

Diputación de Castellón, así como por Internet, para lo cual será necesario utilizar los datos contenidos en el documento cobratorio que se remitirá al domicilio fiscal de los correspondientes sujetos pasivos. El periodo de cobro será el establecido por la Diputación de Castellón, Administración a la que se le ha delegado el cobro de la presente tasa.

4.-Las cuotas liquidadas no satisfechas dentro del periodo voluntario, se harán efectivas en vía de apremio, con arreglo a las normas de la Ley General Tributaria y del vigente Reglamento General de Recaudación.

5.-Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquéllas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo previsto en el citado Reglamento General de Recaudación y en la Ordenanza de Gestión, Recaudación e Inspección de los ingresos de derecho público municipales cuya gestión ha sido delegada en la Diputación Provincial de Castellón..

Artículo 9º.-Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto el Título IV de la Ley 58/2003, General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 10º.- Fecha de aprobación y comienzo de aplicación.

La presente ordenanza fue aprobada con carácter provisional de 11-marzo 2010, siendo elevado a definitivo dicho acuerdo el 23 de abril de 2010

La presente ordenanza entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2010.

Canet lo Roig 18 de mayo de 2010.- EL ALCALDE, (firma ilegible). C-5806-U

### FIGUEROLES

El Pleno del Ayuntamiento de Figueroles, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de mayo de 2010, acordó la aprobación provisional del REGLAMENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP de Castellón, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Reglamento mencionado.

En Figueroles, a 14 de mayo de 2010.- El Alcalde, Luis Gregori Herrando. C-5813-U

### LA LLOSA

De conformidad con el acuerdo plenario de fecha 29/04/2010 por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de gestión del servicio público de abastecimiento y suministro de agua potable en La Llosa mediante la modalidad de concesión, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de La Llosa
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría
- c) Obtención de documentación e información:

- 1. Dependencia: Ayuntamiento de La Llosa
- 2. Domicilio: Plaza España, 14
- 3. Localidad y Código Postal: La Llosa - 12591
- 4. Teléfono: 962610542
- 5. Telefax: 962623271
- 6. Correo electrónico: ayuntamiento@lallosa.es

7. Fecha límite de obtención de documentación e información: quince días contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el BOP de Castellón.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo: gestión de servicio público de abastecimiento y suministro de agua potable en La Llosa

b) Descripción del objeto: gestión de servicio público de abastecimiento y suministro de agua potable en La Llosa

c) Plazo de Ejecución: 25 años.

d) Lugar de ejecución/entrega:

- 1. Domicilio. Plaza España, 14
- 2. Localidad y Código Postal: La Llosa - 12.591
- e) CPV: 65111000-4

CPA: 41.00.20

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto

c) Criterios de Adjudicación: oferta económicamente más ventajosa varios criterios de adjudicación

4. Presupuesto base de licitación: 300.000,00 euros

a) Importe:

- Canon inicial: se establece como canon inicial una cantidad fija mínima a abonar a la firma del contrato de 300.00,00 €.

- Canon Variable: Se establece como canon variable una cantidad expresada en €/m3 de agua facturado y cobrado por cuota de consumo.

5. Garantía exigidas. Provisional 6.000,00 euros.

6. Requisitos específicos del contratista: recogidos en el Pliego de Condiciones.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: quince días contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el BOP de Castellón.

b) Modalidad de presentación: correo, telefax, mediante correo electrónico

c) Lugar de presentación:

- 1. Dependencia: Ayuntamiento de La Llosa
- 2. Domicilio: Plaza España, 14
- 3. Localidad y Código Postal: La Llosa - 12591
- 4. Dirección electrónica: ayuntamiento@lallosa.es

8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Plaza España, 14

b) Localidad y Código Postal: La Llosa - 12591

c) Fecha y hora: 25 días siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, 12:30 h.

9. Gastos de Publicidad: a cargo del contratista.

10. Otras informaciones: en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas.

En La Llosa, a 7 de Mayo de 2010.— El Alcalde, Fdo. D. Joaquín José Llopis Casals. C-5623-U

### MONCOFA

La Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, mediante Decreto 734/2010, de fecha 13 de mayo, ha resuelto aprobar las siguientes Bases:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE MONITOR/A Y UNA DE MONITOR/A-COORDINADOR/A PARA "L'ESCOLA D'ESTIU 2010" DE MONCOFA Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR/ES DE "L'ESCOLA D'ESTIU"**

1. OBJETO

Las presentes Bases tienen como objeto determinar los requisitos, modalidad de selección y méritos que son de aplicación para la provisión de cinco plazas de monitor/a y una de monitor/a-coordinador/a para "l'Escola d'Estiu 2010" de Moncofa y la constitución de una bolsa de trabajo de monitor/es de "l'Escola d'Estiu", dependiente de los Servicios Sociales municipales.

