19,30 horas y en segunda convocatoria a las 20 horas con el siguiente orden del día:

- 1 - Lectura y aprobación si procede del acta anterior.
- 2 - Lectura y aprobación si procede de la cuenta balance situación y pérdida y ganancias 2020 y 2021.
- 3 - Compra bomba Tabaidas
- 4 - Pago reparación bomba pozo
- 5 - Automatización hidrantes sistema ZEUS
- 6 - Lectura y aprobación si procede del presupuesto 2021y 2022.
- 7 - Renovación Junta Rectora, 100%.
- 8 - Memoria de actividades, 2020 – 2021.
- 9 - Propuesta de derramas.
- 10 - Trámites administrativos
- 11 - Altas y bajas.
- 12 - Estudio precio agua.
- 13 - Ruegos y preguntas.

Casinos, a 16 de febrero de 2022.—El secretario, José Manuel Domingo Marz.

Nota: se tiene que confirmar la asistencia enviando un mensaje al teléfono 679315106, hasta el 14 marzo 2022, los asistentes deben ir con mascarilla fp2.

2022/1662

TARIFES D'INSERCIÓ D'ANUNCIS

Ordenança Fiscal Reguladora del Butlletí Oficial de la Província de València i la seua taxa, publicada al BOP n.º 231 de 30 de novembre del 2018.

Article 31. Tarifes.

La taxa per la inserció d'anuncis o publicacions es computa per caràcter publicat, inclosa espais en blanc, i es liquida d'acord amb les tarifes següents:

- a) **Tarifa reduïda:** els instats per Ajuntaments, organismes autònoms dependents d'aquests i mancomunitats municipals, sempre que no siguen repercutibles a tercers: **0,04 €** per caràcter.
- b) **Tarifa normal:** els instats per particulars, organismes oficials, Administracions Públiques, etc., fins i tot per Ajuntaments, organismes autònoms i mancomunitats municipals, en el cas que hi haja possibilitat de la repercussió a tercers: **0,07 €** per caràcter.
- c) **Tarifa urgent:** S'aplicarà el **doble** de les tarifes regulades en els apartats anteriors.
- d) **Quota mínima:** s'estableix una quota mínima de **75 €**, de manera que el resultat d'aplicar les tarifes anteriors no puga ser inferior a aqueix import.
- e) **Tarifa d'edició immediata o celeritat:** Aquesta tarifa s'aplica sempre afegida a la que corresponga inicialment a la inserció de l'anunci. S'afegiran **0,18 €, 0,16 € i 0,15 €** per caràcter, per a publicació en **dos, tres i quatre dies**, respectivament.
- f) S'estableix una **quota màxima** de **2.000 €**, de manera que el resultat de l'aplicació de les tarifes anteriors no serà superior a aquesta xifra.

ADMINISTRACIÓ DEL BOP
C/ Juan de Garay, 23 - 46017 València
Tels.: 96 388 38 77 - Fax: 96 388 38 88
bop@dival.es
http://bop.dival.es
Depòsit legal: V. 1-1958

TARIFAS DE INSERCIÓN DE ANUNCIOS

Ordenanza Fiscal Reguladora del Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y su tasa, publicada en el BOP n.º 231 de 30 de noviembre de 2018.

Artículo 31. Tarifas.

La tasa por la inserción de anuncios o publicaciones se computa por carácter publicado, incluidos espacios en blanco, y se liquida conforme a las tarifas siguientes:

- a) **Tarifa reducida:** los instados por Ayuntamientos, Organismos autónomos dependientes de los mismos y Mancomunidades municipales, siempre que no sean repercutibles a terceros: **0,04 €** por carácter.
- b) **Tarifa normal:** los instados por particulares, organismos oficiales, Administraciones Públicas, etc., incluso por Ayuntamientos, Organismos Autónomos y Mancomunidades municipales, en el supuesto de que exista la posibilidad de su repercusión a terceros: **0,07 €** por carácter.
- c) **Tarifa urgente:** Se aplicará el **doble** de las tarifas reguladas en los apartados anteriores.
- d) **Cuota mínima:** se establece una cuota mínima de **75 €**, de forma que el resultado de aplicar las tarifas anteriores no pueda ser inferior a ese importe.
- e) **Tarifa de edición inmediata o celeridad:** Esta tarifa se aplica siempre añadida a aquella que corresponda inicialmente a la inserción del anuncio. Se añadirán **0,18 €, 0,16 € y 0,15 €** por carácter, para publicación en **dos, tres y cuatro días**, respectivamente.
- f) Se establece una **cuota máxima** de **2.000 €**, de forma que el resultado de la aplicación de las tarifas anteriores no será superior a esta cifra.

ADMINISTRACIÓN DEL BOP
C/ Juan de Garay, 23 - 46017 Valencia
Tels.: 96 388 38 77 - Fax: 96 388 38 88
bop@dival.es
http://bop.dival.es
Depósito legal: V. 1-1958