Boletín Oficial de la
REGIÓN de MURCIA

Número 146 Martes, 27 de junio de 2017

BORM

# S U M A R I O

## I. Comunidad Autónoma

### 3. Otras disposiciones

**Consejería de Presidencia y Fomento**

4644 Resolución de la Secretaria General de la Consejería de Presidencia y Fomento, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 21 de junio de 2017, del nombramiento de Registradores de la Propiedad que han obtenido plaza en el territorio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. 19829

### 4. Anuncios

**Consejería de Presidencia y Fomento**

4645 Anuncio de formalización del contrato de coordinación de seguridad y salud complementaria a las obras del nuevo vial de conexión de los barrios de San Diego y Apolonia de Lorca. Expte. 55/2016. 19831

**Consejería de Educación, Juventud y Deportes**

4646 Anuncio de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes por la que se hace pública la licitación para la contratación de las obras de mejora de la instalación eléctrica en baja tensión en el I.E.S. "Politécnico" de Cartagena (Murcia). 19832

**Consejería de Salud**
**Servicio Murciano de Salud**

4647 Anuncio de licitación del contrato de adquisición de un láser thulium para el Servicio de Urología del Hospital General Universitario "Reina Sofia". 19834

4648 Anuncio de licitación de arrendamiento sin opción de compra de equipos de endoscopia con destino al Hospital General Universitario "Reina Sofía". 19836

## III. Administración de Justicia

**Primera Instancia número Cinco de Murcia**

4649 Expediente de dominio. Reanudación del tracto 1.366/2013. 19839

**De lo Social número Uno de Murcia**

4650 Despido/ceses en general 774/2016. 19840

4651 Despido/ceses en general 88/2017. 19846

**Servicio Común Procesal de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia**
**De lo Social número Uno de Murcia**

4652 Ejecución de titulos judiciales 136/2016. 19850

**De lo Social número Cuatro de Castellón**

4653 Ejecución de títulos judiciales 234/2019. 19852



NPE: B-270617-146

# IV. Administración Local


## Abarán

4654 Anuncio de delegación del Alcalde para celebración de boda civil. 19854

4655 Anuncio de delegación del Alcalde para celebración de boda civil. 19855

4656 Exposición pública de la Cuenta General del Presupuesto 2016. 19856

## Beniel

4657 Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2017. 19857

## Calasparra

4658 Información pública de la Cuenta General ejercicio 2016. 19862

## Campos del Río

4659 Anuncio de aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del precio público por prestación del servicio de piscina municipal. Expte. 1.314/2016. 19863

## Cieza

4660 Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 9P/2017. 19866

## Fuente Álamo de Murcia

4661 Reglamento de régimen interior de la Residencia de Personas Mayores "San Agustín" de Fuente Álamo de Murcia. 19868

## Lorca

4662 Aprobación inicial del Proyecto de Expropiación por el procedimiento de tasación conjunta de los bienes y derechos para la obtención de los terrenos calificados como Sistema General de Equipamiento E-2 dentro del Sector 4R del P.G.M.O. de Lorca para la implantación del nuevo centro logístico de la empresa de limpieza municipal de Lorca (LIMUSA, S.A.) 19891

## Molina de Segura

4663 Anuncio de adjudicación del contrato de obras de dotación de servicio de alumbrado público en zonas 2, 3 y 4 (campo y huerta) del T.M. de Molina de Segura (presupuestos participativos 2015). 19893

4664 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 de junio de 2017 sobre convocatoria de subvenciones para fomentar la iniciativa de las asociaciones vecinales en barrios, pedanías y urbanizaciones. Ejercicio 2017. 19894

4665 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 de junio de 2017 sobre convocatoria de subvenciones a las asociaciones de mujeres que fomenten la igualdad efectiva en el municipio de Molina de Segura para el ejercicio 2017. 19897

4666 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 de junio de 2017 sobre convocatoria de subvenciones para el fomento de actividades formativas extraescolares en centros sostenidos con fondos públicos. Curso 2016-2017. 19900

## Murcia

4667 Aprobación de los padrones de la tasa por recogida de basuras correspondientes a los bimestres primero y segundo de 2017, y el primer cuatrimestre de 2017. 19903

4668 Anuncio de formalización del contrato para el suministro de productos de alimentación en escuelas infantiles del Ayuntamiento de Murcia. Expte. 0644/2016. 19905

## San Javier

4669 Anuncio de licitación del contrato de servicio de iluminación y sonorización de las actuaciones correspondientes al Festival Internacional de Teatro, Música y Danza de San Javier. Expte. 19/17. 19906

## Torre Pacheco

4670 Extracto del Decreto 982/2017, de 20 de junio, de la Concejal Delegada de Personal y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Torre Pacheco, por el que se convocan subvenciones a programas y proyectos en materia de Cultura. Ejercicio 2016. 19908

4671 Extracto del Decreto 986/2017, de 20 de junio, de la Concejal Delegada de Personal y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Torre Pacheco, por el que se convocan subvenciones en materia de deportes, para fomento de la práctica del Deporte Base y Deporte Sénior, relativo a la temporada 2015/2016. 19909



D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

# I. Comunidad Autónoma

## 3. Otras disposiciones

### Consejería de Presidencia y Fomento

**4644 Resolución de la Secretaria General de la Consejería de Presidencia y Fomento, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 21 de junio de 2017, del nombramiento de Registradores de la Propiedad que han obtenido plaza en el territorio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.**

Con el fin de dar publicidad al Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 21 de junio de 2017, de nombramiento de Registradores que han obtenido plaza en el territorio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

**Resuelvo:**

Publicar en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" el texto del referido acuerdo que figura como anexo de esta resolución.

La Secretaria General, María Yolanda Muñoz Gómez.

**Anexo**

**"Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 21 de junio de 2017, de nombramiento de Registradores que han obtenido plaza en el territorio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**

Por Resolución de 18 de abril de 2017 de la Dirección General de los Registros y del Notariado (BOE de 2 de mayo), se convocó concurso ordinario n.º 296 para la provisión de Registros de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles vacantes, concurso que ha sido resuelto mediante Resolución de 30 de mayo de 2017 de la referida Dirección General, (BOE de 6 de junio), resultando que procede que por esta Comunidad Autónoma se realicen los correspondientes nombramientos.

Según lo establecido en el artículo 12.dos de la Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, corresponde al Consejo de Gobierno el nombramiento de los registradores de la propiedad y mercantiles que deban prestar servicios en la Región de Murcia.

Por su parte, el Decreto n.º 47/1998, de 23 de julio, atribuye a la Consejería de Presidencia las competencias en materia de Notarías, Registros de la Propiedad y Mercantiles, y Corredores de Comercio, correspondiendo al titular de la citada Consejería elevar al Consejo de Gobierno las propuestas de nombramiento de registradores de la propiedad para plazas radicadas en el territorio de la Comunidad Autónoma. Dicha competencia es igualmente atribuida a la Consejería de Presidencia y Fomento mediante el Decreto n.º 67/2017, de 17 de mayo, por el que se establecen sus Órganos Directivos.

En virtud de cuanto antecede; habiéndose informado favorablemente el referido nombramiento por el Servicio Jurídico de la Consejería de Presidencia y Fomento, y vistos los preceptos que se citan y demás concordantes, el Consejo de Gobierno, a propuesta del Consejero de Presidencia y Fomento.

**Acuerda:**

**Primero**.- Nombrar a don Juan Antonio La Cierva Carrasco, Registrador del Registro Mercantil y de Bienes Muebles de Murcia IV.

**Segundo**.- Nombrar a doña Juana María Nieto Fernández-Pacheco, Registradora del Registro de Mula.

**Tercero**.- Ordenar la publicación del citado nombramiento en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.


D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

# I. Comunidad Autónoma

## 4. Anuncios

### Consejería de Presidencia y Fomento

**4645 Anuncio de formalización del contrato de coordinación de seguridad y salud complementaria a las obras del nuevo vial de conexión de los barrios de San Diego y Apolonia de Lorca. Expte. 55/2016.**

**1. Entidad adjudicataria.**

a) Organismo: Consejería de Presidencia y Fomento.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación

c) Número de expediente: 55/2016

d) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: http://www.carm.es/contratacionpublica

**2. Objeto del contrato.**

a) Tipo de contrato: Servicios

b) Descripción del objeto: Coordinación de seguridad y salud complementaria a las obras del nuevo Vial de Conexión de los Barrios de San Diego y Apolonia de Lorca.

C) CPV (Referencia de Nomenclatura):

71317200-5: Servicios de salud y seguridad

d) CPA (Referencia de Nomenclatura):

711212: Servicios técnicos de ingeniería para la construcción.

**3. Tramitación y procedimiento.**

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento Negociado sin publicidad

**4. Valor estimado del Contrato:** 20.910,00 Euros

**5. Presupuesto base de licitación:**

a) Importe neto: 20.910,00 Euros

b) Importe total: 25.301,10 Euros

**6. Formalización del Contrato:**

a) Fecha de adjudicación: 16/05/17

b) Fecha de formalización del contrato: 30/5/17

c) Contratista: IMACAPI SL

d) Importe o canon de adjudicación: Importe neto: 6.500,00 Euros importe total: 7.865,00 Euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: La oferta económicamente más ventajosa no incursa en temeridad.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por RDL 3/2011.

Murcia, 14 de junio de 2017.—El Consejero de Presidencia y Fomento, P.D., la Secretaria general, (Orden 30/5/2017, BORM n.º 124 de 31/5/2017), M.ª Yolanda Muñoz Gómez.

# I. Comunidad Autónoma

## 4. Anuncios

### Consejería de Educación, Juventud y Deportes

**4646 Anuncio de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes por la que se hace pública la licitación para la contratación de las obras de mejora de la instalación eléctrica en baja tensión en el I.E.S. "Politécnico" de Cartagena (Murcia).**

**1.- Entidad adjudicadora.**

a) Organismo: Consejería de Educación, Juventud y Deportes.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

c) Número de expediente: SG/CA/28/2017

**2.- Objeto del contrato.**

a) Descripción del objeto: obras de mejora de la instalación eléctrica en baja tensión en el I.E.S. "Politécnico" de Cartagena (Murcia).

b) División por lotes: no.

c) Lugar de ejecución: I.E.S. "Politécnico" de Cartagena (Murcia).

d) Plazo de ejecución: 12 semanas.

**3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.**

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto con un único criterio de adjudicación (precio).

**4.-Presupuesto base de licitación:** 78.225,54.-€, más el correspondiente IVA del 21%, lo cual supone un total de 94.652,90.€.

Valor estimado: 78.225,54.-€.

**5.- Garantías.**

Provisional: 2.346,77.-€.

Definitiva: 5% del presupuesto de licitación.

**6.- Obtención de documentación e información.**

a) Entidad: Consejería de Educación, Juventud y Deportes (Servicio de Contratación de la Secretaría General).

b) Domicilio: Avda. de la Fama n.º 15, Planta 9.ª

c) Localidad y código postal: Murcia. 30006.

d) Teléfono: 968/277652, 968/ 279688 y 968 277708.

e) Telefax. 968/279612.

**7.- Requisitos específicos del contratista.**

a) Clasificación: no se exige.

b) Solvencia:

- Económica y financiera: art. 75.1.a) TRLCSP.

Requisito mínimo: referido al año de mayor volumen de negocio de los tres ultimos años concluidos, que deberá ser al menos una vez y medio el valor estimado del contrato.

- Técnica o profesional: art. 76.1.a) TRLCSP.

Requisito mínimo: ejecución de al menos dos obras de construcción de similar naturaleza por cuantía cada una de ellas igual o superior al presupuesto de licitación, en los últimos diez años.

c) Otros requisitos: los previstos en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la presente contratación.

**8.- Presentación de ofertas.**

a) Fecha límite de presentación: el plazo para presentar ofertas será de 26 días naturales contados desde la fecha de la publicación del presente anuncio, ampliándose hasta el siguiente día hábil, en caso de que el último día coincida en sábado o festivo.

b) Documentación a presentar: la que se reseña en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que rige esta contratación.

c) Lugar de presentación:

1.º Entidad: Registro ubicado en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.

2.º Domicilio: Avda. de la Fama n.º 15, planta baja.

3.º Localidad y código postal: Murcia. 30006.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: El previsto en la ley.

**9.- Aperturas de ofertas.**

a) Entidad: Secretaría General de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.

b) Domicilio: Avda. de la Fama n.º 15, Planta 9.ª

c) Localidad: Murcia.

d) Fecha y Hora: Se comunicará con suficiente antelación en el perfil del contratante.

**10.- Gastos de anuncios:** serán a cargo del adjudicatario todos los gastos que se produzcan con motivo de la publicación de la presente licitación, ya sea en prensa o en boletines oficiales, hasta un máximo de 500.-Euros.

**11.- Portal informático donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria:** perfil del contratante del órgano de contratación (http://www.carm.es) Consejería de Educación, Juventud y Deportes.

Murcia, 2 de junio de 2017.—La Secretaria General, María Robles Mateo.

# I. Comunidad Autónoma

## 4. Anuncios

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

### 4647 Anuncio de licitación del contrato de adquisición de un láser thulium para el Servicio de Urología del Hospital General Universitario "Reina Sofia".

El Servicio Murciano de Salud convoca la siguiente contratación:

**1.- Entidad adjudicadora.**

a) Organismo: Servicio Murciano de Salud.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Obras y Contratación.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Registro General del Servicio Murciano de Salud.

2) Domicilio: Calle Central, n.º 7, Edif. Habitamia I, planta baja.

3) Localidad y código postal: ESPINARDO (MURCIA) 30100.

4) Teléfono: 968 28 80 35

5) Telefax: 968 28 84 24

6) Correo electrónico:

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.carm.es

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el último día del plazo de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: CS/9999/1100779961/17/PA.

**2. Objeto del Contrato:**

a) Tipo: Suministro.

b) Descripción: Adquisición de un láser thulium para el Servicio de Urología del Hospital General Universitario "Reina Sofía".

c) División por lotes y número de lotes/Número de unidades: No.

d) Lugar de ejecución/entrega:

e) Plazo de ejecución/entrega: Tres meses.

f) Admisión de prórroga: No.

g) Establecimiento de un acuerdo marco: No.

h) Sistema dinámico de adquisición: No.

**3. Tramitación y procedimiento:**

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto

c) Subasta electrónica: No.

d) Criterios de adjudicación, en su caso: Oferta económica, 50 puntos; oferta técnica, 40 puntos; servicio de mantenimiento integral, 15 puntos; consumibles, 10 puntos.

**4. Valor estimado del contrato:**

**5. Presupuesto base de licitación:**

a) Importe neto: 119.600,00 €. Importe total: 144.716,00 €

**6. Garantías exigidas.**

Provisional: no se exige.

Definitiva: 5 por 100 del presupuesto de adjudicación, IVA excluido.

**7. Requisitos específicos del contratista:**

a) Clasificación:

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

Solvencia económica y financiera: Volumen anual de negocios en los tres últimos años en el ámbito al que se refiere el contrato, por un importe anual igual o superior al precio de licitación, IVA excluido.

Solvencia técnica: Relación de los principales suministro efectuados durante los últimos 5 años que incluya importe, fechas y destinatario, publico o privado de los mismos. En el año de mayor ejecución del citado período, el volumen de suministros similares será igual al precio de licitación, IVA no incluido. Los suministros efectuados se acreditarán mediante la presentación de, al menos, 2 certificados expedido o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, este certificado podrá ser sustituido mediante una declaración del empresario. Estos dos certificados lo serán de, al menos, la mitad del precio de licitación, IVA no incluido.

**8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:**

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a partir de la publicación del presente anuncio. En caso de finalizar el plazo en sábado, se pasará al lunes siguiente.

b) Modalidad de presentación: Presencial.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Servicio Murciano de Salud.

2. Domicilio: Calle Central, 7. Edificio Habitamia – planta baja.

3. Localidad y código postal: 30100 Espinardo – Murcia.

4. Dirección electrónica:

e) Admisión de Variantes: No.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses a partir de la apertura de las proposiciones.

**9. Apertura de Ofertas.**

a) Descripción: Apertura sobre B "Criterios cuantificable por juicios de valor".

b) Dirección: Calle Central, n.º 7, Edif. Habitamia I, planta baja.

c) Localidad y código postal: Espinardo - MURCIA 30100

d) Fecha y hora: Será publicada en el perfil del contratante y comunicada a los licitadores con la suficiente antelación.

**10. Gastos de Publicidad:** Los gastos de publicidad de la contratación correrán por cuenta de los adjudicatarios.

Murcia, 20 de junio de 2017.—El Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, Asensio López Santiago.

# I. Comunidad Autónoma

## 4. Anuncios

Consejería de Salud

Servicio Murciano de Salud

**4648 Anuncio de licitación de arrendamiento sin opción de compra de equipos de endoscopia con destino al Hospital General Universitario "Reina Sofía".**

El Servicio Murciano de Salud convoca la siguiente contratación:

**1.- Entidad adjudicadora.**

a) Organismo: Servicio Murciano de Salud.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Obras y Contratación.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Registro General del Servicio Murciano de Salud.

2) Domicilio: Calle Central, n.º 7, Edif. Habitamia I, planta baja.

3) Localidad y código postal: Espinardo (Murcia) 30100.

4) Teléfono: 968 28 80 35

5) Telefax: 968 28 84 24

6) Correo electrónico:

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.carm.es

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el último día del plazo de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: CS/9999/1100781460/17/PA.

**2. Objeto del contrato:**

a) Tipo: Suministro.

b) Descripción: Arrendamiento sin opción de compra de equipos de endoscopia con destino al Hospital General Universitario "Reina Sofía"

c) División por lotes y número de lotes/Número de unidades: No.

d) Lugar de ejecución/entrega: Hospital General Universitario "Reina Sofía". Avda. Intendente Jorge Palacios, 1. Murcia.

e) Plazo de ejecución/entrega: Cuarenta y ocho meses.

f) Admisión de prórroga: No.

g) Establecimiento de un acuerdo marco: No.

h) Sistema dinámico de adquisición: No.

**3. Tramitación y procedimiento:**

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto

c) Subasta electrónica: No.

d) Criterios de adjudicación, en su caso: Oferta económica, 60 puntos; memoria técnica, 25 puntos; plan de mantenimiento, 15 puntos.

**4. Valor estimado del contrato:**

**5. Presupuesto base de licitación:**

a) Importe neto: 199.820,03 €. Importe total: 241.782,24 €

**6. Garantías exigidas.**

Provisional: no se exige.

Definitiva: 5 por 100 del presupuesto de adjudicación, IVA excluido.

**7. Requisitos específicos del contratista:**

a) Clasificación:

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

Solvencia económica y financiera: Volumen anual de negocios en los tres últimos años en el ámbito al que se refiere el contrato, por un importe anual igual o superior al precio de licitación, IVA excluido.

Solvencia técnica: Relación de los principales suministros efectuados durante los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. En el año de mayor ejecución del citado periodo, el volumen de suministros similares será igual al precio de licitación, IVA no incluido. Los suministros efectuados se acreditarán mediante la presentación de al menos 2 certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, los citados certificados serán expedidos por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Estos dos certificados lo serán cada uno por un importe de, al menos, la mitad del precio de licitación, IVA no incluido.

**8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:**

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a partir de la publicación del presente anuncio. En caso de finalizar el plazo en sábado, se pasará al lunes siguiente.

b) Modalidad de presentación: Electrónica.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia:

2. Domicilio:

3. Localidad y código postal:

4. Dirección electrónica: https://licitación.sms.carm.es

e) Admisión de Variantes: No.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses a partir de la apertura de las proposiciones.

**9. Apertura de ofertas.**

a) Descripción: Al tratarse de un expediente tramitado mediante licitación electrónica, en principio el único acto de apertura público será la apertura del sobre C "Criterios cuantificables de forma automática".

b) Dirección: Calle Central, n.º 7, edif. Habitamia I, planta baja.

c) Localidad y código postal: Espinardo - Murcia 30100

d) Fecha y hora: Será publicada en el perfil del contratante y comunicada a los licitadores con la suficiente antelación.

**10. Gastos de publicidad:**

Los gastos de publicidad de la contratación correrán por cuenta de los adjudicatarios.

Murcia, 15 de junio de 2017.—El Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, Asensio López Santiago.


D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

# III. Administración de Justicia

## Primera Instancia número Cinco de Murcia

### 4649 Expediente de dominio. Reanudación del tracto 1.366/2013.

403200

N.I.G.: 30030 42 1 2013 0014562

Expediente de dominio. Reanudación del tracto 1.366/2013

Sobre otras materias

Demandantes: José Alemán Belmonte, Carmen Alemán Belando, Juan Antonio Alemán Belando, Francisco Javier Alemán Belando.

Procurador/a Sr/a. José Luis Martínez García, José Luis Martínez García, José Luis Martínez García, José Luis Martínez García

Abogado/a Sr/a. Miguel Ángel Fructuoso Romero.

Doña Purificación Guillamón Ayala, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia número Cinco de Murcia.

Hago saber: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento expediente de dominio, reanudación del tracto 1.366/2013 a instancia de don José Alemán Belmonte, Carmen Alemán Belando, Juan Antonio Alemán Belando, Francisco Javier Alemán Belando expediente de dominio de las siguientes fincas:

Un trozo de tierra riego de la acequia de Alguazas, situado en término de Murcia, partido de Beniaján, que tiene una superficie de una tahúlla, tres ochavas y diez brazas, igual a quince áreas, ochenta centiáreas y noventa y cinco decímetros cuadrados. Linda, Norte Azarbe de Beniel, Sur, don Diego Belando Gálvez, Levante, el mismo Sr. Belando Gálvez, azarbe por medio y Poniente, el Reguerón. Dicha finca se encuentra inscrita en el Registro de la Propiedad número Siete de Murcia, finca 61.398, libro 1.091, folio 190, a favor de Antonio Cánovas Caravaca.

Por el presente y en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Murcia, a 2 de abril de 2014.—La Secretaria Judicial.

# III. Administración de Justicia

## De lo Social número Uno de Murcia

### 4650 Despido/ceses en general 774/2016.

NIG: 30030 44 4 2016 0006692

Modelo: N81291

DSP Despido/ceses en general 774/2016

Sobre Despido

Demandante/s: Natalio López Cánovas

Abogado: Santiago Salcedo Bautista

Demandado/s: Lexortus Formación y Seguridad S.L, Seguridad Murce, S.L., Fogasa, Vanadium Invetment S.A.R.L. Vanadium Invetment S.A.R.L.

Abogado/a: Letrado de Fogasa.

Doña Pilar Isabel Redondo Díaz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 774/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Natalio López Cánovas contra Lexortus Formación y Seguridad S.L, Seguridad Murce,S.L., Fogasa, Vanadium Invetment S.A.R.L. Vanadium Invetment S.A.R.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

Juzgado de lo Social número Uno Murcia

**Sentencia: 161/2017**

Equipo/usuario: RGG

NIG: 30030 44 4 2016 0006692

Modelo: N02700

DSP Despido/ceses en general 774/2016

Sobre: Despido

Demandante/s: Natalio López Cánovas

Abogado: Santiago Salcedo Bautista

Demandado: Lexortus Formación y Seguridad S.L, Seguridad Murce,S.L., Fogasa, Vanadium Invetment S.A.R.L. Vanadium Invetment S.A.R.L. Abogado/a: Letrado de Fogasa.

En Murcia, a 1 de junio de 2017.

Doña María Henar Merino Senovilla Magistrada Juez del Juzgado de lo Social n.º 1 tras haber visto el presente despido/ceses en general 774/2016 a instancia de D. Natalio López Cánovas, representado por el letrado D. Santiago Salcedo Bautista contra la mercantil Lexortus Formación y Seguridad S.L., que no compareció pese a estar legalmente citado, la empresa Seguridad Murce, S.L., que no compareció pese a estar legalmente citada, el Fogasa, representado por la letrada doña Cristina Vivero Segado, la empresa Vanadium Invetment S.A.R.L., que no compareció pese a estar legalmente citado, en nombre del Rey, ha pronunciado la siguiente.

**Sentencia 161/17**

**Antecedentes de hecho**

**Primero.-** D. Natalio López Cánovas presentó demanda en procedimiento de despido contra Lexortus Formación y Seguridad S.L, Seguridad Murce,S.L., Fogasa, Vanadium Invetment S.A.R.L., en la que exponía los hechos en que fundaba su pretensión, haciendo alegación de los fundamentos de derecho que entendía aplicables al caso y finalizando con la súplica de que se dicte sentencia accediendo a lo solicitado.

**Segundo.-** Que admitida a trámite la demanda, se ha celebrado el acto de juicio con el resultado que obra en las actuaciones.

**Tercero.-** En la tramitación de estos autos se han observado todas las prescripciones legales.

**Hechos probados**

**Primero.-** El demandante don Natalio López Cánovas, mayor de edad, cuyos demás datos personales constan en el encabezamiento de la demanda, y se dan por reproducidos.

El demandante ha venido prestando servicios para la demandada desde el 17/07/2015 (documental de la parte actora), con la categoría profesional de "Vigilante de Seguridad sin arma", y con un salario mensual según las bases de cotización de 1.373,98 euros; la media de retribución percibida (de los últimos 12 meses) es de 1.656,56 euros (conceptos salariales y extrasalariales).

**Segundo.-** El demandante ha firmado con la demandada distintos contratos de trabajo temporales, encadenados; ha prestado servicios en el centro de trabajo Edifico Ediris, en Avda. Miguel de Induráin en Murcia.

En la cláusula del contrato se dispone, que la duración del servicio se extenderá hasta que dure el servicio vinculado con Vanadium Invetment S.A.R.L.

Los contratos firmados entre las partes y su duración constan en el hecho primero de la demanda y se tiene por reproducidos.

**Tercero.-** La empresa demandada en fecha 18/10/2016 le comunica que hasta final del mes está de vacaciones, y que junto a esos días y los 10 disfrutados se completan las del año en curso; también le comenta que en fecha 1 de noviembre de 2016 se incorpore al servicio en el mismo lugar.

La empresa no le llama en esa fecha, e informándose sobre su vida laboral, comprueba que la empresa le ha dado de baja en fecha 28 de octubre de 2016.

**Cuarto.-** La parte demandante plantea en demanda aparte, inicialmente acumulada al presente procedimiento, la reclamación de cantidad.

La empresa no tiene actividad.

**Quinto.-** Se ha presentado la correspondiente papeleta de conciliación ante el SMAC, y celebrada la conciliación con resultado intentada sin efecto, según consta en los documentos que acompañan a la demanda.

**Sexto.-** La parte actora no ostenta ni ha ostentado en el año anterior al despido la cualidad de representante legal ni sindical de los trabajadores.

**Fundamentos de derecho**

**Primero.-** En relación con el fondo planteado, y según establece el art. 49 de la LET, la causa o motivo de extinción debe ser de las tasadas en dicho precepto. La empresa cumple con el requisito de notificar el despido por escrito,

pero debe acreditar que los hechos allí descritos sean ciertos y ajustados a la legalidad de la extinción de los contratos. La función que la carta de despido tiene fundamentalmente, es el conocimiento de los hechos concretos imputados como causa de despido, la concreción de la controversia a dichos hechos así como la delimitación de la oposición y prueba de su justificación para conllevar la extinción lícita de la relación laboral.

La calificación del despido como improcedente que se regula en el art. 55 n.º 4 de la LET, se deriva si el empresario no logra acreditar los motivos alegados en la carta. Dicha acreditación debe basarse, por consiguiente, en la veracidad de los hechos, y en la veracidad de los motivos. En relación con dicho precepto, el art. 105 de la LRJS (y el art. 1214 del C. Civil) establecen que la carga de la prueba sobre los hechos justificativos del despido corresponde a la empresa demandada, que es quién acciona la resolución del contrato.

Frente a este despido y la ratificación de la demanda, la parte actora alega que desiste de la empresa cliente (por ser un Fondo de Inversión en Luxemburgo), y alega que el salario mensual es de 1656,56 euros, y que equivale a 58,56 euros día, siendo este salario el que debió cobrar el actor si la empresa le hubiera retribuido según convenio, y por ello esta debe ser la base del cálculo de la indemnización.

El Fogasa, se opone al citado salario, y alega que el cálculo debe ser con la base de cotización, y que coincide con la cantidad de 1.373,98 euros y no el alegado.

En segundo lugar, solicita la extinción de la Relación laboral según el art. 110 de la LRJS, al causar baja la empresa en fecha 13 de febrero de 2017, y en este momento, afirma el Fogasa, opta por la indemnización. Con lo que no se deben generar salarios de tramitación.

Respecto a la opción manifestada por el Fogasa y las consecuencias jurídicas que pretende derivar por la petición de Extinción, se opone la parte actora, alegando que tiene derecho a percibir los salarios de tramitación según dispone el ordenamiento laboral. Y calculados según el salario de convenio que promueve esa parte.

**Segundo.-** En este supuesto, la demandada ha sido citada en legal forma y ante su no comparecencia, se derivan los efectos establecidos en el art. 88, n.º 2 de la LRJS, para el supuesto como el presente en el que "citada la parte demandada para confesión ésta no compareciese se podrán estimar la alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba practicada"; también el art.91 n.º 2 de la LRJS, referida a la valoración de las pruebas, afirma que "si el llamado a confesar no comparece sin justa causa…podrá ser tenido por confeso".

En este sentido, es la parte demandada quien debe probar los hechos o motivos que han producido la resolución de la relación laboral del demandante, y es evidente que ante su no comparecencia sin causa justificada, se entiende que tales hechos no se han producido y se tiene por confesa a la parte demandada.

Y con ello se debe declarar la improcedencia del despido.

**Tercero.-** Las consecuencias jurídicas que la norma prevé para el despido improcedente es la opción empresarial de readmitir en las mismas condiciones o indemnizar por 33 (45 días) días por año trabajado. Se ha probado que la empresa no tiene actividad en este momento, y la obligación alternativa que prevé el art. 56 para la demandada es de imposible cumplimiento. En este

supuesto, se ha acreditado que la empresa ha desaparecido y que no se conoce las vicisitudes a las que ha quedado sometida (sucesión, cambio de nombre, etc). Tal circunstancia, según dispone el art. 1.134 del C. Civil, conlleva la pérdida del derecho del deudor de elección, cuando sólo una fuere realizable. Ante la imposibilidad de readmisión, se debe disponer las consecuencias fijadas en el precepto mencionado, como así además está previsto en la LRJS:

"Artículo 286. Imposibilidad de readmisión del trabajador.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, cuando se acreditase la imposibilidad de readmitir al trabajador por cese o cierre de la empresa obligada o cualquier otra causa de imposibilidad material o legal, el juez dictará auto en el que declarará extinguida la relación laboral en la fecha de dicha resolución y acordará se abonen al trabajador las indemnizaciones y los salarios dejados de percibir que señala el apartado 2 del artículo 281."

Por lo que se declara la extinción de la relación laboral, desde la fecha de esta resolución judicial (1 de junio de 2017).

**Cuarto.-** En la extinción solicitada por el Fogasa y con la anuencia de la demandante, en el sentido de llevar a efecto la misma, discrepan estas partes de los efectos jurídicos de la petición.

Así el Fogasa, manifiesta que sobre la base de la posición de responsable subsidiario de las prestaciones de garantía salarial por insolvencia de la empresa, el citado organismo plantea que Opta por la indemnización, al ocupar el lugar procesal de la empresa que no acude; y alude a que el art. 23 de la LRJS le otorga las más amplias facultades para reducir las prestaciones de las debe responder (protegiendo su funciones) pudiendo ejercer todas las facultades que puede tener la empresa (en este sentido se manifiesta el TSJ de Andalucía, sede en Sevilla, de fecha 1/2/2017, rec. 570/2017, sentencia núm. 272/2017).

Pues bien, el actor se opone a que la responsabilidad subsidiaria del Fogasa se extienda a limitar los salarios de tramitación a través de la opción por la indemnización.

Y tal oposición debe tener favorable acogida por los siguientes argumentos; en primer lugar, porque la opción base de limitar la indemnización está pensada para el despido y evitar los salarios de tramitación se produce cuando concurre la posibilidad de la opción a la que alude la ley (art. 56 del ET en relación con el art. 110 de la LRJS).

Y ello porque no puede hacer uso real, al no ser posible por parte de esa entidad de ejercitar la alternativa legal, que está prevista cuando es posible al empresario realizar la expresa opción de indemnizar (o readmitir), y con ello de forma indirecta se limita el devengo de los salarios de tramitación (art. 56 del ET).

Como se ha expresado, la posibilidad de resolver en esta acción declarativa sobre el despido la extinción de la relación laboral (solicitada por el Fogasa en este supuesto), se produce por razones de economía procesal, según ha dispuesto el TS en Unificación de Doctrina; y con ello se recortan los salarios de tramitación y se evita un incidente de ejecución ante el supuesto de que se constate que la empresa ha desaparecido, y con ello que no puede OPTAR entre readmitir o indemnizar; y como es sabido, porque la ley prevé la presunción de continuidad de la relación. Para esos supuestos la ley prevé el devengo de esos salarios, que excepcionalmente se suprimen para el despido siempre que la empresa admita la improcedencia y elija el abono de la indemnización temprana

(expresamente por la parte que puede optar por tener actividad); pero no para la Extinción de la Relación Laboral, porque en ese supuesto, el legislador da por sentado (presunción jurídica) que ha readmitido y que al no cumplir se devengan los salarios de tramitación; en suma, porque el empresario no cumple.

Y en el despido sin empresa, y con la empresa desaparecida, la empresa no cumple con la readmisión y el Fogasa no puede elegir al no poder readmitir; e incluso en el supuesto que plantea de elegir (de optar por) la indemnización, no puede cumplir en su totalidad esa supuesta opción, al tener tasado o limitados tanto el salario como la indemnización.

En suma la ficción que pretende no es ajustada a derecho al no poder sustituir en pleno sentido jurídico a la empresa, sino que está limitada su subrogación, al carecer de posibilidad de opción y estar limitada en la indemnización en que puede subrogarse.

**Quinto.-** Por estas razones se estima la petición de Extinción de la relación laboral con fecha de la presente resolución, 1 de junio de 2016, y con derecho a la indemnización hasta la fecha de la sentencia; y al devengo de los salarios de tramitación a razón de un salario día de 45,8 euros, descontando los días trabajados desde el despido. Así los días trascurridos desde el despido son 213 días que descontados los trabajados, 8 días, hace un total de 205, que multiplicados por el salario día de 45,8 euros, alcanza la cantidad de 9.389,00 euros.

Respecto al salario que propugna la parte actora, no se puede estimar ese salario medio derivado de convenio que esa parte calcula en 1.656,56 euros, al calcular el mismo con complementos salariales y extrasalariales como son el de trasporte y el de vestuario; y es cuestión diferente que esos complementos sean remuneración que la empresa deba abonar y no haya abonado; pero no sirven como módulo para el cálculo del despido (indemnización) y a efectos de los salarios de tramitación (conceptos salariales únicamente).

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

**Fallo**

Que estimando la demanda formulada por D. Natalio López Cánovas, frente a las empresas demandadas Lexortus Formación y Seguridad S.L., Seguridad Murce S.L., Vanadium Investment S.A.R.L., debo declarar y declaro el despido como improcedente, y se declara extinguida la relación laboral del trabajador demandante con la demandada en la fecha de 1 de junio de 2017, y condeno a la demandada a estar y pasar por tal declaración, y a que abone al actor las siguientes cantidades, en concepto de indemnización la cantidad de 2.896,85 euros. En concepto de salarios de tramitación la cantidad de 9.389,00 euros, siendo el salario día el de 45,8 euros y los días trascurridos 205 días (descontados los 8 trabajados).

Se condena al Fogasa, a responder de la presente condena, de forma subsidiaria, en los supuestos y límites establecidos en el art. 33 del ET.

Se condena a las partes a estar y pasar por la presente resolución con las consecuencias jurídicas y económicas inherentes a la misma.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos

de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Santander a nombre de esta Oficina Judicial con el núm. 3092-0000-67-0774-16, debiendo indicar en el campo concepto "recurso" seguido del código "34 Social Suplicación", acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como; en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Vanadium Investiment SARL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, a 2 de junio de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

# III. Administración de Justicia

## De lo Social número Uno de Murcia

### 4651 Despido/ceses en general 88/2017.

NIG: 30030 44 4 2017 0000771

Modelo: N81291

Despido/ceses en general 88/2017

Sobre despido

Demandante: Ndoye Mandir

Abogado: Pablo Martínez-Abarca de La Cierva

Demandados: Fondo de Garantía Salarial, Hoste Medi El Puntal 2014, S.L.U.

Abogado: Letrado de Fogasa

Doña Pilar Isabel Redondo Díaz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 88/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Ndoye Mandir contra Fondo de Garantía Salarial, Hoste Medi El Puntal 2014, S.L.U. sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

Jdo. de lo Social n.º 1

Murcia

Sentencia: 00171/2017

Avd. de la Justicia, s/n - Ciudad de la Justicia - Fase I, 2.ª planta - Cp. 30011 Murcia

Tfno: 968-229100

Fax: 968817088/068

Equipo/usuario: RGG

NIG: 30030 44 4 2017 0000771

Modelo: N02700

Despido/ceses en general 88/2017

Sobre: Despido

Demandante: Ndoye Mandir

Abogado: Pablo Martínez-Abarca de la Cierva

Demandados: Fondo de Garantía Salarial, Hoste Medi El Puntal 2014, S.L.U.

Abogado: Letrado de Fogasa

En Murcia, a ocho de junio de dos mil diecisiete.

Doña María Henar Merino Senovilla Magistrada Juez del Jdo. de lo Social número Uno tras haber visto el presente despido/ceses en general 88/2017 a instancia de Ndoye Mandir, asistido del Letrado Pablo Martínez-Abarca de la Cierva contra el Fondo de Garantía Salarial, que no compareció pese a estar legalmente citado, y la empresa Hoste Medi El Puntal 2014, S.L.U., que no compareció pese a estar legalmente citada En Nombre del Rey, ha pronunciado la siguiente

**Sentencia 171/17**

**Antecedentes de hecho**

Primero.- D. Ndoye Mandir presentó demanda en procedimiento de despido contra el Fondo de Garantía Salarial, la empresa Hoste Medi El Puntal 2014, S.L.U., en la que exponía los hechos en que fundaba su pretensión, haciendo alegación de los fundamentos de derecho que entendía aplicables al caso y finalizando con la súplica de que se dicte sentencia accediendo a lo solicitado.

Segundo.- Que admitida a trámite la demanda, se ha celebrado el acto de juicio con el resultado que obra en las actuaciones.

Tercero.- En la tramitación de estos autos se han observado todas las prescripciones legales.

**Hechos probados**

Primero.- El demandante, don Ndoye Mandir, mayor de edad, cuyos demás datos personales consta en el encabezamiento de la demanda, y se dan por reproducidos.

El demandante ha prestado servicios para la demandada "Hoste Medi El Puntal 2014, S.L.U." desde el 18 de octubre de 2016, con la categoría profesional de "Portero", con un salario mensual de 955,26 euros con prorrata de pagas extras (documental de la actora).

Segundo.- En fecha 2 de abril de 2017 la demandada da de baja al demandante en Seguridad Social (manifestado por el Fogasa).

El actor presenta solicitud de intervención de la Inspección, manifestando que fue despedido en enero de 2017, y que no le pagan ni le han dado de baja en Seguridad Social (documental de la parte actora). No consta intervención de la Inspección.

Tercero.- La demandada no ha abonado al actor las vacaciones no disfrutadas desde el inicio de la relación laboral que asciende a la cantidad de 238,81 euros. NO le ha abonado los 18 días de enero que ascienden a la cantidad de 573,15 euros (lo que hace un total de 811,96 euros).

Cuarto.- El demandante no tiene la condición de representante de los trabajadores ni sindical.

Se celebró el preceptivo acto de conciliación, con resultado sin efecto por no comparecencia de la empresa (documento de la demanda).

**Fundamentos de derecho**

Primero.- Los hechos que se declaran probados resultan de los medios de prueba articulados y a los que anteriormente se ha hecho mención con el necesario detalle, a la vista asimismo del conjunto de la prueba practicada (art. 97.2 LRJS).

Segundo.- En relación con el fondo planteado, el Fogasa se opone a la acción de despido aquí planteada, en tanto que no acredite alguno de los extremos del despido manifestados en la demanda; se afirma en esa demanda que se produce el despido de forma verbal en fecha 18 de enero de 2017, por el encargado.

Este supuesto despido no se ha intentado confirmar, la voluntad de resolución del contrato bien acudiendo nuevamente a trabajar, con compañía de testigo; tampoco se identifica al encargado que lo ha despedido ni se ha propuesto al mismo para su interrogatorio.

Se trata de tener por acreditado tal situación mediante la afirmación de parte de que se produjo como se relata en demanda, y entra en contradicción con que el actor siguió de alta en la empresa hasta abril.

Así y si bien es cierto que según el art. 105 de la LRJS (y el art. 1.214 del C. Civil) establecen que la carga de la prueba sobre los hechos justificativos del despido corresponde a la empresa demandada, que es quién acciona la resolución del contrato.

Y en igual sentido debe calificarse la resolución del contrato que carece de motivo o motivación.

En este supuesto no se acredita la premisa o dato previo para aplicar que la carga de la prueba es de la empresa; o para ser tenida pro confesa a la misma respecto a dicho despido, al ser contradictorio esa afirmación con el mantenimiento del alta, y no acreditar más prueba.

Así se debe desestimar el despido planteado, por los anteriores motivos.

Tercero.- En segundo lugar y respecto a las cantidades reclamadas, de salarios de enero y parte proporcional de vacaciones, es la parte demandada la que debe acreditar el abono de esas cantidades, y se le ha solicitado que aporte las nóminas y justificación de la bono de salario y no lo ha aportado sin justificar la falta de documental solicitada; es por lo que para este supuesto sí se debe tener por confesa a la demandada, y condenar a la misma al abono de la cantidad salarial solicitada con los interés por demora establecidos en el art. 29, n.º 3 del ET.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

**Fallo**

Que estimando parcialmente la demanda formulada por Ndoye Mandir, frente y como demandadas, la empresa Hoste Medi El Puntal 2014, S.L.U., debo desestimar la acción de despido planteada por la parte actora, y con ello absolver a las demandadas de cuantas pretensiones de condena se han efectuado respecto a esta acción de despido, por parte de la parte actora.

Y respecto a las cantidades reclamadas se debe estimar la demanda en la cuantía planteada y debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar a la parte actora la cantidad de 811,96 euros, en concepto de salarios de los 18 días de enero y parte proporcional de vacaciones, más el 10% de interés por mora, al ser salario la cantidad de condena.

Se condena la Fogasa a responder de esta condena por los conceptos y límites establecidos en el art. 33 del ET.

Se condena a las partes a estar y pasar por la presente resolución con las consecuencias jurídicas y económicas inherentes a la misma.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Santander a nombre de esta Oficina Judicial con el núm. 3092-0000-67-0088-17, debiendo indicar en el campo concepto "recurso" seguido del código "34 Social Suplicación", acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como; en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Hoste Medi El Puntal 2014, S.L.U., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 8 de junio de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

# III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia

De lo Social número Uno de Murcia

## 4652 Ejecución de titulos judiciales 136/2016.

Doña Concepción Montesinos García, Letrada de la Administración de Justicia, y del Servicio Común de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de titulos judiciales 136/16 de este Servicio Común de Ejecución (Social N.º 1), seguidos a instancia de doña María Belén Martínez Candel, contra Fagar Servicios 97 S.L., Fogasa, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

**Decreto**

Letrada de la Administración de Justicia, Concepción Montesinos García.

En Murcia, 15 de junio de 2017.

**Antecedentes de hecho**

**Primero**.- El actor María Belén Martínez Candel, ha presentado demanda de ejecución frente a Fogasa y Fagar Servicios 97 S.L.

**Segundo**.- En las presentes actuaciones se ha dictado auto en fecha 2-5-2017 declarando extinguida la relación laboral que unía a María Belén Martínez Candel, con la empresa Fagar Servicios 97 S.L., condenando a ésta a que abone a aquél las cantidades de 19.051,70 Euros en concepto de indemnización, y 24.153,70 en concepto de salarios de tramitación; que sumadas ambas cantidades resulta el principal de 43.205,40 Euros más 6.912,86 Euros que se calculan provisionalmente para intereses y costas del procedimiento.

**Tercero**.- No consta que el deudor haya satisfecho el importe de dichas cantidades.

**Cuarto**.- Por el Juzgado de lo Social n.º 5 de Murcia, y en la ETJ: 128/15 se ha declarado por Decreto de fecha 15-6-2016, la insolvencia respecto del mismo deudor.

**Fundamentos De Derecho**

**Primero**.- Dispone el artículo 551.3 de la LEC, que dictado el auto que contiene la orden general de ejecución, el/la Secretario/a Judicial responsable de la misma, dictará decreto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluyendo el embargo de bienes, y las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 de la LEC, así como el requerimiento de pago que deba hacerse al deudor en casos que lo establezca la ley; dictándose de oficio las resoluciones pertinentes conforme al Art. 239 LJS.

**Segundo**.- Dispone el Art. 276.3 de la LJS que declarada judicialmente la insolvencia de una empresa, ello será base suficiente para estimar su pervivencia en otras ejecuciones, pudiéndose dictar el decreto de insolvencia sin necesidad de reiterar las averiguaciones de bienes del Art. 250 de esta Ley, debiendo darse audiencia previa a la parte actora para que señale la existencia de nuevos bienes

en su caso. Por ello y vista la insolvencia ya dictada contra la/s ejecutada/s se adopta la siguiente resolución.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

**Parte dispositiva**

Acuerdo: Dar traslado a la parte ejecutante y al Fondo de Garantia Salarial por término de cinco dias según lo dispuesto en el Art. 276.1 LRJS.

Sin perjuicio de lo anterior y de lo dispuesto en dicho precepto legal, acuerdo:

- El embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria para asegurar la responsabilidad de la ejecutada hasta cubrir las cantidades reclamadas.

- El embargo telemático de los saldos bancarios que ostente el/la ejecutado/a en las cuentas a la vista de las entidades adheridas a la Plataforma del CGPJ (Sistema ECCV).

Para el caso de pago, deberá ingresar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano Judicial, abierta en la entidad bancaria Santander, S.A., con el n.º de cuenta (IBAN) (ES55)0049-3569-92-0005001274.

Debiendo indicar:

- La persona o entidad que hace el ingreso.

- Beneficiario: JUZGADO DE LO SOCIAL N.º 1 DE MURCIA.

- En concepto de la transferencia: debe contener los siguientes 16 dígitos: 3092-0000-64-0136-16 (N.º de cuenta del órgano judicial beneficiario).

Todo ello hasta alcanzar el importe de las cantidades antes referenciadas.

En caso de persona física y según lo dispuesto en los arts. 4 y 33 de la Ley 18/2011; arts. 4, 11, 20 y siguientes del RD 1065/2015 de 27 de noviembre, se le informa que puede elegir relacionarse con la Administración de justicia por medios electrónicos dándose de alta en la sede judicial electrónica accediendo al enlace https://sedejudicial.justicia.es. Por esta vía se le notificarán todas las resoluciones que se dicten en los procedimientos en los que sea parte.

Notifíquese a las partes, y concretamente a la ejecutada, además de por correo con acuse de recibo, se notificará "ad cautelam" por Edictos.

El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Fagar Servicios 97, S.L., con CIF: B-30531941, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de MURCIA.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 15 de junio de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

# III. Administración de Justicia

## De lo Social número Cuatro de Castellón

### 4653 Ejecución de títulos judiciales 234/2019.

NIG: 12040-44-4-2013-4409

Ejecutante: Unión de Mutuas, Mutua de Accidente de Trabajo 267

Ejecutado: Eurohispana de Exportación S.L.

Doña María Carmen Esteban Esteban, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de los de Castellón.

Hago saber: Que en este Juzgado, se siguen autos de ejecución número 234/2016 a instancia de Unión de Mutuas, Mutua de Accidente de Trabajo 267 contra Eurohispana de Exportación S.L. en la que el día 07/06/2017 se ha dictado Decreto de Insolvencia cuya parte dispositiva dice:

Acuerdo:

a) Declarar al ejecutado Eurohispana de Exportación S.L. en situación de insolvencia, que se entenderá a todos los efectos como provisional, por importe de 1.438,15 euros de principal.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS.

Información sobre el depósito para recurrir

De conformidad con la D.A. 15.ª de la LOPJ, para que sea admitido a trámite el recurso de revisión contra esta resolución deberá constituir un depósito de 25 €, que le será devuelto sólo en el caso de que el recurso sea estimado.

El depósito deberá constituirlo ingresando la citada cantidad en el banco Santander, cuenta número 4160 0000 64 0234 16 indicando, en el campo "concepto" el código "31 Social-Revisión resoluciones Secretaría Judicial" y la fecha de la resolución recurrida en formato dd/mm/aaaa.

En el caso de realizar el ingreso mediante trasferencia bancaria, se dirigirá a la cuenta 0049 3569 92 0005001274; IBAN ES55 0049 3569 92 0005001274 indicando en el campo "concepto" el número de cuenta y el código que se expresa en el párrafo anterior.

En ningún caso se admitirá una consignación por importe diferente al indicado. En el caso de que deba realizar otros pagos en la misma cuenta, deberá verificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase.

Están exceptuados de la obligación de constituir el depósito quienes tengan reconocido el derecho a litigar gratuitamente, los trabajadores y los beneficiarios del régimen público de la Seguridad Social, el Ministerio Fiscal, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de los tres anteriores.

Así lo acuerda y firma la Letrada de la Administración de Justicia, doña María Carmen Esteban Esteban.

Y para que conste y sirva de notificación a Eurohispana de Exportaciones S.L. que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el tablón de anuncios y publicaciones en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, haciendo saber que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en el tablón de anuncios de la Oficina judicial conforme lo establecido en el art. 59.2 de la L.R.J.S. expido el presente.

Castellón, 7 de junio de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia.

# IV. Administración Local

## Abarán

### 4654 Anuncio de delegación del Alcalde para celebración de boda civil.

Por Decreto de Alcaldía n.º 861, de 31 de mayo de 2017, el Alcalde resuelve delegar en la concejal doña Isabel Pérez Sarabia, la celebración de una boda civil el día 10 de junio de 2017.

En Abarán, El Alcalde-Presidente, Jesús Molina Izquierdo.


D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

# IV. Administración Local

## Abarán

### 4655 Anuncio de delegación del Alcalde para celebración de boda civil.

Por Decreto de Alcaldía n.º 887, de 5 de junio de 2017, el Alcalde resuelve delegar en el concejal don Joaquín Gamboa Amorós, la celebración de una boda civil el día 9 de junio de 2017.

En Abarán, 5 de junio de 2017.—El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Abarán, Jesús Molina Izquierdo.


D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

# IV. Administración Local

## Abarán

### 4656 Exposición pública de la Cuenta General del Presupuesto 2016.

Informada por la Comisión de Cuentas, en sesión del día 05/06/2017, la Cuenta General del Presupuesto de 2016, se hace público que estará de manifiesto en la Intervención Municipal, por espacio de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados, podrán presentarse reclamaciones, reparos u observaciones, según establece el artículo 212 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Abarán, 7 de junio de 2017.—El Alcalde, Jesús Molina Izquierdo.


D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

# IV. Administración Local

## Beniel

### 4657 Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2017.

El Pleno del Ayuntamiento de Beniel, en sesión celebrada el día 18.05.17, aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta entidad para el 2017, el cual, a los efectos de reclamaciones, fue publicado en el BORM nº 123, de 30.05.17. Como éstas no se han presentado, y de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado dicho Presupuesto; por lo que a continuación, y de modo resumido se trascribe tanto éste, como la Plantilla de Personal aprobada:

# I) PRESUPUESTO 2017.

## ESTADO DE INGRESOS

| CAPITULO | DENOMINACIÓN | EUROS |
|---|---|---|
| | **OPERACIONES CORRIENTES** | |
| 1 | IMPUESTOS DIRECTOS | 2.531.230´00.- |
| 2 | IMPUESTOS INDIRECTOS | 32.500´00.- |
| 3 | TASAS Y OTROS INGRESOS | 1.108.100´00.- |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 2.650.000´00.- |
| 5 | INGRESOS PATRIMONIALES | 55.383´80.- |
| | **OPERACIONES DE CAPITAL** | |
| 6 | ENAJENACIONES INVERS. REALES | 0´00.- |
| 7 | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 68.000´00.- |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 0´00.- |
| | **TOTAL INGRESOS** | **6.445.213´80.-** |

## ESTADO DE GASTOS

| CAPITULO | DENOMINACIÓN | EUROS |
|---|---|---|
| | **OPERACIONES CORRIENTES** | |
| 1 | GASTOS DE PERSONAL | 2.269.987´80.- |
| 2 | GASTOS CORRIENTES/SERVICIOS | 2.569.080´00.- |
| 3 | GASTOS FINANCIEROS | 230.000´00.- |
| 4 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 287.200´00.- |
| 5 | FONDO DE CONTINGENCIA | 15.000´00.- |
| | **OPERACIONES DE CAPITAL** | |
| 6 | INVERSIONES REALES | 283.946´00.- |
| 9 | PASIVOS FINANCIEROS | 790.000´00.- |
| | **TOTAL GASTOS** | **6.445.213´80.-** |

NPE: A-270617-4657

# II) PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL AÑO 2017.

## A) PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

### Con Habilitación Nacional

| Puesto | Nº Plazas | Grupo | Subgrupo | Nivel | Situación |
|---|---|---|---|---|---|
| Secretario | 1 | A | A1 | 28 | Vacante |
| Interventor | 1 | A | A1 | 28 | Vacante |
| Tesorero | 1 | A | A1 | 28 | Vacante |

### Escala Administración General

**1.- Subescala Técnica.**

| Puesto | Nº Plazas | Grupo | Subgrupo | Nivel | Situación |
|---|---|---|---|---|---|
| Técnico Admón. Gen. | 1 | A | A1 | 26 | Propiedad |

**2.- Subescala Gestión.**

| Puesto | Nº Plazas | Grupo | Subgrupo | Nivel | Situación |
|---|---|---|---|---|---|
| Técnico Gestión | 1 | A | A2 | 22 | Propiedad |

**3.- Subescala Administrativa.**

| Puesto | Nº Plazas | Grupo | Subgrupo | Nivel | Situación |
|---|---|---|---|---|---|
| Administrativo | 1 | C | C1 | 20 | Propiedad |
| Administrativo | 1 | C | C1 | 20 | Propiedad |
| Administrativo | 3 | C | C1 | 18 | Propiedad |
| Administrativo | 1 | C | C1 | 18 | Vacante |

**4.- Subescala Auxiliar.**

| Puesto | Nº Plazas | Grupo | Subgrupo | Nivel | Situación |
|---|---|---|---|---|---|
| Aux. Administrativo | 1 | C | C2 | 16 | Propiedad |
| Aux. Administrativo | 4 | C | C2 | 16 | Vacantes |

**5.- Subescala Subalterna.**

| Puesto | Nº Plazas | Clasificación | Nivel | Situación |
|---|---|---|---|---|
| Conserje | 1 | Otras Agrupaciones Profesionales | 14 | Propiedad |

## Escala Administración Especial

### 1.- Subescala Técnica.

| Puesto | Nº Plazas | Grupo | Subgrupo | Nivel | Situación |
|---|---|---|---|---|---|
| Arquitecto Superior | 1 | A | A1 | 26 | Propiedad |
| Ingeniero T. Industrial | 1 | A | A2 | 22 | Propiedad |
| Técnico Act. Culturales | 1 | A | A2 | 22 | Vacante |
| Orientador C. L.E. | 1 | A | A2 | 20 | Vacante |
| Delineante | 1 | C | C1 | 20 | Vacante |
| Delineante | 1 | C | C1 | 18 | Propiedad |
| Auxiliar Biblioteca | 1 | C | C1 | 18 | Propiedad |
| Técnico Medio Ambiente | 1 | C | C1 | 18 | Propiedad |
| Programador A. I. | 1 | C | C1 | 18 | Vacante |

### 2.- Subescala Servicios Especiales.

**Clase: Policía Local.**

| Puesto | Nº Plazas | Grupo | Subgrupo | Nivel | Situación |
|---|---|---|---|---|---|
| Sargento | 1 | A | A2 | 22 | Propiedad |
| Cabo | 5 | C | C1 | 20 | Propiedad |
| Agente | 18 | C | C1 | 18 | Propiedad |

## B) PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

| Puesto | Nº Plazas | Situación |
|---|---|---|
| Oficial Primera | 1 | Fijo |
| Técnico Deportivo | 1 | Fijo |
| Operarios | 3 | Fijos |
| Operario | 1 | Vacante |
| Limpiadoras | 3 | Fijos |
| Auxiliares Administrativos | 3 | Temporales |
| Auxiliar Centro Salud | 1 | Temporal |
| Orientadora Centro Local Empleo | 1 | Temporal |
| Programador Aplic. Informáticas | 1 | Temporal |
| Técnico Catastro | 1 | Temporal |
| Trabajadora Social | 1 | Temporal |
| Monitores Deportivos | 4 | Temporales |
| Conserjes | 2 | Temporales |
| Técnica Activid. Culturales | 1 | Temporal |
| Ingeniero Técnico Industrial | 1 | Temporal |
| Operarios | 2 | Temporales |
| Archivero/a | 1 | Vacante |
| Agente de Desarrollo Local | 1 | Programas |

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva del Presupuesto se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Beniel, 22 de junio de 2017.—La Alcaldesa-Presidenta, M.ª Carmen Morales Ferrando.

# IV. Administración Local

## Calasparra

### 4658 Información pública de la Cuenta General ejercicio 2016.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Calasparra, a 13 de junio de 2017.—El Alcalde, José Vélez Fernández.


D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

# IV. Administración Local

## Campos del Río

### 4659 Anuncio de aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del precio público por prestación del servicio de piscina municipal. Expte. 1.314/2016.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de la Ordenanza reguladora del precio público por prestación del servicio de piscina municipal, aprobado inicialmente en el Pleno extraordinario de fecha 5 de mayo de 2017, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

"**Artículo 1. Fundamento y Naturaleza.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el precio público por la utilización de la piscina municipal.

**Artículo 2. Hecho Imponible.**

Constituye el hecho imponible del precio público la utilización por los usuarios de las piscinas municipales e instalaciones complementarias titularidad del Ayuntamiento de Campos del Río.

**Artículo 3. Obligados al Pago.**

Deberán pagar el precio público las personas que se beneficien de la prestación del servicio, y también aquellas que ejerzan la patria potestad o tutela, en el caso de menores e incapacitados.

**Artículo 4. Responsables.**

Responderán de las deudas derivadas de la aplicación de la presente ordenanza, los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de las deudas derivadas de la aplicación de la presente ordenanza, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

NPE: A-270617-4659

**Artículo 5. Cuantía del precio público.**

| SERVICIOS QUE SE PRESTAN | PRECIO PÚBLICO (IVA INCLUIDO) |
|---|---|
| PISCINA MUNICIPAL | |
| ENTRADA DÍA: | |
| ENTRADA ADULTO(*) | 2,50 € |
| ENTRADA ADULTO FAMILIA NUMEROSA* | 2,25 € |
| ENTRADA INFANTIL | 1,50 € |
| ENTRADA INFANTIL FAMILIA NUMEROSA | 1,35 € |
| ENTRADA TERCERA EDAD | 1,50 € |
| ABONO - 10 baños: | |
| ABONO ADULTO(*) | 20,00 € |
| ABONO ADULTO FAMILIA NUMEROSA(*) | 18,00 € |
| ABONO INFANTIL | 13,00 € |
| ABONO INFANTIL FAMILIA NUMEROSA | 11,70 € |
| ABONO TERCERA EDAD | 13,00 € |
| ABONO - 30 baños: | |
| ABONO ADULTO(*) | 55,00 € |
| ABONO ADULTO FAMILIA NUMEROSA(*) | 49,50 € |
| ABONO INFANTIL | 35,00 € |
| ABONO INFANTIL FAMILIA NUMEROSA | 31,50 € |
| ABONO TERCERA EDAD | 35,00 € |
| CURSOS – ESCUELA DE NATACION: | |
| NIÑOS | 11,00 €/semana |
| ADULTOS(*) | 9,00 €/semana |
| TERCERA EDAD | 9,00 €/semana |

(*)La edad adulta se inicia a los quince años

**Artículo 6. Exenciones y Bonificaciones.**

Los usuarios del servicio que acrediten la condición de familia numerosa podrán obtener una bonificación del 10% sobre los precios públicos de aplicación general, tal y como se expresa en el detalle de precios incluidos en el artículo anterior.

**Artículo 7. Devengo.**

Se devenga el precio público y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se solicita la prestación de cualquiera de los servicios que se regulan en esta Ordenanza.

En el supuesto de que se reserve una pista o cualquiera de los elementos definidos en el cuadro de precios públicos, deberá ingresarse en el momento de la reserva.

**Artículo 8. Normas de Gestión.**

El ingreso de las cuotas o abonos se realizará por régimen de autoliquidación, en virtud de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El resto de servicios, por su propia naturaleza, se podrán gestionar por el sistema de tique o entradas previas que se soliciten en la taquilla correspondiente.

**Artículo 9. Infracciones y sanciones.**

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 183 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

**Disposición final única.**

La presente Ordenanza fiscal que sustituye en su integridad a la existente, entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa, quedando derogada la anterior ordenanza y sus modificaciones. "

Según lo dispuesto en el artículo 10.1 b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra el presente acuerdo que agota la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". No obstante a lo anterior, también se puede interponer cualquier otro recurso que se considere conveniente.

En Campos del Río, a 23 de marzo de 2017.—La Alcaldesa, M.ª José Pérez Cerón.


D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

# IV. Administración Local

## Cieza

### 4660 Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria 9P/2017.

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del expediente 9P/2017 de modificación de créditos sobre el Presupuesto General Prorrogado para este ejercicio, por concesión de 389.379,73 € de créditos extraordinarios y 655.021,11 € de suplemento de créditos por no presentarse reclamaciones y de conformidad con los artículos 169.3 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, se publica el Presupuesto General Prorrogado para el 2017 resumido por capítulos de gastos e ingresos, según el siguiente detalle:

| ESTADO DE INGRESOS | |
|---|---|
| **CAPÍTULOS DE INGRESOS** | **CONSIGNACION DEFINITIVA** |
| 1.IMPUESTOS DIRECTOS | 9.266.850,00 € |
| 2. IMPUESTOS INDIRECTOS | 115.607,00 € |
| 3.TASAS P PUBL Y OTROS ING. | 3.662.467,00 € |
| 4.TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 7.558.999,06 € |
| 5. INGRESOS PATRIMONIALES | 305.463,00 € |
| OPERACIONES CORRIENTES | 20.909.386,06 € |
| 6. ENAJENACION INV. REALES | 0,00 € |
| 7. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 215.599,02 € |
| OPERACIONES DE CAPITAL | 215.599,02 € |
| OPER. NO FINANCIERAS | 21.124.985,08 € |
| 8. ACTIVOS FINANCIEROS | 1.851.056,93 € |
| 9. PASIVOS FINANCIEROS | 0,00 € |
| OPERACIONES FINANCIERAS | 1.851.056,93 € |
| TOTAL ESTADO DE INGRESOS | 22.976.042,01 € |

| ESTADO DE GASTOS | |
|---|---|
| **CAPÍTULOS DE GASTOS** | **CONSIGNACION DEFINITIVA** |
| 1. GASTOS DE PERSONAL | 10.229.667,85 € |
| 2. GASTOS CTES BIENES SERV. | 7.862.817,65 € |
| 3. GASTOS FINANCIEROS | 73.874,00 € |
| 4.TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 1.556.179,97 € |
| OPERACIONES CORRIENTES | 19.722.539,47 € |
| 6. INVER. REALES | 1.315.402,03 € |
| 7. TRANSFERENCIAS CAPITAL | 223.286,00 € |
| OPERACIONES DE CAPITAL | 1.538.688,03 € |
| OPER. NO FINANCIERAS | 21.261.227,50 € |
| 8. ACTIVOS FINANCIEROS | 60.000,00 € |
| 9. PASIVOS FINANCIEROS | 1.654.814,51 € |
| OPERACIONES FINANCIERAS | 1.714.814,51 € |
| TOTAL ESTADO DE GASTOS | 22.976.042,01 € |

NPE: A-270617-4660

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RD.2/2004 de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el referenciado expediente de modificación, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Cieza 14 de junio de 2017.- El Alcalde, Pascual Lucas Díaz.

# IV. Administración Local

## Fuente Álamo de Murcia

### 4661 Reglamento de régimen interior de la Residencia de Personas Mayores "San Agustín" de Fuente Álamo de Murcia.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Finalidad.**

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interior es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulará el funcionamiento de la Residencia de personas mayores "San Agustín" de Fuente Álamo de Murcia, para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio de atención residencial en régimen de prestación continua e integral, y del centro de día.

**Artículo 2. Denominación y naturaleza.**

La Residencia de Personas Mayores "San Agustín" de Fuente Álamo con centro de día, ubicado en la Calle País Vasco, S/N, Ronda de Poniente de Fuente Álamo de Murcia, cuya titularidad es del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia, es un centro de atención integral y vivienda permanente a personas mayores, tanto las que puedan valerse por sí mismas, como aquellas que precisen ayuda de otra persona para la realización de las actividades de la vida diaria y que, por su problemática de salud, familiar, social o económica, no pueden permanecer en sus propios domicilios. Y cuenta con el servicio de centro de día que es un recurso socio-sanitario y de apoyo familiar, durante el día, de personas mayores autónomas o afectadas por diferentes grados de dependencia, promoviendo su autonomía y la permanencia en su entorno habitual.

**Artículo 3. Tipo de usuarios.**

Este centro residencial acogerá residentes válidos y/o asistidos.

Se entenderán por residentes válidos aquellas personas que en el momento de su admisión pueden valerse por sí mismas para las actividades normales de la vida diaria. Y, por residentes asistidos, aquellas personas que en el momento de su admisión no pueden valerse por sí mismas, precisando por ello de la asistencia de terceras personas.

**Artículo 4. Régimen Jurídico.**

El presente Reglamento de Régimen Interior tiene por objeto regular el funcionamiento de esta Residencia según lo establecido en las disposiciones legales vigentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

TITULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS

**Artículo 5. Derechos.**

Son derechos de las personas usuarias:

a) Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999,

de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y al apartado d) del artículo 4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

b) Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del centro como de las demás personas usuarias.

c) Derecho a no ser discriminadas por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

d) Derecho a la información y a la participación.

e) Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.

f) Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el centro, independientemente de la forma de financiación de la plaza residencial que ocupe.

g) Derecho a la asistencia sanitaria (el acceso de sistemas públicos y privados de protección) y farmacéutica. En el caso de querer ser atendido por facultativo privado, el residente o sus familiares deberán comunicarlo por escrito a la dirección del Centro, proveer lo necesario para que esta atención sanitaria pueda prestarse adecuadamente y hacerse cargo de los gastos que ello suponga.

h) Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como a recibir visitas, promoviéndose las relaciones con sus familiares, persona de referencia y/o representante.

i) Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo en los casos previstos por la normativa que resulte de aplicación. Así como derecho a ausencias temporales por necesidades familiares u otras circunstancias debidamente justificadas.

j) Derecho de las personas usuarias a ser protegidas por Ley, tanto ellas como sus bienes y pertenencias, cuando a consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, tengan mermada su capacidad de autogobierno.

k) Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y desacuerdos, mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes hojas de reclamación, dirigidas, bien a la entidad titular del centro, bien a la Inspección de Servicios Sociales y, en su caso, a la Administración Pública competente.

l) A conocer en todo momento el precio de los servicios que se reciben, y a que le sean comunicadas, con la debida antelación, sus modificaciones.

m) Derecho a la cobertura de sus necesidades personales específicas en relación con los servicios de manutención, estancia y alojamiento.

n) Derecho a la consideración del domicilio de la Residencia como domicilio legal propio.

o) Derecho a la libertad y a no ser sometido a ningún tipo de inmovilización o restricción física o farmacológica, sin prescripción médica, supervisión constante y conforme a los protocolos debidamente establecidos.

p) Derecho a ser informados con claridad y prontitud, por sí o a través de sus familiares de las cuestiones personales, sanitarias, administrativas y económicas que directamente les afecten y a tener conocimiento por anticipado de las cuestiones organizativas, de actividades, de prestación de servicios, etc., que se desarrollen en la Residencia, conforme a los dispuesto en el apartado de participación.

q) Mantenimiento diario que incluye desayuno, almuerzo, merienda y cena.

r) Servicio de lavandería y limpieza de la habitación e instalaciones del Centro.

s) Disfrutar del silencio necesario en las horas de descanso.

**Artículo 6. Deberes.**

Son deberes de las personas usuarias los siguientes:

a) Cumplir las normas sobre utilización de la Residencia o servicio establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.

b) Participar, en su propio beneficio, en todo aquello que se le requiera, tanto en lo relativo a la atención y cuidado de su salud, como en lo destinado a favorecer y promover su autonomía.

c) Observar una conducta basada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia, tanto entre compañeros con la Dirección, personal empleado y colaboradores.

d) Las que se deriven, en su caso, del contrato de convivencia residencial:

Mantener la higiene personal

El Residente y la persona responsable se obligan a facilitar la realización de los servicios de la Residencia.

Utilización correcta de las instalaciones en cuanto a higiene y conservación de las mismas.

Abonar puntualmente las mensualidades según el precio establecido.

Comunicar con suficiente antelación las salidas y ausencias.

Colaborar en la labor cultural de la Residencia y de una manera especial en actividades complementarias, según sus posibilidades.

Comunicar la baja voluntaria, si fuese el caso, con un preaviso de 15 días naturales. En caso contrario, al hacerse la liquidación se le cobrará la estancia correspondiente a los días de preaviso incumplido.

Designar a un familiar o persona allegada que se responsabilice, junto con el residente del cumplimiento de sus obligaciones económicas, administrativas o sanitarias, que será el interlocutor válido de la Residencia para todo lo relacionado con el Residente y cuya conformidad será necesaria para que el Residente se ausente de la Residencia o pernocte fuera de ella. La autorización deberá constar por escrito.

TITULO III

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO Y DE CONVIVENCIA

**Artículo 7. Atención ofrecida.**

Se garantizará la atención continua e integral de las personas usuarias de la Residencia de Personas Mayores “San Agustín” de Fuente Álamo en el conjunto de sus necesidades básicas.

**Capítulo I**

**Alojamiento**

**Artículo 8. Habitaciones.**

1. Se ocupará por el usuario una habitación individual o doble garantizando su confort y seguridad básica.

2. Se permitirá a los residentes tener en sus habitaciones motivos de decoración y utensilios personales propios, siempre que no resulten inadecuados o peligrosos.

3. Para el uso de aparatos electrónicos (TV, radio, etc.) en la habitación, será necesario el permiso de la dirección del centro. En todo caso, se respetarán las horas de descanso, especialmente desde las 22:00 a 8:00 horas.

4. Se preservarán las condiciones adecuadas de protección y seguridad, prohibiéndose además la instalación de mecanismos de cierre de puertas y ventanas por parte de las personas usuarias, así como la colocación de muebles u objetos que obstaculicen la entrada o la salida de las habitaciones, o que supongan peligro para sí o terceros.

5. Las habitaciones se limpiarán diariamente estando éstas vacías para garantizar una higiene adecuada, facilitando la persona usuaria esta circunstancia, salvo cuando la situación de su salud requiera su permanencia en la habitación y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren.

6. Las camas se mantendrán hechas y se harán cuantas veces resulten necesario por las características del residente, y como mínimo diariamente.

7. Dentro de las habitaciones no se tendrán alimentos que por su naturaleza se puedan descomponer, produzcan malos olores y deterioren el mobiliario, o que por su número o volumen supongan un impedimento para las tareas de limpieza.

8. Estará prohibido almacenar cualquier producto farmacéutico.

9. En las habitaciones no se podrá fumar.

10. Los objetos peligrosos no estarán permitidos, debiendo quedar en depósito en la Dirección del centro, facilitando ésta un recibo que justificará su entrega.

11. Las personas usuarias mantendrán un uso correcto de las habitaciones.

12. Si por circunstancias excepcionales se considera necesario, la Dirección de la Residencia podrá acordar que se revisen los armarios de los residentes, siempre en presencia del mismo y otros testigos.

13. El residente podrá ser cambiado de habitación, por causa debidamente justificada y previa información tanto a él como a su representante, o por incompatibilidad manifiesta de carácter entre los ocupantes de una misma habitación. En este último caso, tendrá derecho a permanecer en la misma, el residente que tenga una mayor antigüedad continuada en la residencia.

14. En todo momento los residentes respetarán las habitaciones de los demás, no entrando en ellas sin permiso de los mismos y nunca en ausencia de ellos.

**Artículo 9. Vestuario personal.**

1. El residente aportará la ropa y calzado de uso personal y la repondrá a su cargo.

2. La ropa estará debidamente marcada, salvo que la Entidad se hago cargo de ello, a fin de garantizar su uso exclusivo por parte del propietario.

3. Podrá fijarse un número mínimo de mudas de ropa interior por residente de acuerdo con sus características.

4. El cambio de ropa interior de los usuarios se efectuará diariamente o, si fuera preciso, con mayor frecuencia. Respecto de las restantes prendas se observará la periodicidad necesaria.

5. El lavado, planchado y repasado de la ropa del residente deberá efectuarse por cuenta de la adjudicataria del servicio.

6. Los usuarios vestirán habitualmente ropa de calle, adaptada a las condiciones de la estación en que se use.

7. La dirección del centro velará para que se renueven, con cargo a los usuarios, las prendas deterioradas por el uso. Igualmente cuidará de que el calzado se mantenga en condiciones adecuadas de conservación y limpieza.

**Artículo 10. Objetos de valor y enseres personales.**

1. La persona usuaria estará obligada al inventario de objetos personales y bienes muebles que lleve consigo en el momento del ingreso en el centro.

2. El centro residencial sólo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y depositadas en lugar destinado al efecto. Dichas pertenencias podrán ser retiradas en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo por el centro.

3. En caso de fallecimiento de las personas usuarias, sus pertenencias personales y otros bienes muebles de inferior valor deberán ser retirados, en el plazo de una semana, por la persona que se especifique a los citados efectos en el documento contractual.

4. Cualquier objeto que sea encontrado por persona distinta a su propietaria deberá ser entregado inmediatamente a la dirección del centro, a fin de ser restituido a la persona propietaria.

5. Cuando la persona residente abandone provisionalmente o definitivamente su habitación, ningún familiar u otra persona ajena al personal del centro podrá entrar en ella, ni podrá disponer de cosa alguna que se encuentre en la misma, salvo que acredite tener autorización para ello. La dirección tomará las medidas oportunas para retirar y disponer los efectos personales que queden en la habitación, según convenga en cada caso.

**Artículo 11. Sobre la atención ofrecida.**

Se garantizará la atención integral de los residentes en el conjunto de sus necesidades básicas de alimentación, higiene personal y cuidados generales.

Asimismo, a los usuarios que no se valgan por sus propios medios se les facilitará el aseo personal diariamente y cada vez que las circunstancias así lo exijan.

**Artículo 12. El servicio de comedor.**

1. A las personas usuarias del centro se les garantizará una alimentación equilibrada, consistiendo ésta al menos en: desayuno, almuerzo, merienda y cena.

2. Se suministrarán menús y platos variados acordes con las necesidades de los usuarios. Los menús serán programados y supervisados por el personal sanitario cualificado para ello. Junto con el menú ordinario se prepararán otros de régimen para los usuarios que lo precisen. Las comidas y platos cocinados, se servirán a temperatura adecuada. Asimismo, existe una cadena de frío para conservar y guardar los alimentos. Se elaborarán los menús después de escuchar a los usuarios o sus representantes.

3. Se realizará una programación dietética semanal, quincenal o mensual de menús los cuales son firmados y sellados por el profesional competente.

4. Los menús se expondrán al principio de cada mes en el tablón de anuncios de la Residencia.

5. El personal que realice las labores de preparación culinaria, producción o distribución de alimentos, dispondrá del correspondiente carné de manipulador de alimentos, de acuerdo con la reglamentación técnico-sanitaria vigente.

6. El servicio de cocina, cumplirá los requisitos exigidos en la legislación vigente, y en especial, la reglamentación técnica-sanitaria sobre comedores colectivos.

7. El horario de comidas estará expuesto en el tablón de anuncios de la Residencia. Este horario debe cumplirse puntualmente, para evitar trastornos en el servicio y sólo puede alterarse por prescripción facultativa para los Residentes que lo necesiten.

8. Los residentes que no deseen hacer uso del servicio de comedor en alguna comida, o prevean la imposibilidad de cumplir el horario, lo notificarán con la suficiente antelación.

9. No estará permitido sacar alimentos ni menaje del comedor.

## Capítulo II

## Personal

**Artículo 13. Personal.**

1. El personal contratado de la Residencia contará con la cualificación profesional requerida por la normativa vigente y el número suficiente para garantizar la rotación de turnos así como la cobertura de posibles bajas y periodos de libranza, sin que ello repercuta en la organización y calidad de atención a los residentes. Asimismo el centro garantizará la formación continuada del personal.

2. El centro dispondrá de un Director, estando su ausencia física puntual cubierta por una persona que lo sustituirá.

3. El personal de atención directa del centro estará conformado por los siguientes profesionales:

a) Médico.

b) ATS-DUE.

c) Fisioterapeuta.

d) Trabajadora Social.

e) Educador Social.

f) Otros profesionales titulados como psicólogos, terapeutas ocupacionales y asimilados.

g) Auxiliares de clínica, auxiliares de geriatría y asimilados.

4. Personal de atención indirecta que estará encargado de garantizar:

a) La limpieza general.

b) El mantenimiento de las instalaciones o locales.

c) Los servicios de restauración.

## Capítulo III

## Medidas higiénico sanitarias y atención social

### Artículo 14. Sobre las medidas higiénico-sanitarias

1. Se procederá, previa ducha o aseo personal diario del usuario, al cambio diario de la ropa interior y semanal de la ropa de cama, pijama o camisón, toallas y lencería de comedor y, en caso necesario, a la muda inmediata cuando las circunstancias así lo requieran y la persona residente no pueda llevarlo a cabo por sí misma.

2. Se realizará limpieza general y permanente del edificio y su dependencia, especialmente las de uso más intenso, así como su desinfección.

3. La desinsectación y desratización será anualmente o cuantas veces lo exijan las circunstancias, por empresa debidamente acreditada.

4. Se limpiará la vajilla y la cubertería después de su uso, así como otros instrumentos de uso común.

5. Aquellos elementos de aseo de uso común (servilletas, toallas de manos en lavabos colectivos, etc.), se procurarán que sean de material desechable.

6. La ropa de los residentes estará marcada con el número que se le asigne en el momento de su ingreso. Con anterioridad a su lavado, las ropas serán entregadas al servicio de lavandería para ser marcadas.

7. Las personas del Centro de Día entregarán sus ropas, marcadas de antemano con el número indicado, para su lavado respetando los horarios y lugares que se le destinen para este servicio.

8. La ropa sucia será depositada en el lugar y horario indicado para ello.

9. No está permitido entregar para su lavado prendas ostensiblemente estropeadas o injustificadamente sucias. Al respecto, se le recuerda al usuario la obligación de renovar su vestuario cuando le sea necesario.

10. El cambio de sábanas, para los residentes, se efectuará de forma ordinaria una vez por semana, y cuando sea necesario por razones o motivos que obliguen a ello.

### Artículo 15. Atención sanitaria.

1. La residencia contará con un responsable higiénico-sanitario, que se responsabilizará junto con el director técnico de los siguientes aspectos:

a) Acceso de los usuarios a los recursos sanitarios públicos sin perjuicio de la existencia de otros recursos sanitarios.

b) Correcto almacenamiento, organización y administración de los medicamentos.

c) Supervisión de los menús que se sirvan y de su ajuste a las pautas de alimentación indicadas por el profesional responsable.

d) Actualización de los datos que constan en el fichero social y sanitario de cada residente.

e) Supervisión de las condiciones higiénicas de la Residencia, de los usuarios y del personal.

f) Elaboración y supervisión de los protocolos necesarios para una correcta atención de los usuarios y de su aplicación.

2. La asistencia sanitaria y farmacológica que se preste en la Residencia es complementaria de la atención pública o privada que pudiera corresponderle al

Residente. Por tanto, este no impide que el Residente mantenga la relación con el médico de cabecera que le corresponde.

3. La atención o medicación especializada que supere la cobertura de la Seguridad Social o de la Mutualidad del residente, de la compañía aseguradora privada o la del servicio médico propio de la Residencia, serán consideradas como servicio complementario y por tanto, los gastos que por este concepto se originen tendrán que ser satisfechos por el propio residente, por su familia o por su representante.

4. En caso de que el residente no disponga de cobertura sanitaria (Seguridad Social, Mutualidad, Aseguradora Médica, etc.) serán a su cargo todos los gastos de medicación que precise.

5. Los residentes o familiares podrán solicitar consulta al personal sanitario siempre que lo estimen necesario de acuerdo a las normas u horarios que están fijados por la Dirección.

6. El control, administración, seguimiento y conservación de los medicamentos prescritos por el médico que haya atendido al residente será competencia del responsable higiénico-sanitario de la residencia.

7. Cuando el Residente sufra un proceso que por su patología y de acuerdo con el responsable sanitario de la Residencia, necesite un tratamiento o atención especial no asumible por la Residencia, será trasladado a un centro sanitario, acompañado de un auxiliar y un informe socio-sanitario con los datos que se especifican en el fichero socio-sanitario individualizado.

8. El centro mantendrá actualizada la historia clínica.

9. Cuando el estado de salud de determinados Residentes sometidos a control continuado aconseje que estos no deben de estar solos en las habitaciones, la Dirección podrá determinar que estos permanezcan en la unidad de enfermería.

10. Los Residentes sometidos a control continuado habrán de cumplir las medidas higiénico-sanitarias previstas en el programa higiénico individualizado que le afecte.

11. Quedará prohibido el consumo de alcohol y tabaco dentro de los dormitorios y dependencias comunes, excepto en los lugares habilitados para ello según la legislación vigente, con el fin de evitar posibles molestias a aquellas personas que le pueda perjudicar o molestar el humo.

**Artículo 16. Atención social y cultural.**

1. Las personas usuarias recibirán información, asesoramiento, ayuda para trámites administrativos, así como apoyo para la adaptación al centro y a la convivencia en el mismo.

2. Se facilitará a las personas usuarias información y participación en actividades socioculturales y recreativas, tanto de las realizadas dentro del centro como de otras que se realicen fuera del mismo, fomentándose su colaboración en las tareas de programación y desarrollo.

3. El centro favorecerá las actividades de voluntariado social, tanto por las personas residentes como del entorno e igualmente favorecerá el asociacionismo.

**Artículo 17. Servicio de lavandería.**

1. Los residentes dispondrán del servicio de lavandería de la Residencia para el lavado de su ropa personal.

2. Dada la importancia de mantener la suficiente ropa interior para el cambio diario, ésta se recoge por la mañana para su lavado con la frecuencia necesaria. La devolución se hará, el mismo día de su recogida por la tarde.

3. Existen unos registros donde se recoge la forma de efectuar el depósito de las mudas diarias y de las demás prendas.

4. El personal de la Residencia no se responsabiliza del deterioro que pueda sufrir la ropa por desgaste o por alteración del tejido.

5. La reposición y el marcaje de la ropa personal del Residente, con su nombre y apellidos, estará a cargo del mismo, familiares o representante, en su caso. En caso contrario, será el personal de la Residencia el que tras comunicarlo, asuma esta responsabilidad, incluyéndose los gastos que ocasione en el recibo mensual como gasto complementario.

**Artículo 18. Mantenimiento e higiene del centro.**

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria del centro, así como a la limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias.

**Artículo 19. Otros servicios.**

1. El centro pondrá poner a disposición de las personas usuarias, previo pago correspondiente, la utilización de servicios adicionales tales como podología, peluquería, etc., así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria.

2. En caso de fallecimiento del usuario, correrán a cargo de la familia los trámites y gastos de traslado y entierro. Será igualmente a cargo de la familia el abono de los gastos o facturas pendientes de pago en el momento del fallecimiento de la persona usuaria. Cuando corresponda, asumirá el centro la realización de los trámites y/o gastos correspondientes en el caso de personas usuarias sin familia, sin perjuicio de su abono por el Ayuntamiento previo informe social que verifique la falta del recursos.

## Capítulo IV

## Régimen de visitas, horarios, salidas y comunicación con el exterior

**Artículo 20. Horarios del centro.**

1. El horario de funcionamiento del centro residencial será continuo durante las 24 horas del día, sin perjuicio de las normas de organización y funcionamiento de la Residencia de Personas Mayores San Agustín establecidas en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

2. La hora de levantarse será libre, respetando el descanso de los demás, y antes de la hora del desayuno. En caso de enfermedad se estará sujeto a las indicaciones del médico.

3. Los horarios de funcionamiento de la Residencia y de sus distintos servicios y actividades, serán establecidos y modificados libremente por la Dirección de la Residencia atendiendo siempre al mejor cuidado y atención a los Residentes y sus necesidades. Dichos horarios, una vez aprobados, serán expuestos en el Tablón de Anuncios de la Residencia para general conocimiento. El incumplimiento estricto de los horarios establecidos será de obligatoria observancia para Residentes, familiares y visitantes.

4. Se respetarán los horarios establecidos para las comidas, descanso, tiempo de ocio, así como el horario de llegada a la Residencia en horario nocturno.

5. Si un Residente, por causa justificada, tiene que llegar después de la hora de cierre, lo comunicará al Director de la Residencia o persona en quien delegue.

6. Respecto del servicio de centro de día su horario de funcionamiento diario será entre las 8 y las 20 horas.

**Artículo 21. Visitas.**

1. Las personas usuarias podrán recibir visitas todos los días, en los espacios comunes y sala de visitas, y en el horario establecido. Se podrá acceder a las habitaciones, previa autorización de la Dirección del centro o persona en quien delegue esta función, si bien habrá que salvaguardar la intimidad de las personas usuarias con las que se compartan la habitación, así como el normal desarrollo del funcionamiento del centro residencial.

2. En caso de enfermedad y previa autorización de la Dirección de la Residencia se podrá acceder a los dormitorios. Los visitantes han de comunicar al personal su presencia y salida de la Residencia.

**Artículo 22. Salidas del centro.**

1. Se respetará la libertad de tránsito (salidas y entradas) de los residentes.

2. Las personas usuarias podrán salir del centro, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan.

3. Las personas usuarias que salgan del centro deberán notificarlo al mismo, donde quedará constancia de la salida por escrito. En caso de tener previsto un posible retraso deberá comunicarlo a la Residencia.

4. Mediante comunicación expresa al centro podrán los familiares, persona de referencia o representante legal, acompañarlos en sus salidas, siendo los mismos responsables de los daños y perjuicios por accidentes o percances sufridos por la persona usuaria fuera del centro.

5. El Residente con incapacidad legal o presunta permanecerá en la Residencia y sólo se autorizará su salida si es acompañado del personal de la Residencia, representante legal o persona que el designe.

**Artículo 23. Ausencia temporal.**

1. En caso de que la persona usuaria, con motivo de circunstancias familiares u otras causas debidamente justificadas, deba ausentarse temporalmente del centro, lo comunicará con la mayor antelación posible a la Dirección del mismo.

2. En caso de ausencias voluntarias no superiores a 30 días o forzosas transitorias, se deberá reservar la plaza, aunque se podrá cobrar el precio de la estancia, deduciendo el coste de la alimentación.

3. Las ausencias voluntarias de duración continuada superior al mes, o las discontinuas que superen los cuarenta y cinco días en el periodo de un año, deberán ser comunicadas con un mes de antelación a la Dirección de la Residencia y podrá tener como consecuencia la pérdida de la plaza en el caso que haya lista de espera.

**Artículo 24. Comunicación con el exterior.**

1. Las personas usuarias podrán tener acceso a las comunicaciones, que se ubicarán en un lugar que permita la intimidad. Asimismo dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las citadas llamadas. El coste de las llamadas será a cargo de la persona usuaria.

2. Los residentes podrán hacer uso de teléfono móvil privado.

3. Por respeto al descanso de los Residentes, las llamadas telefónicas derivadas de centralita, salvo excepciones y llamadas a números personales de telefonía móvil, se suprimirán entre las 22:00 horas y las 09:00 horas del día siguiente

4. La comunicación del Residente con el exterior es libre y no está sujeta a horarios.

5. Se le facilitará a los residentes el acceso a su correo electrónico y a la Administración electrónica mediante al menos un punto de acceso a Internet.

**Artículo 25.- Horarios del centro.**

1. Se establecerán los siguientes horarios:

a) Horario de apertura y cierre.

b) Horario de comidas.

c) Horario de salidas y de visitas. (En el supuesto de existir otros servicios - peluquería, podólogo, biblioteca, cafetería, etc.- se procederá a la regulación expresa de los mismos).

2. El centro permanecerá abierto los trescientos sesenta y cinco días del año.

3. Deberá respetarse la puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

**Capítulo V**

**Relaciones con el personal, sugerencias y reclamaciones**

**Artículo 26. Las relaciones con el personal.**

1. El personal del centro dispondrá de lugares reservados para su uso exclusivo, que no serán utilizados por las personas residentes del centro.

2. A fin de conseguir el mejor funcionamiento de los servicios prestados y facilitar la mayor calidad en la atención, las personas usuarias del centro, familiares, persona de referencia y/o sus representantes legales, colaborarán con el personal del centro.

3. Se prohíbe dar propinas o retribuciones al personal del centro por la realización de sus servicios.

**Artículo 27. Sugerencias y reclamaciones.**

1. Los residentes podrán formular quejas, reclamaciones o sugerencias sobre cualquier aspecto del funcionamiento o de los servicios de la Residencia, a los responsables correspondientes a través de las Hojas de reclamaciones que tienen a su disposición en la Dirección de la Residencia, que serán firmadas por el Director del centro y por el reclamante. También se dispone de un Buzón de Quejas y Sugerencias en la residencia.

2. En cualquier caso también podrán presentar reclamaciones en el Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia y en el Organismo competente de la Administración Regional.

TITULO IV

RÉGIMEN DE ADMISIÓN Y BAJAS.

**Artículo 28. Requisitos de admisión.**

1. Se establecen 3 tipos de usuarios:

a) Residentes con carácter válido con plaza adjudicada por la Comisión de la Residencia.

b) Aquellas personas que reúnan los requisitos de acceso establecidos en la normativa autonómica, dictada para la aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

c) Usuario de Centro de Día que comprende los servicios de: desayuno, comida y merienda.

2. Podrán adquirir la condición de residentes y/o usuarios de la Residencia de Personas Mayores "San Agustín" de Fuente Álamo de Murcia, todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos 65 años en el momento de solicitar el ingreso. No obstante, los pensionistas en los que concurran circunstancias especiales apreciadas por la Comisión de la Residencia podrán solicitar el ingreso una vez cumplidos los 60 años.

Previo informe de la Comisión de la Residencia y con carácter excepcional, la edad mínima de admisión se podrá reducir hasta los 50 años en el caso de personas cuyas circunstancias personales, familiares o sociales así lo aconsejen, así como para los cónyuges, parejas de hecho acreditadas o consanguíneas de primer grado de los residentes.

b) No padecer trastornos graves de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones sociales y de convivencia con los usuarios y el personal del Centro.

c) No haber sido sancionado con la expulsión en algún otro Centro público.

**Artículo 29. Régimen de admisión.**

1. La solicitud de ingreso (según modelo), deberá hacerla la persona o representante legal, en un impreso proporcionado por la Residencia, acompañando la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad del solicitante o representante legal.

b) Fotografía reciente, tamaño carné.

c) Copia de la sentencia de incapacitación en su caso, donde conste la persona nombrada tutor/a del declarado incapaz, o auto judicial de internamiento involuntario, en los supuestos en que así proceda.

d) Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria del solicitante.

e) Seguro de decesos, último recibo pagado, o en defecto del seguro, compromiso de gastos en caso de deceso.

f) Solicitud registrada de valoración por la Ley de Dependencia, en su caso.

g) Solicitud de ingreso en centro residencial remitida por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia.

h) Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social o del Organismo que proceda, sobre la cuantía y el tipo de la/s pensión/es que perciba el solicitante.

i) Informe social por un/a trabajador/a social del Centro Municipal de Servicios Sociales de Fuente Álamo.

j) Informe Médico. No obstante la Dirección de la Residencia podrá exigir al solicitante que se someta a una revisión médica previa a acceder a su ingreso. La negativa a someterse a dicha revisión será motivo para denegar la admisión.

k) Certificado de empadronamiento y residencia así como partida de nacimiento, para los nacidos en Fuente Álamo pero residentes fuera.

l) Cuando las plazas residenciales sean solicitadas por un matrimonio o pareja de hecho, documento acreditativo de esta situación.

m) Certificación de la entidad bancaria por el titular solicitante o representante legal para domiciliación bancaria de los recibos mensuales.

2. La carencia total o parcial de la documentación antes señalada, o cualquier otro defecto formal que afectara a la solicitud de ingreso, será puesta en conocimiento del interesado para su subsanación en el plazo de 10 días, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido en su petición archivándose su solicitud sin más trámite.

3. Las solicitudes presentadas con la documentación exigida serán valoradas y resueltas por la Comisión de la Residencia, previo informe del Trabajador Social del Centro Municipal de Servicios Sociales de Fuente Álamo de Murcia.

4. Se aplicarán los siguientes criterios de valoración:

a) Situación socio familiar:

No tiene familiares de hasta cuarto grado inclusive: 5 puntos.

Tiene sobrinos como familiares más próximos: 4 puntos.

Tiene nietos como familiares más próximos: 3 puntos.

Tiene hermanos como familiares más próximos: 2 puntos.

Tiene cónyuge o pareja de hecho como familiar más próximo: 1 punto.

Tiene hijos como familiares más próximos: 0 puntos.

No computarán a efectos de valoración los familiares dependientes, los que sean mayores que el solicitante (siempre que superen los 65 años), ni los parientes por afinidad (familia política).

b) Situación económica (se puntúa únicamente en el tramo mayor donde se verifique):

- Ingresos inferiores al 75% del IPREM: 5 puntos.

- Ingresos inferiores al 100% del IPREM: 4 puntos.

- Ingresos inferiores al 150% del IPREM: 3 puntos.

- Ingresos inferiores al 200% del IPREM: 2 puntos.

- Ingresos inferiores al 300% del IPREM: 1 punto.

- Resto: 0 puntos.

c) Arraigo:

Reside en el municipio de Fuente Álamo de Murcia al menos dos años en el momento de realizar la solicitud: 5 puntos.

Reside en un término municipal limítrofe en el momento de realizar la solicitud: 2 puntos.

Reside en otros municipios de la Región de Murcia en el momento de realizar la solicitud: 1 punto.

Nacido en el término municipal de Fuente Álamo de Murcia: 2 puntos (adicionales, en su caso, a los que puedan corresponder por los anteriores criterios de arraigo).

d) Edad: Por cada año cumplido por encima de los 67 se otorgará 1 punto, hasta un máximo de 15 puntos.

e) Lista de espera: Por cada año en la lista de espera prevista en el artículo 30 se acumulará 1 punto, hasta un máximo de 15 puntos.

e) Otras circunstancias:

- Tener cónyuge (o pareja de hecho acreditada) residente: 5 puntos.

- Haber sido socio de la Asociación Pro-Construcción Residencia Reina Sofía (Fuente Álamo): 3 puntos.

- Otras circunstancias que concurran en el solicitante, libre pero motivadamente apreciadas por la Comisión de la Residencia: hasta 4 puntos.

5. El plazo de resolución será de diez días, a partir de la presentación de la solicitud y completada ésta con la documentación exigida.

6. Una vez comunicada la admisión, el solicitante dispondrá de 15 días como máximo para su incorporación al Centro devengándose la tarifa desde el día siguiente a la comunicación de la admisión. Transcurrido dicho plazo sin haberse incorporado o haber solicitado prórroga, se entenderá que renuncia a la plaza adjudicada, por lo que el Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia dispondrá libremente de ella.

7. Cumplimentación del documento contractual de ingreso.

Tras la aceptación de la solicitud, el ingreso quedará plasmado en un contrato de convivencia residencial, debidamente firmado por el representante legal de la Residencia y por el futuro residente o tutor legal, regulándose en el mismo todos los aspectos de la relación entre ambas partes, desde el ingreso hasta su baja. Contrato de convivencia residencial tendrá los siguientes datos:

a) Identificación de las partes contratantes

b) Fecha, servicio y precio.

c) Fianza constituida.

d) Que el ingreso se efectúa libremente o por mandato judicial.

e) Que la empresa se obliga a prestar el servicio y a respetar los derechos de los residentes reconocidos en este Reglamento.

f) Que el usuario o su representante legal tienen conocimiento y acepta el contenido del Reglamento de Régimen Interior de la Residencia.

g) Medio de pago del servicio.

8. En las plazas concertadas, el contenido de las obligaciones se regirá por la resolución administrativa correspondiente, dictada por el órgano competente de acuerdo con la normativa que sea de aplicación. En estas plazas La existencia de esta resolución será incompatible con la formalización entre la entidad y el usuario de cualquier modalidad contractual que tenga por objeto la transferencia de bienes del usuario la entidad como contraprestación de los servicios, con carácter vitalicio o no.

9. Con la firma del contrato, el futuro residente o la persona legalmente responsable en su nombre, manifestará su voluntad de causar ingreso en la Residencia, y desde ese momento adquirirá la condición de residente, obligándose a abonar las cuotas correspondientes, y cumplir el presente Reglamento y, demás normas reguladoras de la actividad de la Residencia.

10. Como garantía de la efectiva ocupación de la plaza solicitada, con el contrato deberá aportarse la cantidad correspondiente a 15 días del precio de la estancia, que se liquidará en caso de baja.

**Artículo 30. Lista de espera.**

Las personas que, habiendo solicitado el ingreso en la Residencia y cumpliendo los requisitos para el mismo, no hayan sido admitidas por falta de plazas disponibles, pasarán a una lista de espera.

**Artículo 31. Periodo de adaptación.**

Se establece un periodo de adaptación del residente a la vida del Centro de 1 mes desde el momento de su ingreso. Transcurrido este periodo sin incidentes, el interesado consolidará su derecho a la plaza adjudicada.

Cuando el usuario no supere este período de adaptación, será la Comisión de la Residencia la que propondrá la no adaptación y/o la expulsión, debiendo ello motivarse suficientemente y comunicarse.

**Artículo 32. Expediente o fichero socio-sanitario individual.**

1. Cada usuario contará con un expediente o fichero socio-sanitario individual, en el que deberá constar, de forma actualizada, como mínimo:

a) Datos personales y sociales.

b) Datos sanitarios.

c) Prescripción médico – farmacéutica

d) Evaluación de autonomía.

e) Familiar o persona responsable del usuario.

Cuando un usuario, en razón de sus características, haya de seguir un tratamiento, cualquiera que sea su naturaleza, se incluirá éste en su expediente personal, en el que constaran el programa de intervención al que esté sujeto, los informes técnicos correspondientes, diagnóstico, tratamiento prescrito e incidencias.

2. Incluirá, además, la siguiente documentación:

a) Programa individual de atención, el cual deber reunir lo siguiente:

La valoración integral del usuario.

Objetivos sobre las áreas más relevantes de la atención: clínica, funcional y psicosocial.

Actividades previstas para la atención del usuario en relación con los objetivos previstos.

La fecha prevista de evaluación de consecución de objetivos.

Los profesionales que intervienen.

a) En caso de personas incapacitadas judicialmente, copia de la sentencia así como la autorización judicial de admisión o ingreso o notificación de la incapacidad sobrevenida.

b) Contactos mantenidos por los responsables del centro con los familiares, tutores o responsables legales (frecuencia y objetivos de los mismos).

**Artículo 33. Libro de registro.**

La Residencia dispone de un libro de registro de los usuarios en el que se recogen los siguientes aspectos:

a) Número de residente.

b) Número de expediente.

c) Nombre y apellidos.

d) Dirección y teléfono.

e) Fecha de nacimiento.

f) Fecha de alta.

g) DNI y número de Seguridad Social.

h) Tarifa acordada con la Residencia.

i) Fianza depositada.

j) Motivo de ingreso.

k) En su caso, fecha de la sentencia de incapacidad o auto de tutela.

l) En su caso, nombre, apellidos, dirección y teléfono del representante legal.

m) Nombre, apellidos, dirección y teléfono de los familiares responsables y parentesco.

n) En su caso, póliza de seguro (accidente, vida, defunción, etc).

o) Plaza válida o dependiente, especificando fecha de valoración.

p) En supuestos de plaza concertada, puntuación obtenida y fecha de adjudicación.

q) Fecha de baja.

r) Causa o motivo de la baja.

s) Observaciones.

**Artículo 34. Motivos de baja/Pérdida de la condición de residente.**

1. La condición de residente se perderá por una de las siguientes causas:

a) La voluntad expresa del residente o de quien ostente su representación legal, formalizada por escrito y comunicada a la Dirección del centro con una antelación de 30 días.

b) La comisión de una falta muy grave tipificada en este Reglamento de Régimen Interior.

c) El fallecimiento del residente.

d) Por impago del precio de dos meses de cuota.

e) No superar el periodo de adaptación cuando así lo acuerde la Comisión de la Residencia.

2. El residente que cese por alguno de los motivos indicados anteriormente o por cualquier otra causa, abandonará y deberá retirar de la Residencia toda la ropa, objetos personales y bienes de cualquier tipo, en plazo de 48 horas siguientes a la comunicación de la baja a los familiares o responsable, entendiéndose que en caso contrario la Residencia podrá hacer el uso que estima pertinente de dichos enseres.

TITULO V

RÉGIMEN DE PRECIOS

**Artículo 35. Régimen de precios.**

El régimen de precios aplicables a los residentes no provenientes de convenios con administraciones públicas, se regulará por los precios públicos aprobados por el Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia, que serán actualizados según proceda legalmente.

**Artículo 36. Fianza.**

Como garantía del pago el residente entregará la cantidad correspondiente a 15 días de estancia en la Residencia. Esta cantidad se le devolverá en el caso de causar baja, previa deducción de los gastos ocasionados.

**Artículo 37. Forma de pago y plazo.**

El pago de las mensualidades se efectuará dentro de los cinco primeros días de cada mes. Se procederá a hacer el abono mediante domiciliación bancaria.

Respecto a las plazas concertadas por la Administración Regional, el copago del servicio por la persona residente será establecido por la normativa vigente.

El copago de las mensualidades se efectuará por la persona residente, dentro de los 5 primeros días del mes corriente, a través de domiciliación bancaria.

**Artículo 38. Incidencias y modificaciones.**

1. En caso de abandono de la plaza por enfermedad grave, fallecimiento del residente o fuerza mayor, se procederá de la siguiente forma:

a) Si la baja tiene lugar entre los días 1 y 15 del mes (ambos inclusivos), se devolverá al usuario el 50% de la tasa abonada al inicio del mismo.

b) Si la baja tiene lugar después del día 16 del mes (éste inclusive), no se efectuará devolución al usuario.

c) Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del residente deberá ponerlo en conocimiento de la dirección del Centro.

2. En caso de ausencias voluntarias o forzosas transitorias, se reservará la plaza, cobrándose el precio de la estancia deduciendo el coste de la alimentación.

3. No se aminorará la tasa de la mensualidad por la no utilización voluntaria de los servicios a que de derecho la Residencia.

4. La liquidación por baja definitiva del Residente se hará como máximo, en el plazo de un mes.

5. En caso de no satisfacer el residente el coste de su plaza, la dirección de la Residencia podrá reclamar dicha deuda al familiar designado o representante legal. Si éste no se hiciera cargo de la misma, se procederá, previos los trámites legales pertinentes, a la resolución del contrato de prestación asistencial, que será comunicado por la dirección de la Residencia al residente, a su representante legal o familiar designado y al Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia, volviendo el residente a su domicilio o al de su responsable.

## TITULO VI

## DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

**Artículo 39. La participación en la vida de la residencia.**

La participación es un derecho básico de los ciudadanos.

Los órganos de representación y de participación a través de los cuales los residentes pueden tomar parte en el funcionamiento de la Residencia son la Asamblea General y el Consejo de la residencia.

## TITULO VII

## FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y SU CONVOCATORIA DE SESIONES

**Artículo 40. De la Asamblea General**

1. Órgano de participación del que forman parte todos los residentes y los representantes legales de aquellos que estén incapacitados. Sus funciones básicas serán:

a) Promover cuantas iniciativas y actividades ayuden al logro de los fines de la Residencia, particularmente las que fomenten la convivencia e inserción social de los residentes.

b) La elección de los miembros del Consejo de residentes.

c) Conocer y aprobar, en su caso, el informe anual de gestión del Consejo de residentes

2. La Asamblea se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al año y en sesión extraordinaria en los siguientes supuestos:

a) Por acuerdo del Consejo de residentes.

b) A petición del director de Centro.

c) A petición del 20% de los miembros de la Asamblea General

3. Para el desarrollo de sus funciones, la Asamblea General podrá redactar su propio reglamento de funcionamiento democrático y participativo.

**Artículo 41. Del consejo de la Residencia.**

1. El Consejo de la Residencia es el cauce ordinario de participación y comunicación de todas las personas que se encuentran vinculadas a centro residencial, con el propósito de conseguir los objetivos previstos y la calidad necesaria en los servicios multidisciplinares que se prestan.

2. El Consejo de la Residencia es un órgano consultivo y de representación del que forman parte los residentes a tal fin elegidos. Que estará formado por:

a) Presidente, que será el Director del centro o persona en quien delegue.

b) Vocalías, que serán tres personas usuarias o representantes de las mismas.

c) Secretario, que será un trabajador del centro, preferentemente Trabajador Social.

d) Un representante de los trabajadores, elegido por sus compañeros.

**Artículo 42. Sistema de elección**

1. Los miembros que en representación de las personas usuarias componen el Consejo del centro se elegirán por éstas de forma directa mediante votación secreta e individual.

2. La duración en el cargo de los componentes del Consejo será de dos años, sin perjuicio de la posibilidad de su reelección.

3. Las personas componentes del Consejo cesarán cuando se modifiquen las circunstancias personales o laborales por las que fueron elegidas o designadas.

**Artículo 43. Facultades y funciones del Consejo.**

Corresponden al mismo las siguientes funciones:

a) Trasladar las propuestas de los residentes ante la Dirección y hacer llegar a los mismos los acuerdos adoptados.

b) Elaborar y proponer programas anuales de actividades, de acuerdo a los criterios formulados por la Asamblea General y colaborar en su desarrollo.

c) Conocer y divulgar entre los residentes el Reglamento de Régimen Interior.

d) Convocar en los plazos reglamentarios las elecciones al Consejo de la Residencia.

e) Elaborar el informe anual de gestión y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.

f) Todas aquellas que se le atribuyan.

**Artículo 44. Constitución del Consejo de la Residencia.**

1. El Consejo se entenderá válidamente constituido en primera convocatoria cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros. En segunda convocatoria, transcurrida al menos media hora, se entenderá válidamente constituido cuando se encuentre presente un número de sus miembros no inferior a tres, siendo uno de ellos la persona titular de la Dirección del centro.

2. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de quien ostente la Presidencia.

**Artículo 45. Funciones de la Presidencia del Consejo de la Residencia.**

1. Corresponden a la misma las siguientes funciones:

a) Ostentar la representación del Consejo del centro y de las personas usuarias del centro en las actividades recreativas, culturales y de cooperación.

b) Presidir las reuniones del Consejo del centro y moderar los debates.

c) Fomentar la convivencia de las personas usuarias en el centro.

**Artículo 46. Funciones de la Secretaría del Consejo de la Residencia.**

1. Corresponden a la misma las siguientes funciones:

a) Levantar acta de las sesiones, en la que figurará el visto bueno de quien ostente la Presidencia.

b) Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, las convocatorias y las Actas.

c) Expedir certificaciones de los acuerdos del Consejo del centro, cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.

d) Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo.

e) Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo.

2. Estas facultades se atribuirán, en caso de ausencia, enfermedad o vacante del Secretario, al miembro elegido de menor edad, salvo que el Consejo hubiere designado a otro.

**Artículo 47. Funciones de los/as Vocales del Consejo de la Residencia.**

1. Corresponden a los Vocales del Consejo del centro las siguientes funciones:

a) Proponer a quien ostente la Presidencia los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones del Consejo.

b) Prestar apoyo a los cargos del Consejo del centro, y ejecutar las encomiendas que éste le haga dentro de sus competencias.

c) Asistir y participar en los debates.

d) Asistir a las reuniones a las que se les convoquen.

**Artículo 48. Duración y extinción del mandato de consejo.**

1. El Consejo de la Residencia será elegido por un periodo de dos años, por mayoría absoluta de los votos emitidos en la primera votación o relativa de los emitidos en la segunda votación, que se realizara veinticuatro horas después.

2. El mandato del Consejo expirará automáticamente bien con la constitución del nuevo consejo, o bien cuando el número de miembros quedase reducido a menos de la mitad, en cuyo caso la Dirección de la Residencia procederá a convocar elecciones. La constitución del nuevo Consejo se producirá al día siguiente de su elección.

TITULO VIII

LA COMISIÓN DE LA RESIDENCIA

**Artículo 49. Funciones de la Comisión de la Residencia**

1. Recoger, estudiar y valorar las solicitudes de admisión formalizadas para su resolución de ingreso en el Centro bajo alguna modalidad de régimen de estancia, así como la imposición de sanciones por la comisión de infracciones leves, graves y muy graves, previa tramitación del correspondiente expediente contradictorio.

2. Seguimiento en el cumplimiento de las condiciones del contrato con la empresa adjudicataria, mantenimiento del inmueble y principalmente conocer la situación personal de cada una de las personas usuarias, su adaptación al centro, sus circunstancias sociales y personales, así como si reúne las condiciones adecuadas para su permanencia en el mismo, pudiendo proponer su traslado, de forma motivada, tanto interno como a otro centro residencial más adecuado a sus necesidades.

**Artículo 50. Composición.**

1. La Comisión de la Residencia estará presidida por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia e integrada por la Concejal de Política Social, el/la directora/a de la Residencia, dos ciudadanos de Fuente Álamo vinculadas con la Residencia de personas mayores "San Agustín" designados por el Alcalde, un trabajador social del Centro Municipal de Servicios Sociales y la Jefa de Unidad de Servicios Sociales y Educación, asumiendo, uno de ellos, las funciones de secretaría.

2. La Comisión se reunirá semestralmente de forma ordinaria y cuantas veces sea necesario para el buen funcionamiento de la Residencia, siendo convocada por el Alcalde-Presidente, al menos con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijando el orden del día, en el que se detallarán los asuntos a tratar y os expedientes individuales que sean objeto de dicha reunión, así como lugar, fecha y hora de celebración de la misma. Podrá convocarse la comisión de forma extraordinaria tantas veces como sea preciso, respetándose la antelación mínima antes citada.

TITULO IX

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 54. Responsabilidad.**

Serán sujetos responsables de las infracciones los residentes, representantes legales o familiares que incurran, por acción u omisión, en las conductas tipificadas a continuación, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o laborales que pudieran resultar.

**Capítulo I**

**Faltas**

**Artículo 55. De las faltas.**

La actuación anómala de los usuarios del Centro y en las actividades desarrolladas por los mismos se tipifican en las siguientes infracciones: leves, graves o muy graves.

**Artículo 56. Infracciones leves.**

Se consideran infracciones leves:

a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo creando situaciones de malestar.

b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios de la Residencia o perturbar las actividades de la misma.

c) No comunicar las ausencias a la Dirección del centro.

d) Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con usuarios y/o personal del centro, siempre que no se deriven daños graves a terceros.

**Artículo 57. Infracciones graves.**

Se considerarán infracciones graves las siguientes:

a) La reiteración de infracciones leves, desde la tercera cometida.

b) Pernoctar fuera de la Residencia sin previa notificación.

c) La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos propiedad de la Residencia, del personal o de cualquier Residente.

d) Utilizar en las habitaciones aparatos y utensilios no autorizados.

e) Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicios propios del centro.

f) Promover y participar en agresiones físicas o psicológicas de cualquier tipo hacia el Director, personal de la Residencia, resto de Residentes o visitantes.

g) La embriaguez habitual o toxicomanía, el acoso laboral o sexual.

h) Fumar fuera de las áreas designadas para tal fin.

i) Causar dolosamente daños en los bienes, mobiliario, instalaciones o equipamiento de la Residencia.

j) Las declaraciones, comunicaciones o publicaciones orales o escritos que distorsionen, menoscaben o perjudiquen la imagen de la Residencia o de la entidad que la gestionan.

k) La demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.

**Artículo 58. Infracciones muy graves.**

Se consideran infracciones muy graves:

a. La reiteración de las infracciones graves, desde la tercera cometida.

b. Recurrencia en agresiones físicas o malos tratos físicos y psicológicos hacia el Director, personal de la Residencia, resto de residentes o visitantes.

c. Ocasionar perjuicios o daños graves en los bienes de la Residencia o en la convivencia de la Residencia.

d. Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.

e. Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de usuario de los servicios.

f. No comunicar la ausencia de la Residencia cuando ésta tenga una duración superior a cinco días.

## Capítulo II

## Sanciones

**Artículo 59. Sanciones.**

Sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles, penales o administrativas a que hubiera lugar por las infracciones en que incurran los Residentes,

contenidas en los artículos anteriores, las sanciones que se podrán imponer son las siguientes:

1. Infracciones leves:

a) Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección del centro.

b) Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, hasta dos meses.

2. Infracciones graves:

a) Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, por un período de tiempo no superior a seis meses.

b) Suspensión de los derechos de usuario por un tiempo no superior a seis meses.

c) Inhabilitación para formar parte de cualquier órgano de representación de los Residentes o para participar en asambleas o actos públicos, por periodo no superior a un año.

d) Expulsión temporal de la Residencia, previo aviso oral y escrito por un periodo no inferior a un mes y no superior a tres meses, manteniéndose el pago de la tarifa exceptuado el gasto de alimentación.

3. Infracciones muy graves:

a) Inhabilitación para forma parte de cualquier órgano de representación de los Residentes o para participar en asambleas o actos públicos, por periodo de uno a cinco años.

b) Expulsión temporal de la Residencia por un periodo no inferior a tres meses y no superior a seis meses, manteniéndose el pago de la tarifa exceptuado el gasto de alimentación.

c) Traslado definitivo de la personas usuaria a otro centro.

d) En caso de reiteración de faltas muy graves, expulsión definitiva.

**Artículo 60. Criterios.**

Calificadas las infracciones, las sanciones se graduarán en atención al grado de intencionalidad o negligencia; a las circunstancias personales, tales como edad, formación o actitud hacia la convivencia; a la gravedad o trascendencia de los hechos; a las muestras de arrepentimiento y consiguiente reparación de los daños de toda índole que haya podido producir.

**Artículo 61. Prescripción de las sanciones.**

1. Las sanciones reguladas en el presente Reglamento de Régimen Interior prescribirán:

a) A los seis meses, las impuestas por faltas muy graves.

b) A los cuatro meses, las impuestas por faltas graves.

c) A los dos meses, las impuestas por faltas leves.

2. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

## Capítulo IIII

## Del Procedimiento

**Artículo 62. Del procedimiento**

1. Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del centro, por propia iniciativa, o por denuncia.

2. Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la Dirección del centro residencial llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre:

a. El carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad.

b. La remisión o no de informe o denuncia de los hechos al Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia.

3. Cuando la falta se califique como leve, la Dirección del centro impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del interesado. De estas actuaciones deberá dar cuenta inmediata al Ayuntamiento.

4. Cuando la falta pudiera calificarse como grave o muy grave, la Dirección del centro dará cuenta a la Comisión de la Residencia quien incoará e instruirá expediente disciplinario y resolverá sobre la imposición de la sanción que proceda. El expediente se tramitará conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. El régimen de reclamaciones y/o recursos contra las sanciones impuestas, en virtud del procedimiento que se establece en este artículo, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días a partir del siguiente día al de su notificación.

## TITULO X

## MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

**Artículo 63. De modificación.**

La modificación del presente Reglamento corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Fuente Álamo, oído el Consejo y la Comisión de la Residencia, sin perjuicio de su aprobación, autorización o visado por la Administración Regional.

# IV. Administración Local

## Lorca

### 4662 Aprobación inicial del Proyecto de Expropiación por el procedimiento de tasación conjunta de los bienes y derechos para la obtención de los terrenos calificados como Sistema General de Equipamiento E-2 dentro del Sector 4R del P.G.M.O. de Lorca para la implantación del nuevo centro logístico de la empresa de limpieza municipal de Lorca (LIMUSA, S.A.)

En sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Lorca el día 29 de mayo de 2017, se acordó la Aprobación Inicial del Proyecto de Expropiación por el procedimiento de tasación conjunta de los bienes y derechos para la obtención de los terrenos calificados como Sistema General de Equipamiento E-2 dentro del Sector 4R del P.G.M.O., de Lorca para la implantación de nuevo centro logístico de la empresa de limpieza municipal de Lorca (LIMUSA, S.A.), seguido bajo el número de expediente EXP 01/17 en el Área de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

Lo que se somete a información pública para general conocimiento y a los efectos de que los interesados formulen las observaciones y reclamaciones que estimen convenientes, en particular en lo que concierne a la titularidad o valoración de sus respectivos derechos, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Esta publicación se realiza teniendo en cuenta lo dispuesto en el Art. 44 de la Ley 39/15, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el Anexo del presente anuncio se incluye la relación de titulares, bienes a expropiar y valoración de las mismos.

El expediente se encuentra de manifiesto en el Servicio de Planeamiento y Gestión del Área de Urbanismo, sito en Complejo La Merced, de esta localidad.

Lorca, 12 de junio de 2017.—La Concejal Delegada, de Urbanismo, M.ª Saturnina Martínez Pérez.

| Nº | PROPIETARIO | BIENES OBJETO DE EXPROPIACION | VALORACIÓN TOTAL (INCREMENTADA 5% AFECCIÓN) | OPCIÓN RESERVA APROVECHAMIENTO URBANÍSTICO | INDEMNIZACIÓN DE ELEMENTOS DISTINTOS DEL SUELO |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Catalina Perán García | Superficie: 2.238,56 m² | 33.776,52 € | Aprovechamiento S-4 (0,45 m²/ m²) 1.007,35 m² | |
| 2 | Proyectos y Construcciones Júpiter, SL | Superficie: 3.151,50 m² | 47.551,41 € | Aprovechamiento S-4 (0,45 m²/ m²) 1.418,18 m² | |
| 3 | Francisca Marín Ruiz y Hdros. Francisco García Quiñonero | Superficie: 2.521,00 m² Construcción: 78,00 m² Cochera: 27,00 m² | Suelo : 42.538,09 € Construcción: 26.072,32 € Total: 68.610,41 € | Aprovechamiento S-4 (0,45 m²/ m²) 1.181,70 m² | CONSTRUCCIÓN: 26.072,32 € ARBOLADO: 6.247,50 € TOTAL: 32.319,82 € |
| 4 | Proyectos y Construcciones Júpiter, SL | Superficie: 2.524,00 m² | 42.588,71 € | Aprovechamiento S-4 (0,45 m²/ m²) 1.135,80 m² | |
| 5 | Lorca Center, S.L. | Superficie: 1.738,00 m² | 29.326,14 € | Aprovechamiento S-4 (0,45 m²/ m²) 782,10 m² | |
| 6 | Lorca Center, S.L. | Superficie: 1.106,02 m² | 18.662,43 € | Aprovechamiento S-4 (0,45 m²/ m²) 497,71 m² | |
| 7 | Francisco Gea Perona, SA | Superficie: 468,32 m² | 7.902,20 € | Aprovechamiento S-4 (0,45 m²/ m²) 210,74 m² | |


D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

# IV. Administración Local

## Molina de Segura

### 4663 Anuncio de adjudicación del contrato de obras de dotación de servicio de alumbrado público en zonas 2, 3 y 4 (campo y huerta) del T.M. de Molina de Segura (presupuestos participativos 2015).

**1.- Entidad adjudicadora**: Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura.

**2.- Objeto del contrato**.

a) Tipo de Contrato: Obras

b) Expediente núm. 138/2015-1030-16

c) Descripción del objeto: Dotación de servicio de alumbrado público en zonas 2, 3 y 4 (campo y huerta) del T.M. de Molina de Segura (presupuestos participativos 2015).

**3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.**

a) Tramitación: Urgente

b) Procedimiento: Abierto.

c) Forma: Un criterio.

**4.- Presupuesto base de licitación**: 151.546,41 € más 21% I.V.A, total 183.371,16 €.

**5.- Adjudicación del contrato**

a) Fecha: 1 de marzo de 2016

b) Contratista: Construcciones Manuel Noguera Gil, S.L.

c) Importe de la adjudicación: 95.398,47 €, más 21% I.V.A, total 115.432,15 €.

Molina de Segura, a 16 de junio de 2017.—La Alcaldesa.


D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

# IV. Administración Local

## Molina de Segura

### 4664 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 de junio de 2017 sobre convocatoria de subvenciones para fomentar la iniciativa de las asociaciones vecinales en barrios, pedanías y urbanizaciones. Ejercicio 2017.

BDNS (identif.): 350836

Según acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de junio de 2017 y 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.minhap.gob.es/bdnstrans) y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://sedeelectronica.molinadesegura.es)

**Primero: Beneficiarios.**

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones, las Asociaciones de vecinos sin ánimo de lucro que estén legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Molina de Segura, disponiendo del correspondiente CIF.

Los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

b) Haber justificado las subvenciones otorgadas con anterioridad por la Concejalía competente en materia de Participación Ciudadana en tiempo y forma, así como tener justificadas debidamente cualquier tipo de subvención concedida por el Ayuntamiento de Molina de Segura.

c) Tener su sede social y ámbito de actuación en el municipio de Molina de Segura.

**Segundo: Objeto.**

La presente convocatoria tiene objeto efectuar la asignación de subvenciones para fomentar la iniciativa de las Asociaciones vecinales en barrios, pedanías y urbanizaciones en la realización de actividades que se relacionan a continuación y facilitar su funcionamiento:

a) Actividades destinadas a los vecinos que tengan como finalidad la difusión y fomento del asociacionismo, el voluntariado y la participación ciudadana.

b) Actividades de carácter social y cultural.

c) Actividades que fomenten la participación de los vecinos en la organización y disfrute de actuaciones lúdico-sociales propias del barrio, siempre que las mismas no superen dos días naturales, y se desarrollen en espacios públicos con la participación y disfrute general de los vecinos.

d) Actividades que incidan en la buena salud y calidad de vida de los vecinos.

e) Actividades que complementen la actuación de la Concejalía delegada en la materia.

f) Gastos en Ludoteca y Agencia de Lectura.

g) Gastos de funcionamiento y mantenimiento de la Asociación de Vecinos.

h) Gastos de compra de equipamiento y material inventariable que sean necesarios para el funcionamiento de las Asociaciones de Vecinos y la implementación de su plan de actividades, hasta un 30% de la subvención recibida.

**Tercero: Bases reguladoras.**

Las bases generales reguladoras de la convocatoria de subvenciones y premios del Ayuntamiento de Molina de Segura para el año 2017 han sido aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 30 de mayo de 2017.

**Cuarto: Cuantía.**

Las subvenciones se concederán con cargo a la partida presupuestaria 11 9240 483 0301 "Transferencias Participación Ciudadana", prevista en el presupuesto municipal de gastos para el ejercicio 2017, por importe de 50.000 €.

**Quinto: Régimen de concurrencia competitiva.**

La concesión de la subvención se efectúa en régimen de concurrencia competitiva.

**Sexto: Compatibilidad de las subvenciones.**

El importe de la subvención, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas de otras Administraciones o Entes Públicos o Privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

**Séptimo: Criterios de valoración de las solicitudes.**

En la concesión de las subvenciones se tendrán en cuenta los criterios de valoración detallados en el texto completo de la Convocatoria.

**Octavo: Plazo y lugar de presentación de solicitudes.**

Las solicitudes junto con la documentación necesaria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos 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 quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BORM.

**Noveno: Documentación.**

Junto a la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

1. Fotocopia del Código de Identificación Fiscal.

2. Certificado de la Entidad bancaria del Código Cuenta Cliente (20 dígitos) de la Asociación de vecinos.

3. Certificación del Secretario/a de la Asociación de Vecinos con el visto bueno (V.º B.º) de su Presidente/a, acreditativo de la sesión en que se efectuó la elección de la actual Junta Directiva, por el órgano social competente (especificando su nombres, apellidos y DNI).

4. Certificación del número de socios reales (al corriente del pago en las cuotas de la asociación) y listado nominativo de los mismos, expedida por el Secretario, con el visto bueno del Presidente/a de la misma.

5. Autorización al Ayuntamiento de Molina de Segura para recabar de otra Administración Pública Certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, y de no ser deudor de hacienda municipal.

6. Declaración jurada de no hallarse incursa la Asociación en ninguna de las causas enumeradas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7. Descripción de cada una de las actividades para las que solicita subvención (ANEXO II) haciendo constar:

a. Nombre de la actividad.

b. Cuantía total de la actividad.

c. Número de destinatarios previstos.

d. Descripción del perfil de los destinatarios previstos.

e. Breve descripción de la actividad.

f. Necesidades que originan la realización de la actividad.

g. Objetivos de la actividad.

h. Temporalización y lugar de desarrollo.

i. Detalle del gasto de la actividad.

8. Resumen del Plan de actividades para el que se solicita subvención (Anexo III) haciendo constar:

a. Nombre de la actividad.

Número de destinatarios previstos.

Temporalización.

Importe Total Actividad.

9. Declaración sobre si se han solicitado otras subvenciones a otros organismos públicos para el desarrollo de la misma actividad.

**Décimo: Otros datos.**

Los acuerdos de concesión se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el tablón edictal de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://sedeelectronica.molinadesegura.es) y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

No obstante, los acuerdos por los que se desestimen las solicitudes se notificarán individualmente a los interesados en los términos previstos en los artículos 42 y 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Bases reguladoras de la subvención, el texto completo de la Convocatoria y los modelos a incluir junto con la solicitud se encuentran a disposición de los interesados en la Sede electrónica del Ayuntamiento (https://sedeelectronica.molinadesegura.es).

Molina de Segura, 21 de junio de 2017.—El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Pedro Jesús Martínez Baños.

# IV. Administración Local

## Molina de Segura

### 4665 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 de junio de 2017 sobre convocatoria de subvenciones a las asociaciones de mujeres que fomenten la igualdad efectiva en el municipio de Molina de Segura para el ejercicio 2017.

BDNS (identif.): 351707

Según acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de junio de 2017 y 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.minhap.gob.es/bdnstrans) y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://sedeelectronica.molinadesegura.es)

**Primero: Beneficiarios.**

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones, las Asociaciones de Mujeres que estén legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Molina de segura, disponiendo del correspondiente CIF.

a) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

b) Haber justificado las subvenciones otorgadas con anterioridad por la Concejalía competente en materia de Igualdad en tiempo y forma así como tener justificadas debidamente cualquier tipo de subvención concedida por el Ayuntamiento de Molina de Segura.

c) Tener su sede social y ámbito de actuación en el municipio de Molina de Segura.

d) No estar recibiendo servicios de talleres y ponencias para la dinamización de Asociaciones de mujeres organizados por la Concejalía de Igualdad.

**Segundo: Objeto.**

La presente convocatoria tiene por objeto subvencionar gastos que se realicen por el desarrollo de actividades por parte de las Asociaciones de Mujeres del municipio de Molina de Segura, que promocionen la igualdad efectiva.

**Tercero: Bases Reguladoras.**

Las bases generales reguladoras de la convocatoria de subvenciones y premios del Ayuntamiento de Molina de Segura para 2017 han sido aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2017.

**Cuarto: Cuantía.**

Las subvenciones se concederán con cargo a la partida presupuestaria 18/2314/4880000 ”Transferencias de la Concejalía de Igualdad” prevista en el presupuesto de gastos para el ejercicio 2017, por un importe 5.000 euros.

**Quinto: Régimen de concurrencia competitiva.**

La concesión de la subvención se efectúa en régimen de concurrencia competitiva.

**Sexto: Compatibilidad de las subvenciones.**

El importe de la subvención, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas de otras Administraciones o Entes Públicos o Privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

**Séptimo: Criterios de valoración de las solicitudes.**

En la concesión de las subvenciones se tendrán en cuenta los criterios de valoración detallados en el texto completo de la Convocatoria.

**Octavo: Plazo y lugar de presentación de solicitudes.**

Las solicitudes junto con la documentación necesaria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos 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 quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BORM.

**Noveno: Documentación.**

Junto a la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

1. Fotocopia compulsada del DNI del Presidente de la Asociación correspondiente, que será quien suscriba la solicitud.

2. Fotocopia compulsada del CIF de la Asociación solicitante.

3. Certificado Bancario del número de cuenta del beneficiario o cualquier otro documento que acredite la titularidad de la cuenta.

4. Certificado sobre el número de socios y socias de pleno derecho.

5. Certificado de la composición de la Junta Directiva.

6. Autorización al Ayuntamiento de Molina de Segura para recabar de otra Administración Pública, certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social y no ser deudor de la hacienda municipal.

7. Declaración jurada de no hallarse incursa la Asociación en ninguna de las causas enumeradas en el art. 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8. Proyectos de actividades, haciendo constar, al menos:

a) Denominación del proyecto y datos de identificación de la Entidad solicitante.

b) Descripción de programa y objetivos.

c) Datos para valorar el interés social de la actividad.

d) Calendario previsto para su ejecución.

e) Presupuesto detallado de gastos e ingresos previstos para la realización de cada una de las actividades. Se especificará, en su caso, aquellas otras Administraciones o Entes Públicos o Privados, nacionales o internacionales a los que se haya solicitado o hayan concedido ayuda para las actividades objeto de la solicitud, indicando la cuantía de las misma, y que parte de subvención se solicita con cargo a la convocatoria de subvenciones de la Concejalía de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Molina de Segura.

f) Ámbito geográfico de la actividad, población a la cual va dirigida y número estimado de personas que resultan beneficiadas de la actividad.

**Décimo: Otros datos.**

Los acuerdos de concesión se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón Edictal de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://sedeelectronica.molinadesegura.es).

No obstante, los acuerdos por los que se desestimen las solicitudes se notificarán individualmente a los interesados en los términos previstos en los artículos 42 y 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Bases reguladoras de la subvención, el texto completo de la Convocatoria y los modelos a incluir junto con la solicitud se encuentran a disposición de los interesados en la Sede electrónica del Ayuntamiento (https://sedeelectronica.molinadesegura.es)

Molina de Segura, 21 de junio de 2017.—Rocío Balsalobre Sánchez.

# IV. Administración Local

## Molina de Segura

### 4666 Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 de junio de 2017 sobre convocatoria de subvenciones para el fomento de actividades formativas extraescolares en centros sostenidos con fondos públicos. Curso 2016-2017.

BDNS (identif.): 351081

Según acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de junio de 2017 y 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.minhap.gob.es/bdnstrans) y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://sedeelectronica.molinadesegura.es)

**Primero: Beneficiarios.**

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las Asociaciones de Padres y Madres de alumnos/as de Centros sostenidos con fondos públicos de educación infantil y primaria del municipio de Molina de Segura, que estén legalmente constituidas e inscritas en el Registro municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Molina de Segura, disponiendo del correspondiente CIF:

Los beneficiarios deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

b) Haber justificado las subvenciones otorgadas con anterioridad por la Concejalía de Educación en tiempo y forma.

c) Tener su sede social y ámbito de actuación en el municipio de Molina de Segura.

**Segundo: Objeto.**

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de subvenciones con destino a financiar programas de gasto, relativos Actividades Formativas Extraescolares.

**Tercero: Bases Reguladoras.**

Las bases generales reguladoras de la convocatoria de subvenciones y premios del Ayuntamiento de Molina de Segura para el año 2017 han sido aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 30 de mayo de 2017.

**Cuarto: Cuantía.**

Las subvenciones se concederán con cargo a la partida presupuestaria 21.3261.4860300 "Aportación Jornada Continua Actividades Extraescolares", prevista en el presupuesto municipal de gastos para el ejercicio 2017, por importe de 77.000,00.-€.

**Quinto: Régimen de concurrencia competitiva.**

La concesión de la subvención se efectúa en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento a través del cual la concesión de subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración y el crédito disponible establecidos en las presentes bases específicas.

**Sexto: Compatibilidad de las subvenciones.**

El importe de la subvención, en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas de otras Administraciones o Entes Públicos o Privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

**Séptimo: Criterios de valoración de las solicitudes.**

En la concesión de las subvenciones se tendrán en cuenta los criterios de valoración detallados en el texto completo de la Convocatoria.

**Octavo: Plazo y lugar de presentación de solicitudes.**

Las solicitudes junto con la documentación necesaria se presentarán en el Registro de la Concejalía de Educación, o bien utilizando cualquiera de los medios establecidos 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 quince días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BORM.

**Noveno: Documentación.**

La solicitud de subvención, suscrita por el representante de la entidad, conteniendo los detalles del proyecto objeto de subvención, se formulará en los impresos facilitados a tal efecto por la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Molina de Segura o través de su página web, debiendo acompañar a la misma la siguiente documentación:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del representante de la Entidad solicitante.

2. Fotocopia de la Identificación Fiscal de la Asociación.

3. Certificado bancario indicando el Código de Cuenta Corriente de la Asociación, en el que se realizará, en su caso, el ingreso de la subvención.

4. Fotocopia de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones.

5. Acuerdo del Consejo Escolar del Centro designando el Órgano responsable de la organización de las actividades.

6. Autorización al Ayuntamiento de Molina de Segura para recabar de otra Administración Pública Certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, y de no ser deudor de hacienda municipal.

7. Declaración jurada de no hallarse incursa la Asociación en ninguna de las causas enumeradas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

8. Descripción del programa organizado por el beneficiario y para el que se solicita subvención, con especificación de fechas y lugares de celebración, número de participantes, indicando el presupuesto total, desglosado por conceptos, con el detalle de gastos que origina la organización del citado evento, así como de los ingresos previstos, de acuerdo con el artículo 8.1 de la Orden de 29 de junio de 2004.

9. Documentación acreditativa de las circunstancias que sean invocadas para ser tomadas en consideración a los efectos de la concesión de subvención: impacto económico del evento en término municipal de Molina de Segura, repercusión mediática del evento a nivel nacional o internacional, número de asistentes al evento, entre otras circunstancias.

10. Certificado negativo de antecedentes por delitos de naturaleza sexual expedido por el Ministerio de Justicia, de cada uno de los monitores que participen en las actividades objeto de esta subvención.

11. Con independencia de la documentación exigida, el Ayuntamiento de Molina de Segura se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria considere necesaria.

**Décimo: Otros datos.**

Los acuerdos de concesión se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el Tablón Edictal de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (https://sedeelectronica.molinadesegura.es) y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

No obstante, los acuerdos por los que se desestimen las solicitudes se notificarán individualmente a los interesados en los términos previstos en los artículos 42 y 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Bases reguladoras de la subvención, el texto completo de la Convocatoria y los modelos a incluir junto con la solicitud se encuentran a disposición de los interesados en la Sede electrónica del Ayuntamiento (https://sedeelectronica.molinadesegura.es)

Molina de Segura, 22 de junio de 2017.—La Concejala Delegada de Educación, Fuensanta Martínez Jiménez.

# IV. Administración Local

## Murcia

### 4667 Aprobación de los padrones de la tasa por recogida de basuras correspondientes a los bimestres primero y segundo de 2017, y el primer cuatrimestre de 2017.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que por Resolución de la Directora de la Agencia Municipal Tributaria de Murcia de 14 de junio de 2017, han sido aprobados los padrones de la tasa por recogida de basuras correspondientes a los bimestres primero y segundo de 2017, y el primer cuatrimestre de 2017.

Estos padrones se encuentran expuestos al público en la Agencia Municipal Tributaria de este Ayuntamiento durante un plazo de 30 días a partir del día siguiente a la publicación de este edicto, donde pueden ser examinados por los contribuyentes a quienes interese.

Contra la inclusión en dichos padrones o contra las cuotas que en ellos se indican, pueden interponerse los siguientes recursos:

A) Recurso potestativo de reposición, previo a la reclamación económico-administrativa, ante el Ayuntamiento de Murcia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los presentes padrones (art. 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

En el caso de interposición de recurso de reposición se hará constar que dicho acto no ha sido impugnado en vía económico-administrativa (art. 21 del Reglamento General de Desarrollo de la LGT, en materia de revisión en vía administrativa aprobado por Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo).

Contra la resolución del recurso de reposición, puede el interesado interponer reclamación económico-administrativa ante el Consejo Económico-Administrativo de Murcia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, si existe resolución expresa, o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo, si aquella no se produjera (art. 19 del Reglamento del Consejo Económico-Administrativo de Murcia, BORM n.º 86 de 16/04/2005).

B) Reclamación Económico-Administrativa ante el Consejo Económico-Administrativo Municipal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del período voluntario de pago de los presente padrones (art. 235.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria ).

La resolución de la reclamación económico-administrativa pone fin a la vía administrativa y es susceptible de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. Si no recayese resolución expresa, el plazo será de seis meses, contados desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto (art. 46.1,Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

El cobro de las cuotas del padrón de los bimestres 1.º y 2.º de 2017 se hará junto con las cuotas del servicio de agua y alcantarillado a través de la Empresa Municipal de Aguas y Saneamiento de Murcia, S.A., EMUASA. El periodo voluntario de pago de estas cuotas es de dos meses a partir de la expedición del correspondiente recibo, conforme al art. 8.3 de la ordenanza fiscal municipal, finalizando el 5 de septiembre de 2017.

El período voluntario de pago de las cuotas del padrón del primer cuatrimestre de 2017 será del 5 de julio de 2017 al 5 de septiembre de 2017.

El pago debe hacerse en las oficinas de las entidades colaboradoras, utilizando el documento de ingreso que este Ayuntamiento remitirá por correo ordinario a todos los interesados.

Son entidades colaboradoras BMN-CajaMurcia, SabadellCAM, Cajamar, Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona, Caixa Catalunya, Caja Rural Central y los bancos Bilbao-Vizcaya-Argentaria, Banco Santander-Central Hispano y Banco Popular.

Quienes no reciban o extravíen el documento de ingreso pueden obtener un duplicado del mismo en cualquiera de las oficinas de gestión y recaudación municipal, sitas en Plaza de Europa n.º 1, C/ Escultor Juan González Moreno n.º 4 (junto a Virgen de los Peligros) y Av. Juan Carlos I, n.º 4 de Murcia, C/ Condes de la Concepción, n.º 23 de EL Palmar, C/ Pencho Tomás, n.º 7 de Beniaján, Pl. Enrique Tierno Galván, n.º 2 de Cabezo de Torres, C/ Pina de Puente Tocinos, C/ Cura Jiménez n.º 30 de Alquerías, C/ Fundador Maciascoque n.º 3 de Guadalupe y C/ San Pedro n.º 3 de Los Martínez del Puerto.

Transcurrido el plazo indicado, las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que ocasionen.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Murcia, 14 de junio de 2017.—El Alcalde, P.D., (Decreto Alcaldía 15/06/2015), la Jefa de Servicio de la Agencia Municipal Tributaria, Concepción Nicolás Martínez.


D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

# IV. Administración Local

## Murcia

### 4668 Anuncio de formalización del contrato para el suministro de productos de alimentación en escuelas infantiles del Ayuntamiento de Murcia. Expte. 0644/2016.

**1. Entidad adjudicadora.**

a) Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

b) Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.

c) Expediente n.º 0644/2016.

d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.murcia.es.

**2. Objeto del contrato.**

a) Tipo de contrato: Suministros.

b) Descripción: Formalización del contrato para el suministro de «Productos de alimentación en escuelas infantiles del Ayuntamiento de Murcia». Expte. n.º 0644/2016.

c) CPV: 15000000-8.

d) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Región de Murcia.

e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 30 de marzo de 2017.

**3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.**

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

**4. Valor estimado del contrato:**

175.810,00 Euros.

**5. Presupuesto base de licitación.**

Alimentos IVA reducido (10,00%), neto 74.079,00 €, IVA: 7.407,90€

Alimentos IVA superreducido (4,00%), neto 13.826,00 €, IVA: 553,04€

Total neto: 87.905,00 Euros. IVA: 7.960,94 €. Importe total: 95.865,94 €.

**6. Formalización del contrato:**

a) Fecha de adjudicación: 2 de junio de 2017.

b) Fecha de formalización del contrato: 14 de junio de 2017.

c) Contratista: Cátering Antonia Navarro, SL.

d) Importe de adjudicación:

Alimentos IVA reducido: neto 74.079,00 €, IVA 7.407,90 €

Alimentos IVA superreducido: neto 13.826,00 €, IVA 553,04 €

Total neto: 87.905,00 Euros. IVA 7.960,94€. Importe total 95.865,94 Euros.

Murcia, 15 de junio de 2017.—El Alcalde, P.D., la Jefe de Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, Cristina Martínez-Iglesias Martínez.


D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

# IV. Administración Local

San Javier

## 4669 Anuncio de licitación del contrato de servicio de iluminación y sonorización de las actuaciones correspondientes al Festival Internacional de Teatro, Música y Danza de San Javier. Expte. 19/17.

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

a) Organismo: Ayuntamiento de San Javier.

b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Ayuntamiento de San Javier. Negociado de Contratación.

2. Domicilio: Plaza de España, 3.

3. Localidad y código postal: San Javier 30730.

4. Teléfono: 968 573700.

5. Telefax: 968 192652.

6. Dirección de Internet del perfil del contratante: http://sanjavier.es/perfilcont.php

7. Fecha límite de obtención de documentación e información: la del último día de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: 19/17.

**2. Objeto del contrato:**

a) Tipo: Contrato de servicios.

b) Descripción: El objeto del contrato es prestación del servicio de iluminación y sonorización de las actuaciones correspondientes al Festival Internacional de Teatro, Música y Danza de San Javier, conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

c) Lugar de ejecución/entrega: San Javier.

d) Plazo de ejecución/entrega: Dos años (mes de agosto).

e) Admisión de prórroga: Prorrogable anualmente mediante acuerdo expreso por otros dos años más, hasta un máximo de cuatro años en total, incluidas las prórrogas.

f) CPV (Referencia de Nomenclatura): 51310000-8 "Servicios de instalación de equipos de radio, televisión, sonido y vídeo".

**3. Tramitación y procedimiento:**

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: Menor precio por la prestación del servicio, mejoras como son el cumplimiento de los requisitos de rider extras; la rapidez o menor tiempo de respuesta en el caso de necesidades de equipos o material técnico adicional al ofertado por causa de imprevistos o averías, debidamente justificado y razonado, otras propuestas de equipamiento técnico o personal

técnico, por encima de los requisitos mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas y el suministro, instalación y legalización de un generador de corriente de 500 kVA insonorizado durante el transcurso de todo el festival, todos ellos desarrollados en los pliegos.

**4. Valor estimado del contrato:** 166.227,96 euros.

**5. Presupuesto base de licitación:**

a) Importe neto: 41.556,99 euros anuales. Importe total: 50.283,96 euros anuales, IVA incluido, a la baja.

**6. Garantías exigidas:**

a) Provisional: no se exige.

b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación.

**7. Requisitos específicos del contratista:**

Se deberá acreditar su solvencia mediante los requisitos específicos que se detallan en la cláusula 8.ª del pliego de cláusulas administrativas.

**8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:**

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

b) Documentación a presentar: la relacionada en el pliego.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de San Javier de 8:30 a 14:00 de lunes a viernes, y sábados de 09:00 a 13:00 horas.

2. Domicilio: Plaza de España, 3.

3. Localidad y código postal: San Javier 30730.

**9. Apertura de las ofertas:**

a) Descripción:

1. Apertura del Sobre 1. Documentación Administrativa. Como máximo, siete días antes de la apertura del Sobre 2.

2. Apertura del Sobre 2. Criterios objetivos de adjudicación.

Dirección: Sala de Juntas de la tercera planta del Ayuntamiento de San Javier. Plaza de España, 3

Localidad y código postal: San Javier 30730

Fecha y hora: a las 12 horas, una vez transcurridos, al menos, cinco días hábiles desde la finalización del plazo para presentar ofertas, o fecha posterior, que se publicaría oportunamente en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Javier.

3. Apertura del Sobre 3. Criterios evaluables de forma automática mediante fórmulas. Se publicará oportunamente en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Javier.

10. Gastos de publicidad: Los derivados de la publicación del anuncio de licitación serán a cargo del adjudicatario.

San Javier, 22 de junio de 2017.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.

# IV. Administración Local

## Torre Pacheco

### 4670 Extracto del Decreto 982/2017, de 20 de junio, de la Concejal Delegada de Personal y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Torre Pacheco, por el que se convocan subvenciones a programas y proyectos en materia de Cultura. Ejercicio 2016.

BDNS (Identif.): 352325

El Ayuntamiento de Torre Pacheco Pleno, en sesión ordinaria celebrada con carácter ordinario el día 23 de febrero de 2017, acordó aprobar inicialmente las "Bases Reguladoras de concesión de subvenciones a programas y proyectos en materia de Cultura. Ejercicio 2016".

Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en artículos 49.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 70.2 (nueva redacción dada por la Ley núm. 57/2003, de 16 de diciembre), y elevado a definitivo el texto de las citadas bases, se ha producido su entrada en vigor, una vez transcurrido el plazo de quince días a partir de su publicación en el BORM de Murcia, n.º 119, de 25 de mayo de 2017, por lo que procede realizar convocatoria oportuna y apertura de plazo de solicitudes.

El texto íntegro de las "Bases Reguladoras de concesión de subvenciones a programas y proyectos en materia de Cultura. Ejercicio 2016", podrá ser consultado en el BORM de Murcia, n.º 119, de 25 de mayo de 2017, y asimismo, de conformidad con la base quinta y décima de las mismas, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Torre Pacheco y en la página web municipal (www.torrepacheco.es/Concejalía de Cultura/Portal de Transparencia/Información Económica-Presupuestaria/ Subvenciones).

De conformidad con lo previsto en la Base Quinta de las referidas Bases Reguladoras, el plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a partir del siguiente al de su publicación en el BORM de Murcia.

Por todo lo expuesto, en virtud de las competencias atribuidas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, n.º 660/2017, de 19 de abril,

**Resuelvo:**

**Primero**.- Proceder a la convocatoria y apertura del plazo de solicitudes, de conformidad con lo previsto en la Base Quinta de las referidas Bases Reguladoras, por un período de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BORM de Murcia.

**Segundo**.- Continuar con la restante tramitación legal oportuna.

Así lo decreta y firma la Sra. Concejal de Personal y Desarrollo Local, en Torre Pacheco, 20 de junio de 2017.—Rosalía Rosique García.


D.L. MU-395/1985 - ISSN: 1989-1474

# IV. Administración Local

## Torre Pacheco

### 4671 Extracto del Decreto 986/2017, de 20 de junio, de la Concejal Delegada de Personal y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Torre Pacheco, por el que se convocan subvenciones en materia de deportes, para fomento de la práctica del Deporte Base y Deporte Sénior, relativo a la temporada 2015/2016.

BDNS (Identif.): 352255

El Ayuntamiento de Torre Pacheco Pleno, en sesión ordinaria celebrada con carácter ordinario el día 23 de febrero de 2017, acordó aprobar inicialmente las "Bases Reguladoras de concesión de subvenciones en materia de deportes, para fomento de la práctica del Deporte Base y del Deporte Senior, relativo a la temporada 2015/2016 (período 1/07/2015 a 30/06/2016)".

Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en artículos 49.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 70.2 (nueva redacción dada por la Ley núm. 57/2003, de 16 de diciembre), y elevado a definitivo el texto de las citadas bases, se ha producido su entrada en vigor, una vez transcurrido el plazo de quince días a partir de su publicación en el B.O.R. de Murcia, n.º 119, de 25 de mayo de 2017, por lo que procede realizar convocatoria oportuna y apertura de plazo de solicitudes.

El texto íntegro de las "Bases Reguladoras de concesión de subvenciones en materia de deportes, para fomento de la práctica del Deporte Base y del Deporte Senior, relativo a la temporada 2015/2016 (período 1/07/2015 a 30/06/2016)", podrá ser consultado en el B.O.R. de Murcia, n.º 119, de 25 de mayo de 2017, y así mismo, de conformidad con los artículos 5.º y 10º de las mismas, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Torre Pacheco y en la página web municipal (www.torrepacheco.es/Concejalía de Cultura/ portal de Transparencia/Información Económica-Presupuestaria/Subvenciones).

De conformidad con lo previsto en el artículo 5.º de las referidas Bases Reguladoras, el plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a partir del siguiente al de su publicación en el B.O.R. de Murcia.

Por todo lo expuesto, y en virtud de las competencias atribuidas mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia, n.º 660/2017, de 19 de abril,

**Resuelvo:**

**Primero**.- Proceder a la convocatoria y apertura del plazo de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el artículo 5.º de las referidas Bases Reguladoras, por un período de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación en el B.O.R. de Murcia.

**Segundo**.- Continuar con la restante tramitación legal oportuna.

Así lo decreta y firma la Sra. Concejal de Personal y Desarrollo Local, en Torre Pacheco, 20 de junio de 2017.—Rosalía Rosique García.