La contratación para "L'Escola d'Estiu 2010" es de un mes, en jornada de 30 horas semanales de lunes a viernes de 9 a 15 horas por la mañana.

2. CONDICIONES DE LAS/LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el procedimiento selectivo, es necesario que las/los aspirantes reúnan, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, las siguientes condiciones:

a) Ser español o nacional de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero, en cuyo caso deberá contar con el correspondiente permiso de trabajo (en este supuesto la duración del contrato no podrá exceder del plazo de validez de dicho permiso).

b) Ser mayor de 16 años.

c) Estar en posesión del título de BUP, FP11 o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. La equivalencia de títulos se habrá de acreditar, en su caso, mediante la certificación del Organismo competente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo normal de las funciones inherentes al contrato.

e) No hallarse incurso/o en causa alguna de incompatibilidad ni incapacidad que previene la legislación vigente.

3. PROCEDIMIENTO SELECTIVO. El procedimiento selectivo constará de dos fases: Una primera fase (fase de proyecto) consistente en valoración de un proyecto realizado por los aspirantes; una segunda fase (fase de concurso), consistente en la baremación de los méritos presentados.

4. FUNCIONES DEL PERSONAL CONTRATADO

Serán las correspondientes a la elaboración de la programación de "L'Escola d'Estiu 2010", ejecución de las actividades programadas, control de los menores a su cargo y elaboración de la memoria evaluativa.

El personal contratado realizará sus cometidos bajo las órdenes y dependencia directa de la Trabajadora Social y ésta a su vez, dependerá orgánicamente de la Concejalía de Servicios Sociales.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias solicitando participar en este procedimiento selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán

en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 38.4 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al que se produzca la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de esta Administración.

En las instancias las/los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

A la instancia se deberá acompañar los documentos acreditativos de los méritos alegados, de la titulación exigida, el DNI y el Currículo Vitae. Los documentos habrán de ser originales, certificaciones o fotocopias compulsadas. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias sólo se admitirán, con posterioridad y siempre hasta el día anterior a la celebración del concurso, aquella documentación que se haga constar expresamente en la instancia.

#### 6.COMUNICACIONES

En cumplimiento del artículo 61.6 de la Ley 30/1992, los anuncios posteriores a la convocatoria del procedimiento y relacionados con el mismo se publicaran en el Tablón de Edictos de esta Corporación.

#### 7.TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal Calificador se constituirá de la forma siguiente:

##### PRESIDENCIA:

Titular: M<sup>a</sup> Elena Morales Gago, Trabajadora Social

Suplente: Dolors Alberó Peris, Normalizadora Lingüística

SECRETARIA (actúa con voz y voto):

Titular: Oscar Carbó Dolz, Secretario-Interventor

Suplente: José Ramón Alós Canós, Administrativo

##### VOCALES:

Titular: Albert Cubertorer Font, Administrativo

Suplente: Ángela Pons Cortes, Auxiliar Administrativa

Titular: Toni Casares Navarro, Animador Juvenil

Suplente: José Antonio Canos Alos, Animador Esportiu

Titular: Ana Ventura Sales, Trabajadora familiar

Suplente: Ana María Melchor Besalduch, Auxiliar Biblioteca

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean las/los titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría. La abstención y recusación de las/los miembros de la Comisión Baramadora se ajustará a lo que previenen los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante, la Comisión resolverá las dudas que surjan respecto a su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan en aquellos supuestos que no estén previstos en las Bases.

#### 8. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

##### 8.1. Fase de Proyecto

La prueba selectiva consistirá en la presentación junto con la instancia de un proyecto sobre las actividades a realizar en l'Escola d'Estiu 2010. Se puntuará de 0 a 10 puntos. Será requisito necesario para pasar a la fase de concurso haber superado con 5 puntos la valoración del proyecto.

El que opte a la plaza de coordinador deberá presentar en el proyecto las funciones propias de coordinación.

##### 8.2. Fase de Concurso

Los méritos a valorar serán:

1) Por estar en posesión de las siguientes titulaciones:

a) Licenciada/o o diplomada/o, en cualquiera de las especialidades relacionadas con menores (Magisterio, Trabajo Social, Educación Social, Psicología, Pedagogía, etc): 1 punto por cada título.

b) Como especialización en módulos de formación de grado superior en cualquiera de las especialidades relacionadas con menores: 0'75 puntos por cada título.

c) Como especialización, FP II (segundo grado), o módulos de formación de grado medio en cualquiera de las especialidades relacionadas con menores: 0'50 puntos por cada título.

2) Por experiencia profesional:

a) Como monitores en la Admón. Pública, (como funcionario o contratado laboral) en puestos de trabajo relacionados con actividades de ocio y tiempo libre dirigidas al menor (escuelas de verano):

\* Jornada completa: 1 punto/mes

\* A media jornada: 0,5 puntos/mes

\* Menos de media jornada: 0,25 puntos/mes

b) Colaboraciones, como monitores en colegios públicos o privados, asociaciones juveniles, escuelas de verano, debidamente certificadas, en las que se deberán hacer constar el número de horas. Teniendo en cuenta que cada 8 horas se valorará con 0,20 puntos y podrán ser acumulativas, los certificados especificaran la actividad a la que se refieren así como las fechas y nº de horas de realización.

c) Por haber impartido cursos relacionados con actividades de ocio y tiempo libre dirigidas al menor, o relacionadas con menores, debidamente certificadas, en las que se deberán hacer constar el número de horas. Teniendo en cuenta que cada 4 horas se valorará con 0,20 puntos y podrán ser acumulativas.

d) Por haber realizado funciones como colaboradora/o, contratada/o o funcionaria/o como monitora/r en campamentos y/o colonias, organizados tanto por Administraciones Públicas u

Organismos dependientes o vinculados a las mismas, como por cualquier otra entidad. Teniendo en cuenta que por cada 7 días se puntuará con 0,5 puntos, pudiendo acumularse las jornadas.

e) Por haber realizado tareas de cuidadores en comedores escolares, debidamente certificadas, en las que se deberán hacer constar el número de horas y meses. Teniendo en cuenta que cada mes de trabajo, con jornada diaria de 3h, supondrá 0,6 puntos/mes, si la jornada es de 2h será de 0,4 puntos/mes e inferior a 1 hora diaria de jornada 0,2 puntos/mes.

3) Por la realización de cursos, jornadas o seminarios de formación:

a) Estar en posesión del título de monitor de "centres de vacances" o de cualquier otro equivalente, expedido por alguna de las escuelas reconocidas por las comunidades autónomas (con un mínimo de 100h teóricas), 2 puntos.

b) Haber realizado el Curso de animadora/r juvenil, expedido u homologado por el Institut Valencià de la Joventut (IVAJ) o impartidas por otro organismo público o privado reconocido con un mínimo de 250 horas teóricas: 4 puntos. La posesión de varios niveles en cada uno de los apartados a y b, por parte de las/los aspirantes, no será acumulativa; puntuándose únicamente la titulación superior.

La homologación de títulos, se habrá de acreditar por las/los aspirantes, en su caso, mediante la certificación del Organismo competente.

c) Cursos, jornadas o seminarios relacionados con temas del menor o de interés para la realización de la actividad para la que se realiza el presente contrato, expedido por centros oficiales. Siendo la puntuación por cada curso la siguiente:

\* De menos de 20 horas (y no inferior a 10 horas): 0'2 puntos.

\* De 20 a 50 de horas: 0'4 puntos.

\* De 51 a 100 horas: 0'6 puntos.

\* De 101 a 200 horas: 1 punto.

\* De más de 200 horas: 1,2 puntos.

Los certificados en los que no se especifique el número de horas, no se puntuará. Los certificados inferiores a 10 horas no se puntuarán ni podrán acumularse.

4) Conocimientos del Valenciano: Por estar en posesión del certificado expedido por la "Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià". Sólo se valorará el grado máximo alcanzado, según la siguiente baremación:

- Oral 0,25 puntos

- Elemental 0,50 puntos

- Medio 0,75 puntos

- Superior 1,00 puntos

#### 9.CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DETRABAJO

Concluida la baremación la Comisión publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por el orden de puntuación obtenida. A la vista de la expresada relación, por la Alcaldía Presidencia se aprobará la bolsa de trabajo, la cual estará constituida por todas/os las/os aspirantes que hubieran obtenido una puntuación mínima total de 5 puntos.

Para ocupar el puesto de coordinador/ra se formalizará el correspondiente contrato laboral a favor del aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

La duración de los contratos será la que corresponda en función de las necesidades para la que se efectúa la contratación.

Las/os aspirantes serán contratados por orden de puntuación, tal y como aparecen en la bolsa, actuando del mismo modo para la provisión de las posibles sustituciones o vacantes, así como en el caso de ampliación del número de plazas en función del número de menores matriculados.

Cuando un integrante de la bolsa renunciara a un contrato, pasara al final de la bolsa. A excepción de cuando se trate de causa justificada como es estar trabajando, enfermedad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación. En estos casos deberá presentar justificantes de la excepción.

Producido el llamamiento de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que el/la aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende el llamamiento, en el plazo de 2 días hábiles desde que fuera requerido.

#### 10. DERECHO SUPLETORIO

En lo no dispuesto en estas bases se estará a lo establecido en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado, en el R.D. 896/91 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, en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del empleado Público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Moncofa, 13 de mayo de 2010.- EL ALCALDE, JOSÉ VICENTE ISACH CLOFENT.

C-5707-U

#### NULES

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de fecha 25 de febrero de 2010, adoptó entre otros el siguiente acuerdo: