



S U M A R I O

Pág.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras Disposiciones

Consejería de Educación y Cultura

- 2895 1056 Corrección de errores de la Orden de 2 de noviembre de 2004, por la que se prorrogan las becas de colaboración museística en la Región de Murcia, convocadas mediante Orden de 4 de junio de 2003.

Consejería de Sanidad

- 2895 974 Convenio de Colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Sanidad y la Fundación Hospital de Cieza para la prestación de servicios de asistencia sanitaria.

Consejería de Trabajo y Política Social

- 2897 1054 Convenio de colaboración entre el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y la Comunidad Autónoma de Murcia, para la realización de programas de ejecución de medidas para menores infractores (Medidas alternativas al internamiento dictadas por los jueces de menores y de capacitación de profesionales de las Comunidades Autónomas).

- 2900 1055 Convenio de colaboración entre el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y la Comunidad Autónoma de Murcia, para la realización de programas experimentales de prevención en situación de riesgo y tratamiento de familias en cuyo seno se producen malos tratos.

Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Transportes

- 2902 1042 Resolución de 24 de enero 2005 de la Dirección General de Transportes y Puertos de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Transportes, por la que se convocan pruebas para la obtención del Certificado de capacitación profesional para el ejercicio de las actividades de transportista por carretera, a celebrar en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia durante el año 2005.

- 2907 1041 Resolución de 24 de enero de 2005 de la Dirección General de Transportes y Puertos de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Transportes, por la que se convocan pruebas para la obtención del certificado o en su caso de renovación de la capacitación profesional de Consejeros de Seguridad para el transporte de mercancías peligrosas por carretera o por ferrocarril, a celebrar en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, durante el año 2005.

4. Anuncios

Consejería de Educación y Cultura

- 2912 1016 Anuncio de la Dirección General de Cultura por el que se abre período de información pública del expediente de delimitación del entorno de protección del Castillo de Blanca, en Blanca (Murcia).

Consejería de Economía, Industria e Innovación

- 2914 1008 Corrección de error.

Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Transportes

- 2914 1002 Información pública para declaración de urgencia en expediente de expropiación forzosa.
2914 1003 Información pública para declaración de urgencia en expediente de expropiación forzosa.
2918 1007 Notificación de resoluciones de expedientes sancionadores en materia de transportes.
2920 1005 Notificación de resoluciones de expedientes sancionadores en materia de transportes.

Consejería de Turismo, Comercio y Consumo

- 2922 1026 Edicto por el que se notifica acuerdo de iniciación de procedimiento sancionador, Ref. 5T04PS0042.
2922 861 Edicto por el que se notifica acuerdo de iniciación de expediente de revocación de autorización del Hotel La Hoya, de Lorca, signatura H-MU-468.

BORM

Pág.

II. Administración General del Estado

2. Direcciones Provinciales de Ministerios

**Ministerio de Economía y Hacienda
Tribunal Económico-Administrativo Central
Tribunal Económico-Administrativo Regional de Murcia**

2923 891 Relación de interesados que han resultado desconocidos o ausentes en la notificación de los trámites que se indican.

**Ministerio de Economía y Hacienda
Tribunal Económico-Administrativo Regional de Murcia**

2923 16295 Corrección de error.

3. Anuncios

Junta Electoral Provincial

2924 1275 Acuerdo sobre distribución de espacios gratuitos de propaganda en los medios de comunicación de titularidad pública, en el ámbito de esta provincia.

III. Administración de Justicia

De lo Social número Uno de Cartagena

2925 912 N.º Autos: Dem 155/2004.
2925 954 Procedimiento número 124/2004.
2925 953 Procedimiento número 4/2005.
2926 951 Procedimiento número 2/2005.

De lo Social número Seis de Murcia

2927 956 Procedimiento ejecución 4/2005.
2928 955 Procedimiento demanda 667/2004.

Primera Instancia e Instrucción número Tres de Elda

2928 735 Procedimiento número 301/2004.

IV. Administración Local

Alcantarilla

2929 962 Aprobado el Padrón de Agua, Basura, Saneamiento, Conservación de Contadores e IVA, correspondiente al 4.º trimestre de 2004.

Alhama de Murcia

2929 987 Expuesto al público padrón fiscal 2005.

Blanca

2930 968 Resolución de 31 de diciembre de 2004 del Ayuntamiento de Blanca (Murcia), por la que se hace público el nombramiento de un agente de Policía Local en prácticas.

Pág.

Cartagena

2930 964 Acuerdo de aprobar Inicialmente el Estudio de Detalle en parcelas 6.15, 6.16 y 6.17 del Plan Parcial Sector P3 del Cabezo Beaza.

Lorca

2930 950 Aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Actuación n.º 70 de la revisión del Plan General Municipal de Ordenación de Lorca.
2930 935 Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Lorca de fecha 18 de octubre de 2004, sobre nombramiento de un funcionario de empleo eventual.
2931 766 Aprobación definitiva de los proyectos de adaptación y adecuación de los Estatutos de los Organismos Autónomos Consejo Municipal de Servicios Sociales, Consejo Municipal de Cultura y Festejos, Instituto Municipal de Juegos y Deportes, Instituto Municipal de Juventud, Consejo Municipal de la Mujer, SEPOR y EXPOFLOR a la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.
2975 932 Bases para la convocatoria de concurso-oposición para proveer como funcionario de carrera una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Consejo Municipal de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Lorca correspondiente a la oferta de empleo público de 1998, aprobada por acuerdo del Ayuntamiento pleno en sesión celebrada el día 31 de marzo de 1998 y publicada en el «Boletín Oficial del Estado» n.º 113, de 12 de mayo de 1998.

Lorquí

2979 762 Acuerdo provisional de modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por la realización de la Actividad Administrativa de Otorgamiento de Licencias Urbanísticas.
2979 761 Acuerdo provisional de aprobación e imposición de la ordenanza relativa a la Tasa por Retirada de Vehículos de la Vía Pública y su Depósito.
2980 760 Nuevas tarifas del servicio de alcantarillado.

Los Alcázares

2980 943 Licencia Municipal para establecer la actividad de Chiringuito.

Mancomunidad de la Comarca Oriental

2980 748 Presupuesto General del ejercicio 2005.

Mazarrón

2980 1116 Aprobada relación de recibos de cobro de tasas y precios públicos de servicio de agua potable y otros.

Mula

2980 787 Delimitación de un sector Urbanizable Residencial en Yéchar.

Murcia

2981 1098 Aprobación inicial del proyecto de Plan Especial del Ámbito UM-055, en Alquerías. Expediente 428/04.

Puerto Lumbreras

2981 988 Bases de la convocatoria de concurso-oposición para proveer en propiedad una plaza de Ingeniero Informático en turno de Promoción Interna.

San Pedro del Pinatar

2985 930 Decreto fichero automatizado de protección de datos.
2988 933 Ordenanza sobre la Utilización y Ocupación de la Vía Pública.

Villanueva del Río Segura

2996 949 Aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Actuación Única del Plan Parcial Residencia «La Viña».

Yecla

2996 966 Solicitud de autorización autonómica para Cambio de uso y ampliación de nave industrial para fabricación de enmarcaciones y exposición de cuadros.

TARIFAS 2005 (SOPORTE PAPEL)

Suscripciones	Euros	4% IVA	Total	Números sueltos	Euros	4% IVA	Total
Anual	163,31	6,53	169,84	Corrientes	0,71	0,03	0,74
Ayuntamientos y Juzgados	66,64	2,67	69,31	Atrasados año	0,92	0,04	0,96
Semestral	94,59	3,78	98,37	Años Anteriores	1,15	0,05	1,20

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Cultura

- 1056 Corrección de errores de la Orden de 2 de noviembre de 2004, por la que se prorrogan las becas de colaboración museística en la Región de Murcia, convocadas mediante Orden de 4 de junio de 2003.**

Advertido error en la Orden de 2 de noviembre de 2004, de la Consejería de Educación y Cultura (BORM n.º 7 de 11 de enero de 2005), por la que prorrogan las becas de colaboración museística en la Región de Murcia convocadas mediante Orden de 4 de junio de 2003, procede la corrección de la misma en los siguientes términos:

El último inciso del apartado 1 del artículo 1.º de la citada Orden de 2 de noviembre de 2004, donde dice «en cada uno de los meses de octubre a diciembre de 2004» debe decir «en cada uno de los meses de noviembre y diciembre de 2004».

Murcia, 20 de enero de 2005.—El Consejero de Educación y Cultura, **Juan Ramón Medina Precioso**.

Consejería de Sanidad

- 974 Convenio de Colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Sanidad y la Fundación Hospital de Cieza para la prestación de servicios de asistencia sanitaria.**

Visto el Convenio de Colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Sanidad y la Fundación Hospital de Cieza para la prestación de servicios de asistencia sanitaria,

Resuelvo

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el texto del Convenio de Colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Sanidad y la Fundación Hospital de Cieza para la prestación de servicios de asistencia sanitaria.

Murcia a 18 de enero de 2004.—El Secretario General, **José Luis Gil Nicolás**.

Convenio de Colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Sanidad y la Fundación Hospital de Cieza para la prestación de servicios de asistencia sanitaria

En Murcia, a 2 de enero de 2005.

Reunidos

De una parte la Excm. Sra. Consejera de Sanidad, en representación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, doña M.ª Teresa Herranz Marín, por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 30 de diciembre de 2004.

Y de otra parte don Juan Antonio Marqués Espí, Gerente de la Fundación Hospital de Cieza en nombre y representación de la misma por acuerdo del Patronato de la Fundación de fecha 27 de diciembre de 2004.

Intervienen en función de sus respectivos cargos y en ejercicio de las facultades que a cada uno les están conferidas, con plena capacidad para formalizar el presente convenio y al efecto

Manifiestan

Primero.- Que en el marco de las competencias atribuidas a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en su Estatuto aprobado por Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, se encuentran comprendidas las de desarrollo legislativo y de ejecución de las materias de Sanidad e Higiene.

Segundo.- Que la Fundación Hospital de Cieza se encuentra inscrita en el Registro» de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Murcia según Resolución de 5 de febrero de 1997 de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia (BORM 17 de febrero de 1997), tiene por objeto, de conformidad con el artículo sexto de sus Estatutos, la gestión, sin ánimo de lucro, de la prestación de todo tipo de servicios de asistencia sanitaria y social dentro de su ámbito de actuación.

Tercero.- Que con fecha 12 de mayo de 1998, fue suscrito entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Sanidad y Consumo, y la Fundación Hospital de Cieza, un Convenio de colaboración para la prestación de Servicios de Asistencia Sanitaria, aprobado por acuerdo del Patronato de la Fundación en sesión de fecha 20 de abril de 1998 y autorizado por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma en fecha 7 de mayo de 1998, el cual ha sido prorrogado anualmente y de forma sucesiva desde la fecha de su firma hasta el año 2004, terminando su vigencia el día 31 de diciembre de 2004.

Cuarto.- Que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en atención a los fines de interés general que tiene atribuidos, integra junto con otros entes de titularidad pública, el Patronato de la Fundación y está interesada en seguir colaborando mediante la suscripción de un nuevo Convenio que se adapte a las necesidades actuales de la prestación de los servicios que la Fundación realiza a los beneficiarios de la misma, de acuerdo con el artículo noveno de sus estatutos.

Y en virtud de lo expuesto acuerdan suscribir el presente Convenio en base a las siguientes

Primera.- Definición.

Mediante el presente Convenio se fijan los términos de la colaboración de la Consejería de Sanidad de la Región de Murcia, a través de la Dirección General de Planificación, Financiación Sanitaria y Política Farmacéutica, y de la Fundación Hospital de Cieza para la prestación de los servicios que constituyen su objeto fundacional.

Segunda.- Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto contribuir a los gastos de funcionamiento del Hospital así como a la adquisición de los bienes de equipamiento necesarios para el desenvolvimiento de los servicios prestados por el Hospital de Cieza.

Cláusulas

Tercera.- Criterios.

Las actividades realizadas al amparo de este Convenio se desarrollarán con sujeción a los criterios de planificación y coordinación y a las directrices de carácter general emanadas de la Consejería de Sanidad, pudiendo establecer ésta la cartera de servicios y las actividades objeto de financiación.

Cuarta.- Obligaciones que asume la Fundación Hospital de Cieza. La Fundación Hospital de Cieza se compromete a

1) La organización, gestión y ejecución del conjunto de actividades a desarrollar necesarias para la prestación de servicios de asistencia sanitaria y social a la población que se determine.

2) Que en cuantas actividades, publicaciones o documentación se realicen en el cumplimiento del fin de este Convenio, quede constancia expresa de la colaboración de la Consejería de Sanidad.

3) Remitir a la Dirección General de Planificación, Financiación Sanitaria y Política Farmacéutica de la Consejería de Sanidad por duplicado, un informe completo de evaluación de las actividades realizadas anualmente.

4) Poner en marcha los sistemas de información clínicos y de gestión de acuerdo a los criterios definidos por la Dirección General de Planificación, Financiación Sanitaria y Política Farmacéutica de la Consejería de Sanidad.

5) Someterse a las actuaciones de comprobación que efectúe la Consejería de Sanidad con obligación de facilitar cuanta información le sea requerida en el ejercicio de la misma.

6) Comunicar a la Consejería de Sanidad la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administración o Entes Públicos o privados, nacionales o internacionales.

7) Mantener siempre actualizada una relación de bienes y derechos adquiridos en la que consten aquellos datos que exijan su inclusión en un inventario.

Quinta.- Obligaciones que asume la Consejería de Sanidad.

La Consejería de Sanidad se compromete a aportar, para el cumplimiento de los fines de este Convenio, a la Fundación Hospital de Cieza, la cantidad de:

- 120.203,00 € para la adquisición de equipamiento con cargo a la partida presupuestaria 18.03.00.412J.782.00. El abono de esta cantidad se realizará a la firma del presente Convenio.

- 3.754.808,00 € para contribuir a los gastos de funcionamiento del Hospital (gastos corrientes), con cargo a la partida presupuestaria 18.03.00.412J.482.06. El abono de esta cantidad se realizará al menos en dos plazos, siendo el primero de ellos del 50% y a la firma del presente Convenio. En todo caso la Consejería de Sanidad podrá establecer los mecanismos que estime oportunos para calcular los plazos y cuantía de la cantidad restante teniendo en cuenta factores tales como la población de referencia y el volumen de actividad realizada.

Sexta.- Comisión de Seguimiento.

El seguimiento de las acciones que el Convenio contempla, se llevará a cabo a través de una comisión con participación de las partes firmantes del mismo, que se reunirá una vez al año con objeto de evaluar el desarrollo de actividades derivadas del Convenio, su grado de cumplimiento y cuando así lo solicite alguna de las partes.

Su composición será la siguiente:

Por la Consejería de Sanidad, el Director General de Planificación, Financiación Sanitaria y Política Sanitaria, que presidirá dicha Comisión, o persona en quien delegue, un técnico de la citada Dirección General designado por su titular y la Jefa del Servicio de Régimen Económico y Contratación.

Por la Fundación Hospital de Cieza, tres representantes designados por la misma.

Serán funciones de la citada Comisión de Seguimiento, interpretar y ver cuantas dudas y discrepancias puedan surgir en el cumplimiento de este Convenio, así como todas aquellas cuestiones que se planteen durante la ejecución del mismo, fijando los criterios de seguimiento y evaluación de los resultados.

Séptima.- Vigencia.

El presente Convenio estará vigente durante el año 2005, que podrá prorrogarse mediante acuerdo expreso de las partes por años naturales sucesivos, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, en cuyo caso se deberá formalizar el protocolo anual correspondiente sobre el compromiso de financiación de las actuaciones.

Octava.- Justificación.

La Fundación Hospital de Cieza se compromete a justificar la aplicación de las cantidades percibidas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 del Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, aprobado por el Decreto Legislativo 1/1999, de 2 de diciembre.

Dicha justificación deberá efectuarse como máximo antes del 31 de marzo de 2006, siendo necesario para ello la aportación de los documentos acreditativos de la realización de los gastos debidamente relacionados, con indicación de la referencia donde han sido contabilizados, así como certificación expedida por el órgano competente de la inclusión en el inventario de la Fundación de los bienes de equipamiento que se adquieran.

Novena.- Rescisión.

El Convenio podrá ser rescindido por:

- a) El incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas y obligaciones.
- b) Mutuo acuerdo de las partes.
- c) Las demás causas establecidas en la legislación vigente.

Décima.- Bienes y derechos.

En el caso de resolución del Convenio, los bienes y derechos que hubiesen sido aportados por cualquier título, por la Consejería de Sanidad, o que hubiesen sido adquiridos por la Fundación mediante cantidades percibidas por este Convenio, se destinarán a la citada Consejería en los términos previstos en el artículo 40 de los Estatutos de la Fundación.

Decimoprimer.- Jurisdicción.

En el supuesto de controversias que no hubieran podido solventarse en la Comisión de Seguimiento, o para el caso de que una de las partes incumpla con las obligaciones derivadas del presente Convenio de Colaboración, la Jurisdicción competente para el conocimiento de tales cuestiones será la Contencioso-Administrativa.

Y dejando constancia de conformidad con la totalidad de las cláusulas de este Convenio, firman y rubrican en el lugar y fecha arriba indicados, en triplicado ejemplar.—Por la Comunidad Autónoma, la Consejera de Sanidad, **M.ª Teresa Herranz Marín**.—Por la Fundación Hospital de Cieza, el Gerente, **Juan Antonio Marqués Espí**.

—

Consejería de Trabajo y Política Social

1054 Convenio de colaboración entre el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y la Comunidad Autónoma de Murcia, para la realización de programas de ejecución de medidas para menores infractores (Medidas alternativas al internamiento dictadas por los jueces de menores y de capacitación de profesionales de las Comunidades Autónomas).

Resolución

Visto el texto del Convenio de colaboración entre el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y la Comunidad Autónoma de Murcia, para la realización de

programas de ejecución de medidas para menores infractores (Medidas alternativas al internamiento dictadas por los jueces de menores y de capacitación de profesionales de las Comunidades Autónomas), suscrito por la Consejera de Trabajo y Política Social en fecha 27 de diciembre de 2004 y teniendo en cuenta que tanto el objeto del Convenio como las obligaciones establecidas en el mismo regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería, y a los efectos de lo dispuesto en el art. 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio, sobre tramitación de los Convenios en el ámbito de la Administración Regional,

Resuelvo

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el texto del Convenio de colaboración entre el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y la Comunidad Autónoma de Murcia, para la realización de programas de ejecución de medidas para menores infractores (Medidas alternativas al internamiento dictadas por los jueces de menores y de capacitación de profesionales de las Comunidades Autónomas).

Murcia, 26 de enero de 2005.—El Secretario General, **Antonio Ruiz Giménez**.

Convenio de colaboración entre el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y la Comunidad Autónoma de Murcia para la realización de Programas de Ejecución de Medidas para Menores Infractores (Medidas alternativas al internamiento dictadas por los Jueces de Menores y de capacitación de profesionales de las Comunidades Autónomas).

En Madrid, a 27 de diciembre de 2004.

Reunidos

De una parte, el Excmo. Señor don Jesús Caldera Sánchez-Capitán, Ministro de Trabajo y Asuntos Sociales, nombrado por Real Decreto 558/2004, de 17 de abril (Boletín Oficial del Estado número 94, de 18 de abril), en nombre y representación de la Administración General del Estado, en virtud de lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la redacción dada a la misma por la Ley 4/1999, de 13 de enero, (Boletín Oficial del Estado número 12), sobre competencia para celebrar Convenios de colaboración con las Comunidades Autónomas.

Y de otra parte, la Excmo. Sra. doña Cristina Rubio Peiró, Consejera de Trabajo y Política social, nombrada por Decreto 26/2004, de 28 de junio (BORM del 29/6/2004), de reorganización de la Administración Regional. Decreto 60/2004, de 28 de junio (BORM del 29/6/2004), en nombre y representación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y autorizada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2004.

Ambas partes se reconocen mutua capacidad para obligarse y convenir, y

Manifiestan

Primero.- Que al Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales le corresponde la protección y promoción del menor y de la familia, de acuerdo con lo previsto en los Reales Decretos 758/1996 de 5 de mayo, 839/1996 de 10 de mayo, 1.888/1996 de 2 de agosto y 140/1997 de 31 de enero.

Segundo.- Que la Comunidad Autónoma de Murcia ostenta competencias en materia de Bienestar y Servicios Sociales de acuerdo con el artículo 10, apartado 18 de su Estatuto (Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio y los Reales Decretos de transferencia 1.113/1984, de 29 de febrero, 2.079/1985, de 9 de octubre y 458/1989 de 28 de abril).

Tercero.- Que de acuerdo con lo establecido en la regla cuarta del apartado dos del artículo 153 del texto refundido de la Ley General Presupuestaria, en la redacción dada al mismo por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales Administrativas y de Orden Social, es procedente la suscripción del presente Convenio de colaboración.

Cuarto.- Que la Ley 61/2003, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2004 (B.O.E del día 31), incluye un crédito adscrito al Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, y que la clasificación 19.04.313O.454.04 transferencias corrientes a Comunidades Autónomas para la realización de Programas de Ejecución de medidas para menores infractores tiene una dotación de 3.005.060,00 euros.

Quinto.- Que la Comunidad Autónoma de Murcia garantiza la existencia de dotación presupuestaria para similares fines.

Sexto.- Que es voluntad del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales promover y potenciar la realización de programas de ejecución de medidas alternativas al internamiento dictadas por los jueces menores y de capacitación de profesionales de las Comunidades Autónomas.

Séptimo.- Que los proyectos se han seleccionado de acuerdo con los criterios objetivos de distribución del crédito acordados con las Comunidades Autónomas en la Conferencia Sectorial de Asuntos Sociales, aprobados por Acuerdo del Consejo de Ministros del día 16 de julio de 2004 (B.O.E. de 13/8/2004).

Octavo. Que la Comunidad Autónoma de Murcia tiene previsto la puesta en marcha de programas de las características apuntadas.

Por todo lo expuesto, ambas partes Acuerda suscribir el presente convenio de colaboración de naturaleza administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de

las Administraciones Públicas, en el artículo 6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 153 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, y que se regirá con arreglo a las siguientes.

Cláusulas

Primera.- El presente Convenio tiene por objeto establecer la colaboración entre el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y la Comunidad Autónoma de Murcia, para el desarrollo de los Programas de ejecución de medidas para menores infractores (medidas alternativas al internamiento dictadas por los jueces de menores y de capacitación de los profesionales de las Comunidades Autónomas), mediante la financiación conjunta, tal y como se especifican en el anexo de este Convenio.

Segunda.- La Comunidad Autónoma pondrá en marcha los programas a que se hace referencia en el apartado anterior.

Tercera.- Para sufragar los costes de los mencionados programas, la Comunidad Autónoma de Murcia, se compromete a aportar la cantidad total de ochenta y ocho mil cuatrocientos veintisiete con setenta y dos céntimos (88.427,72 euros), como participación en la financiación de los programas, de acuerdo con el desglose que se contiene en el anexo de este Convenio.

Cuarta.- El Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, con cargo a su dotación presupuestaria 19.04.313O.454.04 para el ejercicio de 2004, aporta la cantidad de ochenta y ocho mil cuatrocientos veintisiete con setenta y dos céntimos (88.427,72 euros) como participación en la financiación de los programas, de conformidad con el desglose que se contiene en el anexo de este Convenio.

Quinta.- El Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales procederá a transferir a la Comunidad Autónoma de Murcia la cantidad prevista en la cláusula cuarta de este Convenio en los términos establecidos en el artículo 153, 2, Sexta, del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria (Real Decreto Legislativo 1.091/1988, de 23 de septiembre).

Asimismo, colaborará técnicamente para facilitar la realización de los programas objeto del convenio.

Sexta.- La Comunidad Autónoma deberá:

A.- Aplicar los fondos previsto en las cláusulas tercera y cuarta a los gastos correspondientes a la ejecución y desarrollo de los programas que se especifican en este Convenio de Colaboración.

B.- Informar de la puesta en marcha de los servicios previstos en el programa y proporcionar al Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales la información que recae en relación con el presente Convenio.

C.- Elaborar los documentos necesarios que permitan recoger los datos técnicos sobre los servicios financiados.

D.- Remitir, al finalizar la vigencia del Convenio, un estado comprensivo de los compromisos de crédito, las obligaciones reconocidas y los pagos realizados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 86.2 Regla sexta, de la Ley 47/2003, de 26 noviembre, General Presupuestaria.

E.- Comunicar cualquier modificación que pudiera surgir en el desarrollo y ejecución de los programas, tanto las referidas al contenido como a la forma, plazos de ejecución y de justificación, etc., con el fin de acordar conjuntamente el Ministerio y la Comunidad Autónoma, la aceptación expresa de cualquier variación en el desarrollo de los proyectos.

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente motivada y deberá presentarse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que la justifique y con anterioridad al momento en que finalice el plazo de ejecución del proyecto en cuestión.

Séptima.- La Comunidad Autónoma de Murcia elaborará, al finalizar la vigencia del Convenio, una Memoria financiera y técnica de cada proyecto que entregará en los tres meses siguientes y que al menos recoja:

- Fecha de puesta en marcha.
- Información económica.
- Actividades realizadas.
- Recursos utilizados.
- Sectores atendidos.
- Resultados obtenidos.
- Datos estadísticos.
- Dificultades y propuestas.
- Valoración del programa.

En el supuesto de que la Comunidad Autónoma de Murcia no presente la citada memoria, se analizará en la Comisión de Seguimiento que se regula en la cláusula siguiente, sin perjuicio de las consecuencias que pudieran derivarse de acuerdo con lo establecido en la cláusula undécima del presente convenio.

Octava.- Para el seguimiento del presente Convenio se creará una Comisión Mixta de Seguimiento, que tendrá como funciones velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio, tratando de resolver las cuestiones que se planteen durante la ejecución del mismo, prestar asistencia a las Administraciones firmantes y determinar los documentos técnicos e informes necesarios para la ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos.

Estará integrada por un representante del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y por un representante

del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y por un representante de cada una de las comunidades autónomas firmantes de los Convenios.

El representante del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales será designado por la Directora General de las Familias y la Infancia, y el representante de la Comunidad Autónoma de Murcia por la Directora General de Familia y Servicios Sectoriales.

Su régimen de funcionamiento es el previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, designándose el Presidente por el propio órgano colegiado y actuando como Secretario un funcionario de la Dirección General de las Familias y la Infancia del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales designado por la Directora General.

Novena.- En la publicidad que se realice en cualquier medio de comunicación social sobre las actuaciones derivadas de estos programas se hará constar expresamente que éstos se llevan a cabo en virtud de la cofinanciación establecida entre el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y la Comunidad Autónoma.

Décima.- La duración del convenio se establece para el año 2004 y su correspondiente ejercicio económico, dado que al mismo se refieren las dotaciones presupuestarias de que cada parte dispone para su financiación.

Undécima.- El presente Convenio se extinguirá igualmente en caso de incumplimiento por alguna de las partes de los compromisos adquiridos en el mismo. En este caso, deberán reintegrarse las cantidades que se hubieran percibido como aportación económica del mismo y que no se hubieran destinado al/los programa/s previstos en él, sin perjuicio de la ejecución de las actividades en curso.

Duodécima.- Los informes finales de los programas estarán a disposición del conjunto de las Comunidades Autónomas, pudiendo ser presentado en las reuniones de Directores Generales y en las Comisiones Técnicas de coordinación Interautonómicas sobre temas de menores.

Decimotercera.- Las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse del presente Convenio, dada su naturaleza administrativa, serán sometidas a la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y en prueba de conformidad, firman el presente Convenio en duplicado ejemplar, quedándose uno en poder de cada parte, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Ministro de Trabajo y Asuntos Sociales, Fdo. la Secretaria de Estado de Servicios Sociales, Familias y Discapacidad, **Amparo Varcarse García**.—La Consejera de Trabajo y Política Social, **Cristina Rubio Peiró**.

Anexo I

Aportación de la Comunidad Autónoma de Murcia y del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales para la realización de programas de ejecución de medidas para menores infractores (Medidas Alternativas al internamiento dictadas por los jueces de menores y de capacitación de profesionales de las Comunidades Autónomas.

2004

1) Nombre del Proyecto: Desarrollo del centro de día. Centro de promoción juvenil	
Aportación Comunidad Autónoma	88.427,72 euros.
Aportación Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales	88.427,72 euros
Total aportación Comunidad Autónoma	88.427,72 euros.
Aportación Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales	88.427,72 euros.

Consejería de Trabajo y Política Social

1055 Convenio de colaboración entre el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y la Comunidad Autónoma de Murcia, para la realización de programas experimentales de prevención en situación de riesgo y tratamiento de familias en cuyo seno se producen malos tratos.

Resolución

Visto el texto del Convenio de colaboración entre el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y la Comunidad Autónoma de Murcia, para la realización de programas experimentales de prevención en situación de riesgo y tratamiento de familias en cuyo seno se producen malos tratos, suscrito por la Consejera de Trabajo y Política Social en fecha 27 de diciembre de 2004 y teniendo en cuenta que tanto el objeto del Convenio como las obligaciones establecidas en el mismo regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería, y a los efectos de lo dispuesto en el art. 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio, sobre tramitación de los Convenios en el ámbito de la Administración Regional,

Resuelvo

Publicar en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» el texto del Convenio de colaboración entre el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y la Comunidad Autónoma de Murcia, para la realización de programas experimentales de prevención en situación de riesgo y tratamiento de familias en cuyo seno se producen malos tratos.

Murcia, 26 de enero de 2005.—El Secretario General, **Antonio Ruiz Giménez.**

Convenio de colaboración entre el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y la Comunidad Autónoma de Murcia, para la realización de programas experimentales de prevención en situación de riesgo y tratamiento de familias en cuyo seno se producen malos tratos

En Madrid a 27 de diciembre de 2004.

Reunidos

De una parte, el Excmo. Señor don Jesús Caldera Sánchez-Capitán, Ministro de Trabajo y Asuntos Sociales, nombrado por Real Decreto 558/2004, de 17 de abril (Boletín Oficial del Estado número 94, de 18 de abril), en nombre y representación de la Administración General del Estado, en virtud de lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la redacción dada a la misma por la Ley 4/1999, de 13 de enero. (Boletín Oficial del Estado número 12), sobre competencia para celebrar Convenios de colaboración con las Comunidades Autónomas.

Y de otra parte, la Excma. Sra. D.^a Cristina Rubio Peiró, Consejera de Trabajo y Política Social, nombrada por Decreto 26/2004, de 28 de junio (BORM del 29/6/2004), de reorganización de la Administración Regional. Decreto 60/2004, de 28 de junio (BORM del 29/6/2004), en nombre y representación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y autorizada por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 23 de diciembre de 2004.

Ambas partes se reconocen mutua capacidad para obligarse y convenir, y

Manifiestan

Primero.- Que al Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales le corresponde la protección y promoción del menor y la familia, de acuerdo con lo previsto en los Reales Decretos 758/1996, de 5 de mayo, 839/1996, de 10 de mayo, 1.888/1996, de 2 de agosto, y 140/1997, de 31 de enero.

Segundo.- Que la Comunidad Autónoma de Murcia ostenta competencias en materia de Bienestar y Servicios Sociales de acuerdo con el artículo 10, apartado 18 de su Estatuto (Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio y los Reales Decretos de transferencia 1.113/1984, de 29 de febrero, 2.079/1985, de 9 de octubre y 458/1989, de 28 de abril).

Tercero.- Que de acuerdo con lo establecido en la regla cuarta del apartado dos del artículo 153 del texto refundido de la Ley General Presupuestaria, en la redacción dada al mismo por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales Administrativas y de Orden Social, es procedente la suscripción del presente Convenio de Colaboración.

Cuarto.- Que la Ley 61/2003, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2004 (B.O.E. del día 31), incluye un crédito adscrito al Ministerio de Trabajo

y Asuntos Sociales, y que la clasificación 19.04.3130.454.02 transferencias corrientes a comunidades autónomas para la realización de programas para menores en situación de dificultad social y maltrato tiene una dotación de 915.750,00 euros.

Quinto.- Que la Comunidad Autónoma de Murcia garantiza la existencia de dotación presupuestaria para similares fines.

Sexto.- Que es voluntad del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales promover y potenciar la realización de programas experimentales de prevención en situación de riesgo y tratamiento de familias en cuyo seno se producen malos tratos.

Séptimo.- Que los proyectos se han seleccionado de acuerdo con los criterios objetivos de distribución del crédito acordados con las Comunidades Autónomas en la Conferencia Sectorial de Asuntos Sociales, aprobados por Acuerdo del Consejo de Ministros del día 16 de julio de 2004 (B.O.E. de 13/8/2004).

Octavo.- Que la Comunidad Autónoma de Murcia tiene previsto la puesta en marcha de programas de las características apuntadas.

Por todo lo expuesto, ambas partes acuerdan suscribir el presente Convenio de Colaboración de naturaleza administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3. 1 .c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en el artículo 6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 153 del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria, y que se regirá con arreglo a las siguientes

Cláusulas

Primera.- El presente Convenio tiene por objeto establecer la colaboración entre el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y la Comunidad Autónoma de Murcia, para el desarrollo de los Programas experimentales de prevención en situación de riesgo y tratamiento de familias en cuyo seno se producen malos tratos, mediante la financiación conjunta, tal y como se especifican en el anexo de este Convenio.

Segunda.- La Comunidad Autónoma de Murcia pondrá en marcha los programas a que se hace referencia en el apartado anterior.

Tercera.- Para sufragar los costes de los mencionados programas, la Comunidad Autónoma de Murcia realizará la aportación total de cincuenta y nueve mil trescientos treinta y seis con cuarenta y un céntimos (59.336,41 €) euros, como participación en la financiación de los programas, de conformidad con el desglose que se contiene en el Anexo de este Convenio.

Cuarta.- El Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, con cargo a su dotación presupuestaria 19.04.3130.454.02 para el ejercicio de 2004, aporta la cantidad de cincuenta y nueve mil trescientos treinta y

seis con cuarenta y un céntimos (59.336,41 €) euros como participación en la financiación de los programas, de conformidad con el desglose que se contiene en el anexo de este Convenio.

Quinta.- El Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales procederá a transferir a la Comunidad Autónoma de Murcia la cantidad prevista en la cláusula cuarta de este Convenio en los términos establecidos en el artículo 153, 2 Sexta, del Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria (Real Decreto Legislativo 1.091/1988, de 23 de septiembre).

Asimismo, colaborará técnicamente para facilitar la realización de los programas objeto de convenio.

Sexta.- La Comunidad Autónoma deberá:

A.- Aplicar los fondos previstos en las cláusulas tercera y cuarta a los gastos correspondientes a la ejecución y desarrollo de los programas que se especifican en este Convenio de Colaboración.

B.- Informar de la puesta en marcha de los servicios previstos en el programa y proporcionar al Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales la información que recibe en relación con el presente Convenio.

C.- Elaborar los documentos necesarios que permitan recoger los datos técnicos sobre los servicios financiados.

D.- Remitir, al finalizar la vigencia del Convenio, un estado comprensivo de los compromisos de crédito, las obligaciones reconocidas y los pagos realizados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 86.2, Regla sexta, de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

E. Comunicar cualquier modificación que pudiera surgir en el desarrollo y ejecución de los programas, tanto las referidas al contenido como a la forma, plazos de ejecución y de justificación, etc., con el fin de acordar conjuntamente el Ministerio y la Comunidad Autónoma, la aceptación expresa de cualquier variación en el desarrollo de los proyectos.

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente motivada y deberá presentarse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que la justifiquen y con anterioridad al momento en que finalice el plazo de ejecución del proyecto en cuestión.

Séptima: La Comunidad Autónoma de Murcia elaborará, al finalizar la vigencia del Convenio, una Memoria financiera y técnica de cada proyecto que entregará en los tres meses siguientes y que al menos recoja:

- Fecha de puesta en marcha.
- Información económica.
- Actividades realizadas.
- Recursos utilizados.
- Sectores atendidos.
- Resultados obtenidos.
- Datos estadísticos.
- Dificultades y propuestas.
- Valoración del programa.

En el supuesto de que la Comunidad Autónoma de Murcia no presente la citada memoria, se analizará en la Comisión de Seguimiento que se regula en la cláusula siguiente, sin perjuicio de las consecuencias que pudieran derivarse de acuerdo con lo establecido en la cláusula undécima del presente convenio.

Octava.- Para el seguimiento del presente Convenio se creará una Comisión Mixta de Seguimiento, que tendrá como funciones velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio, tratando de resolver las cuestiones que se planteen durante la ejecución del mismo, prestar asistencia a las Administraciones firmantes y determinar los documentos técnicos e informes necesarios para la ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos.

Estará integrada por un representante del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y por un representante de cada una de las comunidades autónomas firmantes de los Convenios.

El representante del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales será designado por la Directora General de las Familias y la Infancia y el representante de la Comunidad Autónoma de Murcia por la Directora General de Familia y Servicios Sectoriales.

Su régimen de funcionamiento es el previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, designándose el Presidente por el propio órgano colegiado y actuando como Secretario un funcionario de la Dirección General de las Familias y la Infancia del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales designado por la Directora General.

Novena.- En la publicidad que se realice en cualquier medio de comunicación social sobre las actuaciones derivadas de estos programas se hará constar expresamente que éstos se llevan a cabo en virtud de la cofinanciación establecida entre el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y la Comunidad Autónoma de Murcia.

Décima.- La duración del convenio se establece para el año 2004 y su correspondiente ejercicio económico, dado que al mismo se refieren las dotaciones presupuestarias de que cada parte dispone para su financiación.

Undécima.- El presente Convenio se extinguirá igualmente en caso de incumplimiento por alguna de las partes de los compromisos adquiridos en el mismo. En este caso, deberán reintegrarse las cantidades que se hubieran percibido como aportación económica del mismo y que no se hubieran destinado al/los programa/s previstos en él sin perjuicio de la ejecución de las actividades en curso.

Duodécima.- Los informes finales de los programas estarán a disposición del conjunto de las Comunidades Autónomas, pudiendo ser presentado en las reuniones de Directores Generales competentes en menores y en las Comisiones Técnicas de coordinación interautonómicas sobre temas de menores.

Decimotercera.- Las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse del presente Convenio, dada su naturaleza administrativa, serán sometidas a la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y en prueba de conformidad, firman el presente Convenio en duplicado ejemplar, quedándose uno en poder de cada parte, en el lugar y fecha arriba indicados.

El Ministro de Trabajo y Asuntos Sociales, Fdo. **Amparo Valcarce García**, Secretaria de Estado de Servicios Sociales, Familias y Discapacidad. (P.D. Orden Comunicada de 11 de octubre de 2004).—La Consejera de Trabajo y Política Social, (en nombre y representación de la Comunidad Autónoma de Murcia), **Cristina Rubio Peiró**.

ANEXO - I -

Aportación de la Comunidad Autónoma de Murcia y del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales para el desarrollo de programas experimentales de prevención en situación de riesgo y tratamiento de familias en cuyo seno se producen malos tratos.

2004

1) Nombre del Proyecto: Detección, notificación y registro de maltrato infantil en la región de Murcia

Aportación Comunidad Autónoma	59.336,41 €
Aportación Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales	59.336,41 €
TOTAL APORTACIÓN COMUNIDAD AUTÓNOMA	59.336,41 €
APORTACION MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES	59.336,41 €

Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Transportes

1042 Resolución de 24 de enero 2005 de la Dirección General de Transportes y Puertos de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Transportes, por la que se convocan pruebas para la obtención del Certificado de capacitación profesional para el ejercicio de las actividades de transportista por carretera, a celebrar en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia durante el año 2005.

La Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 1.211/1990, de 28 de septiembre, determinan que para el ejercicio de las actividades de

transportista de viajeros y de mercancías por carretera, será necesario acreditar previamente el cumplimiento del requisito de capacitación profesional, que se reconocerá a aquellas personas que, tras justificar la posesión de los conocimientos necesarios, superen las pruebas que se convoquen y sean provistas del correspondiente certificado, conforme desarrolla la Orden del Ministerio de Fomento de 28 de mayo de 1999 (BOE n.º 139 de 11 de junio).

Por Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio, se delegan en las Comunidades Autónomas las competencias administrativas relativas a la adquisición, acreditación y control de la capacitación profesional para la realización del transporte y de las actividades auxiliares y complementarias del mismo, realizándose por R.D. 1016/91, de 21 de junio, el traspaso de medios presupuestarios y patrimoniales adscritos al ejercicio de las facultades delegadas por la citada Ley Orgánica a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En su virtud y en ejercicio de las facultades atribuidas por la Ley 7/2004 de 28 de diciembre de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y por Decreto 71/1991, de 11 de julio, de asignación de las competencias delegadas por la Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio, en relación con los transportes por carretera y por cable, esta Dirección General ha resuelto convocar pruebas de constatación de capacitación profesional para el ejercicio de actividades de transportista por carretera, con arreglo a las siguientes

BASES

Primera.- Convocatoria.

Se convocan pruebas de constatación de la capacitación profesional para el ejercicio de las actividades de transporte interior e internacional de mercancías y transporte interior e internacional de viajeros, a celebrar en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia durante el año 2005, en las fechas que se indican en las bases séptima y octava.

Segunda.- Contenido de las pruebas.

Los aspirantes a la obtención del certificado de capacitación profesional deberán superar un ejercicio que versará sobre el contenido de las materias incluidas en los grupos I y II del programa, según se trate, respectivamente, de la modalidad correspondiente al transporte de mercancías o al de viajeros de la O.M. de 28 de mayo de 1999.

Tercera.- Estructura del ejercicio.

1.- El ejercicio a que hace referencia el artículo anterior constará de dos partes.

La primera parte consistirá en contestar a 100 preguntas tipo «test», cada una de las cuales contará con cuatro respuestas alternativas, sobre el contenido de las materias del programa que corresponda.

La segunda parte consistirá en resolver mediante cálculo matemático o una explicación escrita, seis supuestos prácticos que requieran la aplicación de las materias del programa a casos concretos.

2.- El tiempo para la realización de cada una de las partes de las que consta el ejercicio será de dos horas.

Cuarta.- Calificación de los ejercicios.

1.- Los ejercicios previstos en este capítulo se calificarán de 0 a 10 puntos, de acuerdo con las siguientes reglas de valoración:

En la primera parte de cada ejercicio, las preguntas tipo «test» correcta o erróneamente contestadas se valorarán con 0,04 y -0,02 puntos cada una, respectivamente. Las preguntas no contestadas o que contengan más de una respuesta no puntuarán positiva ni negativamente.

En la segunda parte de cada ejercicio, la contestación a cada supuesto práctico se valorará entre 0 y 1 punto, las no contestadas o que contengan más de una respuesta no puntuarán ni positiva ni negativamente.

2.- Para aprobar el ejercicio será necesario obtener una calificación no inferior a 2 puntos en la primera parte ni a 3 puntos en la segunda, y que la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas partes sea igual o superior a 6.

Quinta.- Domicilio y requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes al reconocimiento de capacitación profesional únicamente podrán concurrir a los ejercicios celebrados ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, si su domicilio legal estuviese en el ámbito de ésta, y constase en el D.N.I. en vigor del interesado.

Cuando se hayan producido cambios de domicilio, que no haya sido posible reflejar en el Documento Nacional de Identidad, el domicilio se justificará mediante un certificado de empadronamiento expedido por el correspondiente Ayuntamiento, durante el periodo legal de presentación de documentos. En dicho certificado se hará constar su empadronamiento al menos ciento ochenta y cinco días naturales del último año, contado desde el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes para concurrir a los ejercicios.

También podrá concurrir el aspirante que acredite que, aun habiendo tenido su domicilio en lugar distinto menos de ciento ochenta y cinco días del último año, se ha visto obligado por razones familiares o profesionales a cambiar su residencia. Esta última circunstancia no se entenderá cumplida cuando se trate de una estancia temporal en una localidad para la realización de una actividad de duración determinada. La asistencia a una Universidad, Escuela o centros docentes no implica el traslado de la residencia habitual.

Sexta.- Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas, debidamente cumplimentadas de conformidad con el

modelo adjunto a esta Resolución, se presentarán en las oficinas de la Dirección General de Transportes y Puertos, sita en Plaza Santoña, n.º 6, de Murcia, código postal 30006, o C/ Campos, 4-Edificio Foro 3.ª planta de Cartagena, código postal 30201, o en cualquier otra que establezcan las disposiciones vigentes.

1.- Las solicitudes deberán acompañarse de:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor, en donde deberá figurar el domicilio del ámbito territorial de esta Región; y en su caso, cuando se produzcan las circunstancias reglamentarias previstas que posibiliten el presentarse a las pruebas en lugar distinto de aquel en que el solicitante tenga su domicilio habitual, de los documentos acreditativos de dichas circunstancias.

b) Justificante de abono de la tasa procedente para cada prueba modelo T120. El impreso de autoliquidación estará disponible en los locales de la Dirección General de Transportes y Puertos de Murcia y Cartagena.

2.- La resolución provisional de solicitudes admitidas a examen, la de desestimados y la de pendientes para ser admitidos, previa presentación de la documentación complementaria que se indique como probatoria, será expuesta en el tablón de anuncios de esta Dirección General, con sede en Murcia y Cartagena, y dispondrán los aspirantes de 10 días naturales desde su publicación, para cumplimentar lo reseñado o reclamar contra la desestimación. La resolución definitiva de aspirantes admitidos a examen se expondrá en los mismos lugares que la resolución provisional.

Contra dicha resolución cabrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Obras Públicas, Vivienda y Transportes, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su exposición, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime pertinente.

Séptima.- Plazo de admisión de solicitudes de las dos convocatorias.

Las solicitudes se presentarán:

1.ª Convocatoria: 20 días naturales a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de esta Resolución.

2.ª Convocatoria: del 20 de mayo al 10 de junio (inclusive).

OCTAVA. Tribunal, fechas y lugares de los ejercicios.

1.- Tribunal calificador de la 1.ª convocatoria:

El Tribunal que juzgará las pruebas está compuesto por las siguientes personas:

Presidente titular: D. Hilario Castillo Sánchez

Presidente suplente: D.ª Carmen Diges Mira

Vocales titulares:

D.ª Sofía García Salcedo

D. Miguel Sáez Lorente

D. Antonio Luengo Ruiz

Vocales suplentes:

D. José Antonio Miñano Sánchez

D. Juan A. Cano Meseguer

D. Lorenzo Serrano Ródenas

Secretario titular: D. Luis Pérez Almansa

Secretario suplente: D. Jesús Flor Hernández

2.- Tribunal calificador de la 2.ª convocatoria:

El Tribunal que juzgará las pruebas está compuesto por las siguientes personas:

Presidente titular: D.ª Carmen Diges Mira

Presidente suplente: D. Hilario Castillo Sánchez

Vocales titulares:

D. Jesús Flor Hernández

D. Lorenzo Serrano Ródenas

D. Juan A. Cano Meseguer

Vocales suplentes:

D. José A. Miñano Sánchez

D. Miguel Sáez Lorente

D. Antonio Luengo Ruiz

Secretaria titular: D.ª Sofía García Salcedo

Secretario suplente: D. Luis Pérez Almansa

- La prueba de Transporte Interior e Internacional de Mercancías, se celebrará en el Aulario General de la Universidad de Murcia en Espinardo:

1.ª Convocatoria el día 23 de abril (sábado) a las 9 horas.

2.ª Convocatoria el día 24 de septiembre (sábado) a las 16,30 horas.

- La prueba de Transporte Interior e Internacional de Viajeros, se celebrará en el Salón de Actos de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Transportes:

1.ª Convocatoria el día 25 de abril (lunes) a las 16,30 horas.

2.ª Convocatoria el día 26 de septiembre (lunes) a las 16,30 horas.

Novena.- Desarrollo del proceso:

El Tribunal con antelación suficiente, insertará en los tablones de anuncios de esta Dirección General de Murcia y Cartagena, la distribución de aspirantes por aulas.

Los aspirantes admitidos deberán concurrir a las pruebas provistos de un documento oficial acreditativo de su identidad (D.N.I., permiso de conducir o pasaporte, cualquiera de ellos original y en vigor). Su falta dará lugar a la no admisión de la realización de aquéllas. Se recomienda, asimismo, concurren provistos de la copia de la solicitud de admisión.

Además, deberán ir provistos de lápiz del n.º 2, goma de borrar, bolígrafo y calculadora simple (sin memoria).

Finalizados los exámenes y calificados, el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios la resolución provisional de Aptos, dando vista de los ejercicios a los suspensos, tras lo cual el Tribunal expondrá la resolución definitiva de Aptos. Contra el acuerdo del Tribunal Calificador, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse, Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Director General de Transportes y Puertos, o cualquier otro que se estime pertinente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la exposición de resolución definitiva de Aptos.

El Tribunal concluida la calificación definitiva de las Pruebas elevará la relación de aspirantes al órgano que efectuó la convocatoria, a efectos de la expedición de los certificados de la Capacitación, así como todo el material desarrollado en las Pruebas, y los expedientes de abono de Asistencias del Tribunal y colaboradores.

A efectos de comunicación y demás incidencias los Tribunales tendrán su sede en las oficinas de la Dirección General de Transportes y Puertos, sita en Plaza Santoña n.º 6 de Murcia, código postal 30006.

Décima.- Expedición de certificados (títulos).

Los aspirantes que resulten aprobados deberán cumplimentar una solicitud específica dirigida a esta Dirección General, acompañada del justificante de abono de la tasa, para la expedición del título correspondiente.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Obras Públicas, Vivienda y Transportes, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Murcia, a 24 de enero de 2005.—El Director General de Transportes y Puertos, **Marcos Ortuño Soto**.



Región de Murcia
 Consejería de Obras Públicas,
 Vivienda y Transportes

Plaza de Santoña, 6
 30071 - Murcia.
 Telf.: 968362486

SOLICITUD DE EXAMEN DE CAPACITACION PROFESIONAL PARA EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTISTA POR CARRETERA

Fecha de la convocatoria: N°

A) Datos del solicitante (Escriba con letras mayúsculas)
Nombre _____
Primer apellido _____
Segundo apellido _____
Calle _____ n°. ____ esc. ____ piso ____
Localidad _____ Código postal _____
Provincia _____ teléfono _____ NIF: _____
Lugar y fecha de nacimiento _____
B) Prueba/s a la/s que se presenta
<input type="checkbox"/> Transporte Interior e Internacional de Mercancías <input type="checkbox"/> Transporte Interior e Internacional de Viajeros (Señale con una cruz la/s Prueba/s de su interés)
C) Documentación que deberá aportar(Las copias deberán estar compulsadas)
<input type="checkbox"/> Copia del D.N.I. en vigor, o certificado original de empadronamiento indicando necesariamente el domicilio y la fecha concreta de inscripción. <input type="checkbox"/> Justificante de abono de la tasa por prueba solicitada.

El impreso de autoliquidación para el pago de la tasa de examen para cada prueba, se recogerá en la Dirección General.

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

ILTMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE TRANSPORTES Y PUERTOS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE LA REGION DE MURCIA

NOTA: Los datos personales contenidos en este cuestionario, van a formar parte de un fichero automatizado cuya finalidad será la tramitación y seguimiento del expediente administrativo. No se contemplan cesiones de dichos datos. Los afectados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en los términos fijados por la Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal.

Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Transportes

1041 Resolución de 24 de enero de 2005 de la Dirección General de Transportes y Puertos de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Transportes, por la que se convocan pruebas para la obtención del certificado o en su caso de renovación de la capacitación profesional de Consejeros de Seguridad para el transporte de mercancías peligrosas por carretera o por ferrocarril, a celebrar en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, durante el año 2005.

La Directiva 96/35/C E, del Consejo de 3 de Junio, exige como medida de Seguridad Preventiva, que las Empresas que realicen transporte por carretera, por ferrocarril o por vía navegable de mercancías peligrosas deberán disponer de uno o varios Consejeros de Seguridad encargados de contribuir a la prevención de los riesgos inherentes al transporte de mercancías peligrosas. La citada Directiva, se incorpora al ordenamiento jurídico español en virtud del Real Decreto 1566/1999, de 8 de octubre, sobre Consejeros de Seguridad, Real Decreto que es desarrollado por la Orden del Ministerio de Fomento de 27 de Febrero de 2004, en la que se establece las modalidades de los exámenes que han de superar los Consejeros de Seguridad, así como las convocatorias, la estructura de los ejercicios y los correspondientes certificados de aptitud.

Por Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio, se delegan en las Comunidades Autónomas las competencias administrativas relativas a la adquisición, acreditación y control de la capacitación profesional para la realización del transporte y de las actividades auxiliares y complementarias del mismo, realizándose por R.D. 1016/91, de 21 de junio, el traspaso de medios presupuestarios y patrimoniales adscritos al ejercicio de las facultades delegadas por la citada Ley Orgánica a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En su virtud y en ejercicio de las facultades atribuidas por la Ley 7/2004 de 28 de diciembre de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y por Decreto 71/1991, de 11 de julio, de asignación de las competencias delegadas por la Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio, esta Dirección General ha resuelto convocar pruebas de constatación de capacitación profesional para la obtención del certificado de consejeros de seguridad para el transporte de mercancías peligrosas, con arreglo a las siguientes

BASES

Primera.- **Ámbito de las pruebas.**

Se convocan para el año 2005 dos exámenes de constatación de la formación de consejeros de seguridad

de mercancías peligrosas tanto de acceso, como de renovación, a celebrar en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en sus modalidades de:

- Carretera
- Ferrocarril.

Dentro de éstas los aspirantes de acceso, podrán optar entre examinarse globalmente para todas las especialidades o de forma separada para alguna o algunas de las especialidades siguientes:

- Clase 1 (Materias y objetos explosivos).
- Clase 2 (Gases).
- Clase 7 (Materias radiactivas).

- Clases 3, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 6.1, 6.2, 8 y 9. Materias sólidas y líquidas contenidas en la enumeración de cada una de las clases del Acuerdo Europeo para el Transporte Internacional de Mercancías Peligrosas (ADR) y en el Reglamento relativo al Transporte Internacional por Ferrocarril de Mercancías Peligrosas (RID).

- Materias líquidas inflamables con los números de identificación de la Organización de las Naciones Unidas 1202 (Gasóleo), 1203 (Gasolina) y 1223 (Queroseno).

Aquellos titulares de/los Certificado/s cuya validez expire por transcurso del plazo fijado en el art. 5 párrafo 2.º de la O.M. de Fomento de 27 de febrero de 2004, podrán presentarse a las pruebas que les faculte de nuevo a desarrollar las competencias de consejero de seguridad en aquellas especialidades cuya renovación se solicite.

Segunda.- **Contenido de los exámenes de acceso.**

Los exámenes referidos a cada uno de los modos de transporte constarán de dos pruebas, tal como establece el art. 2 de la O.M. de 27 de febrero de 2004, en base al ADR/RID en vigor el día de las Pruebas.

Una primera consistente en cincuenta preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, que versarán sobre las materias incluidas en el anexo del Real Decreto 1566/1999, de 8 de octubre, sobre los consejeros de seguridad para el transporte de mercancías peligrosas por carretera, y por ferrocarril.

Una segunda prueba, consistente en la realización de un estudio o supuesto que, con referencia al ámbito del modo del transporte y a la especialidad correspondiente, versará sobre las tareas y obligaciones a realizar y cumplir por el consejero, en ella se le permitirá el uso de los textos legales siguientes:

- Acuerdo europeo sobre Transporte Internacional de Mercancías Peligrosas por Carretera, en vigor.
- Reglamento relativo al Transporte Internacional por Ferrocarril de Mercancías Peligrosas en vigor.

El tiempo máximo de que podrán disponer los aspirantes para la realización de las dos pruebas será de dos horas.

En el caso de que el aspirante opte por realizar una prueba independiente para alguna o algunas de las especialidades recogidas en la base anterior, las

pruebas mantendrán el mismo esquema y versarán únicamente sobre aquellas materias que puedan afectar a la especialidad de transporte de que se trate, y con un examen por cada especialidad.

Cada prueba se valorará de 0 a 100 puntos y se considerará superada cuando el examinando obtenga una puntuación igual o superior a 50. En la primera del test de preguntas las respuestas erróneas no tendrán penalización. En la segunda prueba del supuesto práctico, las preguntas no contestadas o que contengan más de una respuesta no puntuarán ni positiva ni negativamente.

Tercera.- Contenido de los exámenes para la renovación.

Los artículos 5 y 6 de la O.M. de 27 de febrero de 2004 señalan que durante el año anterior a la expiración del certificado el titular que hubiera superado una prueba de control se le renovará automáticamente por cinco años.

En consecuencia quienes estén afectados por la obligación de renovar sus títulos a tenor de lo referido taxativamente por el párrafo anterior y accedieron a alguna de las especialidades (o con carácter global por el total de las especialidades de una modalidad), deberán superar el examen de renovación, que se convoca simultáneamente con el de acceso para lo cual tendrán que realizar y superar la primera parte de la Prueba, consistente en responder a 50 preguntas tipo test, en idénticas condiciones a lo preceptuado en la Base Segunda con una hora de duración máxima y el mismo tipo de ejercicio y puntuación.

Además se celebrarán con los mismos Tribunales, las mismas pruebas del primer ejercicio, los mismos lugares, fechas y horas de las pruebas de acceso.

Cuarta.- Domicilio y requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes al reconocimiento de capacitación profesional únicamente podrán concurrir a los ejercicios celebrados ante el Tribunal de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, si su domicilio legal estuviese en el ámbito de ésta, y constase en el D.N.I. en vigor del interesado.

Cuando se hayan producido cambios de domicilio, que no haya sido posible reflejar en el Documento Nacional de Identidad, el domicilio se justificará mediante un certificado de empadronamiento expedido por el correspondiente Ayuntamiento, con fecha posterior al día de iniciación del plazo de presentación de solicitudes de la correspondiente convocatoria, en el que deberá constar que ha tenido su domicilio durante ciento ochenta y cinco días naturales contados desde el día de finalización del plazo de solicitudes para concurrir a las Pruebas.

Quinta.- Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas, debidamente cumplimentadas de conformidad con el

modelo adjunto a esta Resolución, se presentarán en las oficinas de la Dirección General de Transportes y Puertos, sita en Plaza Santoña n.º 6 de Murcia, código postal 30006, o C/ Campos n.º 4, Edificio Foro de Cartagena, código postal 30201, o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

1.- Las solicitudes deberán acompañarse de:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad en vigor, en donde deberá figurar el domicilio del ámbito territorial de esta Región; y en su caso, cuando se produzcan las circunstancias reglamentarias previstas que posibiliten el presentarse a las pruebas en lugar distinto de aquel en que el solicitante tenga su domicilio habitual, de los documentos acreditativos de dichas circunstancias.

b) Justificante de abono para cada especialidad y, caso de corresponder a todas las especialidades de un mismo modo de transporte, tan sólo se abonará una tasa del modelo T120. El impreso de autoliquidación estará disponible en los locales de la Dirección General de Transportes y Puertos de Murcia y Cartagena.

c) Fotocopia de los certificados/títulos cuyas especialidades pretendan renovar.

2.- La resolución provisional de solicitudes admitidas a examen, la de excluidos, y la de pendientes para ser admitidas previa presentación de la documentación de subsanación que se indique como probatoria, serán expuestas en el tablón de anuncios de esta Dirección General, con sede en Murcia y Cartagena, y dispondrán los aspirantes de un plazo de 10 días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación, para cumplimentar lo reseñado, o reclamar contra la desestimación. La resolución definitiva de aspirantes admitidos a examen, se expondrá en los mismos lugares que la resolución provisional.

Contra dicha resolución cabrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Obras Públicas, Vivienda y Transportes, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su exposición, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime pertinente.

Sexta.- Plazo de admisión de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes de la primera convocatoria tanto de acceso como de renovación, será de 20 días naturales a contar a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

El plazo de presentación de solicitudes de la segunda convocatoria de exámenes tanto para acceso, como para renovación será del 23 de mayo al 13 de junio ambos inclusive.

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Director General de Transportes y Puertos.

Séptima.- Composición del Tribunal y celebración de los ejercicios.

Tribunal Calificador de la primera convocatoria:

El Tribunal que juzgará las pruebas está compuesto por las siguientes personas:

Presidente titular: D.^a Carmen Diges Mira

Presidente suplente: D. Hilario Castillo Sánchez

Vocales titulares:

D. Gabriel Lambertos Martínez

D. Jesús Flor Hernández

D. Francisco J. Valverde Bernal

Vocales suplentes:

D. Joaquín Hernández Colmenero

D. Manuel López Andrés

D. Miguel Sáez Lorente

Secretaria titular (con voz y voto): D. Juan Pedro Moreno García

Secretario suplente: D. José Antonio Miñano García

Tribunal Calificador de la segunda convocatoria:

El Tribunal que juzgará las pruebas está compuesto por las siguientes personas:

Presidente titular: D. Hilario Castillo Sánchez

Presidente suplente: D.^a Carmen Diges Mira

Vocales titulares:

D. Gabriel Lambertos Martínez

D. Francisco J. Valverde Bernal

D. Juan Pedro Moreno García

Vocales suplentes:

D. Joaquín Hernández Colmenero

D. Manuel López Andrés

D.^a Sofía García Salcedo

Secretario titular (con voz y voto): D. Luis Pérez Almansa

Secretaria suplente: D. Jesús Flor Hernández

A efectos de comunicación y demás incidencias los Tribunales tendrán su sede en las oficinas de la Dirección General de Transportes y Puertos, sita en Plaza Santoña n.º 6 de Murcia, código postal 30006.

Octava.- Lugar, fecha y hora de los ejercicios.

Las pruebas de la primera y segunda convocatoria que tienen señalada fecha se celebrarán en el Edificio Universitario «de Ronda de Levante» (antigua Escuela Universitaria de Magisterio), Avda. Ronda de Levante n.º 10 de Murcia.

Las fechas de las pruebas del año 2005, serán:

PRIMERA CONVOCATORIA

- Modalidad: Carretera

- Examen global de todas las especialidades: El 30 de abril (sábado) a las 9,30 horas.

- Examen separado para alguna o algunas de las especialidades de esta primera convocatoria que no tienen señalada la fecha ni la hora, ni lugar, se celebrarán el mismo día y hora o en los próximos a la indicada del 30 de abril, cuya notificación se expondrá al menos con 10 días de antelación en los tabloneros de anuncios de la Dirección General de Transportes y Puertos de Murcia y Cartagena:

- Clase 1 (explosivos)

- Clase 2 (gases)

- Clase 3, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 6.1, 6.2, 8 y 9

- Clase 7 (radiactivos)

- Materias líquidas inflamables con los números de identificación de la ONU 1202 (Gasóleo), 1203 (Gasolina) y 1223 (Queroseno)

- Modalidad: Ferrocarril

- Examen global de todas las especialidades

- Examen separado para alguna o algunas de las siguientes especialidades:

- Clase 1 (explosivos)

- Clase 2 (gases)

- Clase 3, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 6.1, 6.2, 8 y 9

- Clase 7 (radiactivos)

- Materias líquidas inflamables con los números de identificación de la ONU 1202 (Gasóleo), 1203 (Gasolina) y 1223 (Queroseno)

SEGUNDA CONVOCATORIA:

- Modalidad: Carretera

- Examen global de todas las especialidades: El 23 de Septiembre (viernes) a las 16,30 horas.

- Examen separado para alguna o algunas de las especialidades de esta segunda convocatoria que no tienen señalada la fecha ni la hora, ni lugar, se celebrarán el mismo día o en los próximos a la indicada del 23 de septiembre y cuya notificación se expondrá al menos con 10 días de antelación en los tabloneros de anuncios de la Dirección General de Transportes y Puertos de Murcia y Cartagena:

- Clase 1 (explosivos)

- Clase 2 (gases)

- Clase 3, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 6.1, 6.2, 8 y 9

- Clase 7 (radiactivos)

- Materias líquidas inflamables con los números de identificación de la ONU 1202 (Gasóleo), 1203 (Gasolina) y 1223 (Queroseno)

- Modalidad: Ferrocarril

- Examen global de todas las especialidades

- Examen separado para alguna o algunas de las siguientes especialidades:

- Clase 1 (explosivos)

- Clase 2 (gases)

- Clase 3, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 6.1, 6.2, 8 y 9

- Clase 7 (radiactivos)

- Materias líquidas inflamables con los números de identificación de la ONU 1202 (Gasóleo), 1203 (Gasolina) y 1223 (Queroseno)

Los aspirantes admitidos deberán concurrir a las pruebas provistos de un documento oficial acreditativo de su identidad (D.N.I., permiso de conducir o pasaporte, cualquiera de ellos original y en vigor). Su falta dará lugar a la no admisión del aspirante a la realización de las pruebas. Se recomienda, asimismo, concurrir provistos de la copia de la solicitud de admisión.

Además deberán ir provistos de bolígrafo y calculadora simple (sin memoria).

Novena.- Desarrollo del proceso.

Finalizadas las pruebas y una vez corregidos todos los ejercicios, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Dirección General de Transportes y Puertos de Murcia y Cartagena, la resolución provisional de aspirantes que hayan resultado aptos, dando vista de los ejercicios a los suspensos, tras lo cual el Tribunal expondrá la resolución definitiva de Aptos.

Contra el acuerdo del Tribunal Calificador, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse, recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Director General de Transportes y Puertos, o cualquier otro que se estime pertinente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la exposición de resolución definitiva de Aptos.

El Tribunal concluida la calificación definitiva de las pruebas elevará la relación de aspirantes al órgano que efectuó la convocatoria, a efectos de la expedición de los certificados de la Capacitación, así como todo el material desarrollado en las Pruebas, y los expedientes de abono de Asistencias del Tribunal y colaboradores.

Décima.- Certificados de aptitud.

Los aspirantes que resultaren aprobados deberán cumplimentar una solicitud específica dirigida a esta Dirección General, acompañada del justificante de abono de la tasa, para la expedición o renovación del título o certificado correspondiente, por cada especialidad en las que hubiere sido APTO en esta convocatoria. Este certificado de acceso o de renovación facultará al interesado para el ejercicio de las funciones de consejero de seguridad en relación con la especialidad o especialidades de que se trate, durante cinco años.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Obras Públicas, Vivienda y Transportes en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación.

Murcia, a 24 de enero de 2005.—El Director General de Transportes y Puertos, **Marcos Ortuño Soto**.



Región de Murcia
Consejería de Obras Públicas,
Vivienda y Transportes

Plaza de Santoña, 6
30071 - Murcia.
Telf.: 968 36 24 86

EXAMEN DE CONSEJEROS DE SEGURIDAD PARA EL TRANSPORTE DE MERCANCIAS PELIGROSAS

Datos del solicitante:

Nombre _____

Primer apellido _____

Segundo apellido _____

Calle _____ nº _____

Localidad _____ Provincia _____

Código postal _____ teléfono _____ NIF: _____

Fecha y lugar de nacimiento _____

Datos de la convocatoria:

Fecha de la convocatoria: Nº

<i>MODOS DE TRANSPORTE:</i>		<i>Carretera</i>	<i>Ferrocarril</i>
ESPECIALIDADES	Clase 1 (materias y objetos explosivos)		
	Clase 2 (gases)		
	Clase 7		
	Clases 3, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 6.1, 6.2, 8 y 9		
	Materias líquidas inflamables, 1202 (Gasóleo), 1203 (Gasolina) y 1223 (Queroseno)		

(Señale con una cruz la casilla de la/s **ESPECIALIDAD/ES** del modo de transporte)

(Señale con la letra R la casilla de la/s **ESPECIALIDAD/ES** que pretende **RENOVAR**, por caducar este año su título).

Documentación que deberá adjuntar:

- Copia compulsada del D.N.I. en vigor, o certificado original de empadronamiento indicando necesariamente el domicilio y la fecha concreta de inscripción
- Justificante de abono de la tasa.
- Fotocopia del/os título/s que va a renovar.

El impreso para el pago de la tasa de examen se recogerá en la Dirección General.

Se abonará una tasa por cada especialidad. (Caso de comprender todas las especialidades de un modo de transporte, también se abonará una tasa).

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

ILTMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE TRANSPORTES Y PUERTOS - MURCIA

NOTA: Los datos personales contenidos en este cuestionario, van a formar parte de un fichero automatizado cuya finalidad será la tramitación y seguimiento del expediente administrativo. No se contemplan cesiones de dichos datos. Los afectados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en los términos fijados por la Ley Orgánica 15/1999 del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal.

4. ANUNCIOS

Consejería de Educación y Cultura

1016 Anuncio de la Dirección General de Cultura por el que se abre período de información pública del expediente de delimitación del entorno de protección del Castillo de Blanca, en Blanca (Murcia).

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.1 del Real Decreto 111/1986, de 10 de enero, de desarrollo parcial de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, modificado por el Real Decreto 64/1994, de 21 de enero, se ha acordado en consideración al estado en que se encuentran las actuaciones abrir período de información pública del expediente de delimitación de entorno de protección del Castillo de Blanca, en Blanca (Murcia).

Lo que se hace público a fin de que cuantos estén interesados en este asunto, puedan examinar el citado expediente en el Servicio de Patrimonio Histórico de esta Dirección General de Cultura, sito en C/ Calderón de la Barca, 14, 2.ª G, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, y aduzcan cuanto estimen procedente en el plazo de veinte días hábiles desde el siguiente de la publicación del Anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», todo ello de acuerdo con lo establecido en el artículo 86.2 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo queda expuesto el plano del entorno afectado por la declaración que se pretende, según establece el artículo 12 del Real Decreto 111/1986 modificado por el Real Decreto 64/1994, de 21 de enero, cuya descripción figura en el Anexo I, que se desarrolla a continuación del presente Anuncio.

Murcia, a 19 de enero de 2005.—El Director General de Cultura, **José Miguel Noguera Celdrán**

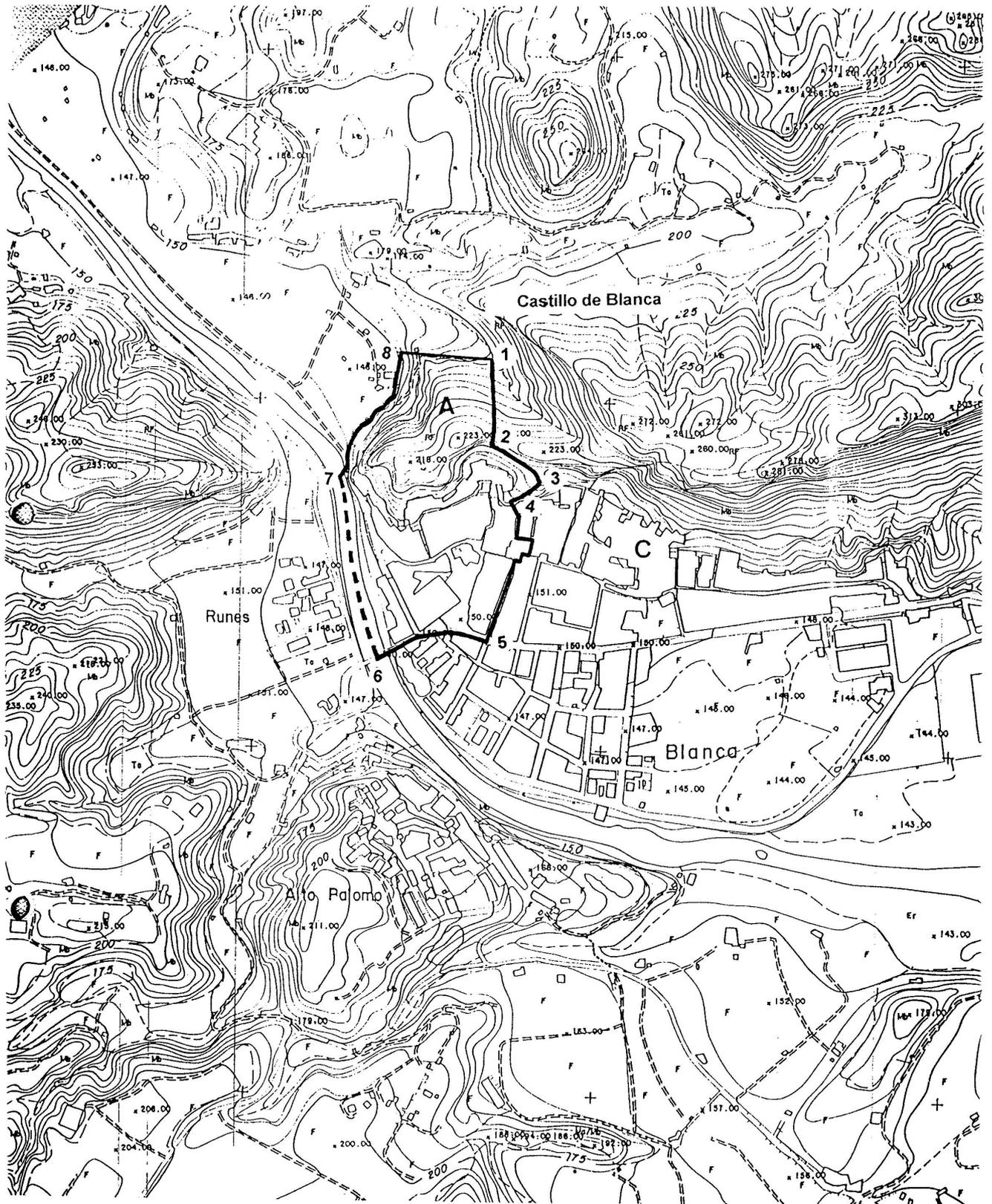
Anexo I

El castillo de Blanca se localiza, a 223 metros sobre el nivel del mar, en la margen izquierda del curso del río Segura, en ambos márgenes se extienden las fértiles terrazas fluviales donde se asienta la huerta tradicional. Al norte se extiende, transversal al río, la Sierra del Solán, que en la actualidad aparece entallada por numerosos cursos de agua de carácter esporádico, que han formado pequeños glaciares. En la ladera Sur se extiende la actual población.

El entorno, definido en el plano hoja n.º 891-4-8 del M.T.R. del Servicio de Cartografía de la Comunidad Autónoma de Murcia, se inicia desde el (P-1) (coordenadas UTM x=642331, y=4227555) al collado de cota 212 (P-2), incluyendo la torre medieval emplazada sobre el cerro de cota 223, discurrendo por la señalada cota 212 unos 100 metros hasta llegar al (P-3); a partir del mencionado punto sigue, en dirección Sudoeste por la línea de máxima pendiente hasta el (P-4). Desde este punto, y ya en el casco urbano de Blanca, rodea las manzanas catastrales que limitan la plaza de Calvo Sotelo, bordeando la Plaza 18 de Julio y la calle José Antonio hasta el (P-5). Desde este punto y en un giro de 90 grados, en dirección Oeste, continúa por la Gran Vía y el tramo de la calle Federico Server, hasta el puente de hierro (P-6). A partir del mencionado puente, gira en dirección contra corriente por la medianera del río Segura, hasta el (P-7) en que enlaza con la cota 170, que supone el límite de la parcela Monte Público en la zona Noroeste hasta el (P-8). Se cierra el perímetro siguiendo por este mismo límite en sentido dextrógiro nuevamente hasta el punto inicial.

Este entorno está justificado por constituir su entorno visual y ambiental en el que cualquier intervención puede suponer una alteración de las condiciones de percepción del bien y del carácter del espacio que lo rodea.

Todo ello según plano adjunto.



 Región de Murcia Consejería de Educación y Cultura Dirección General de Cultura	Servicio de Patrimonio Histórico
	EXPEDIENTE DE DELIMITACIÓN DE ENTORNO DE PROTECCIÓN DE B.I.C.
	CASTILLO DE BLANCA PLANO DE DELIMITACIÓN

examinado el citado proyecto en las oficinas de la Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Transportes, Dirección General de Carreteras, Plaza Santoña, n.º 6 de esta Ciudad, a los solos efectos de subsanar posibles errores de que pudiera adolecer dicha relación de bienes y derechos objeto de expropiación incluida en el mismo y que figurará también expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lorca.

Término Municipal de Lorca

Número relación	Polígono	Parcela	Sub parcela	Titular	Dirección	CP	Población	Cultivo	Superf.
1	17	14	p	Estación de Servicio Las Palmeras SAJ	Poblado de Tercia, s/n.	30800	Lorca	Pastos	553
2	17	14	n	Estación de Servicio Las Palmeras SAJ	Poblado de Tercia, s/n.	30800	Lorca	Labor seco	1.478
4	17	14	h	Estación de Servicio Las Palmeras SAJ	Poblado de Tercia, s/n.	30800	Lorca	Labor seco	557
11	17	14	b	Estación de Servicio Las Palmeras SAJ	Poblado de Tercia, s/n.	30800	Lorca	Espartizar o atochar	578
12	17	14	a	Estación de Servicio Las Palmeras SAJ	Poblado de Tercia, s/n.	30800	Lorca	Labor seco	1.247
3	16	43	r	Estación de Servicio Las Palmeras SAJ	Poblado de Tercia, s/n.	30800	Lorca	Labor seco	6.840
5	16	43	t	Estación de Servicio Las Palmeras SAJ	Poblado de Tercia, s/n.	30800	Lorca	Espartizar o atochar	263
6	16	43	b	Estación de Servicio Las Palmeras SAJ	Poblado de Tercia, s/n.	30800	Lorca	Improductivo	84
7	16	43	p	Estación de Servicio Las Palmeras SAJ	Poblado de Tercia, s/n.	30800	Lorca	Espartizar o atochar	1.705
8	16	43	q	Estación de Servicio Las Palmeras SAJ	Poblado de Tercia, s/n.	30800	Lorca	Labor seco	1.077
9	16	43	c	Estación de Servicio Las Palmeras SAJ	Poblado de Tercia, s/n.	30800	Lorca	Laboregadio	904
10	16	44	d	Enteci SA	Distrito postal La Paca. Crtra. Avilés, 134 F.Oeste	30812	Lorca	Pinar maderable	3.082
13	17	9003	-	Enteci SA	Distrito postal La Paca. Crtra. Avilés, 134 F.Oeste	30812	Lorca	Camino público	34
14	17	11	l	Enteci SA	Distrito postal La Paca. Crtra. Avilés, 134 F.Oeste	30812	Lorca	Viña seco	118
18	17	11	b	Enteci SA	Distrito postal La Paca. Crtra. Avilés, 134 F.Oeste	30812	Lorca	Almendra seco	3
19	17	11	a	Enteci SA	Distrito postal La Paca. Crtra. Avilés, 134 F.Oeste	30812	Lorca	Pinar maderable	1.547
15	16	9088	-	Enteci SA	Distrito postal La Paca. Crtra. Avilés, 134 F.Oeste	30812	Lorca	Camino público	49
16	16	46	a	Enteci SA	Distrito postal La Paca. Crtra. Avilés, 134 F.Oeste	30812	Lorca	Viña seco	2.069
17	16	46	c	Enteci SA	Distrito postal La Paca. Crtra. Avilés, 134 F.Oeste	30812	Lorca	Labor regadio	5.857
20	16	9001	-	Enteci SA	Distrito postal La Paca. Crtra. Avilés, 134 F.Oeste	30812	Lorca	Camino público	32
21	15	308	b	Enteci SA	Distrito postal La Paca. Crtra. Avilés, 134 F.Oeste	30812	Lorca	Labor seco	925
22	18	1	c	Enteci SA	Distrito postal La Paca. Crtra. Avilés, 134 F.Oeste	30812	Lorca	Pinar maderable	574
23	18	1	b	Enteci SA	Distrito postal La Paca. Crtra. Avilés, 134 F.Oeste	30812	Lorca	Matorral	409
24	18	1	d	Enteci SA	Distrito postal La Paca. Crtra. Avilés, 134 F.Oeste	30812	Lorca	Pinar maderable	194
25	15	307	c	Sequero del Valle, Juan				Labor seco	2.725
26	18	2	a	Sequero del Valle, Juan				Espartizar o atochar	15
27	18	2	i	Sequero del Valle, Juan				Improductivo	57
28	18	2	d	Sequero del Valle, Juan				Labor seco	3.081
29	18	2	f	Sequero del Valle, Juan				Pastos	481
30	18	2	e	Sequero del Valle, Juan				Improductivo	7
31	18	2	h	Sequero del Valle, Juan				Improductivo	44
32	18	2	c	Sequero del Valle, Juan				Pinar maderable	475
33	18	2	j	Sequero del Valle, Juan				Viña seco	8.879
34	18	2	n	Sequero del Valle, Juan				Improductivo	20
35	18	2	p	Sequero del Valle, Juan				Labor seco	16
36	15	306	d	Puertas Ródenas, Josefa	Distrito Postal de Avilés s/n.	30812	Lorca	Labor seco	1.391
37	18	76	aa	Puertas Ródenas, Josefa	Distrito Postal de Avilés s/n.	30812	Lorca	Labor seco	4
38	18	76	i	Puertas Ródenas, Josefa	Distrito Postal de Avilés s/n.	30812	Lorca	Espartizar o atochar	1.670
39	18	76	ab	Puertas Ródenas, Josefa	Distrito Postal de Avilés s/n.	30812	Lorca	Improductivo	17
42	18	76	p	Puertas Ródenas, Josefa	Distrito Postal de Avilés s/n.	30812	Lorca	Labor seco	5.461
43	18	76	q	Puertas Ródenas, Josefa	Distrito Postal de Avilés s/n.	30812	Lorca	Espartizar o atochar	538
44	18	76	m	Puertas Ródenas, Josefa	Distrito Postal de Avilés s/n.	30812	Lorca	Labor seco	3.916
48	18	76	n	Puertas Ródenas, Josefa	Distrito Postal de Avilés s/n.	30812	Lorca	Improductivo	42
49	18	76	b	Puertas Ródenas, Josefa	Distrito Postal de Avilés s/n.	30812	Lorca	Labor seco	748
56	18	76	a	Puertas Ródenas, Josefa	Distrito Postal de Avilés s/n.	30812	Lorca	Improductivo	56
40	15	9019	-	Camino Público				Camino público	49
41	15	305	e	Puertas Ródenas, Josefa	Distrito Postal de Avilés s/n.	30812	Lorca	Labor seco	545
45	15	305	f	Puertas Ródenas, Josefa	Distrito Postal de Avilés s/n.	30812	Lorca	Espartizar o atochar	32

Número relación	Polígono	Parcela	Sub parcela	Titular	Dirección	CP	Población	Cultivo	Superf.
46	15	305	c	Puertas Ródenas, Josefa	Distrito Postal de Avilés s/n.	30812	Lorca	Espartizar o atochar	612
47	15	305	b	Puertas Ródenas, Josefa	Distrito Postal de Avilés s/n.	30812	Lorca	Labor secoano	168
50	15	9030	-	Camino Publico				Camino público	5
51	15	304	a	Sequero del Valle, Juan				Labor secoano	893
52	15	9021	-	Camino Publico				Camino público	43
53	15	302	b	Puertas Ródenas, Josefa	Distrito Postal de Avilés s/n.	30812	Lorca	Viña secoano	1.689
54	15	301	-	Sequero del Valle, Juan				Labor regadio	2.346
55	18	81	-	Sequero del Valle, Juan				Labor secoano	194
57	11	437	-	Sánchez Ruzafa, José	Cl. San Nicolás, 10. Avilés	30800	Lorca	Pastos	201
58	12	97	-	Sánchez Ruzafa, José	Cl. San Nicolás, 10. Avilés	30800	Lorca	Pastos	284
59	11	438	-	López Sánchez, Marcos	Cl. López Gisbert, 26 4ªA. Ed. «La Única»	30800	Lorca	Pastos	163
60	11	439	-	Sánchez Ruzafa, Manuela	Distrito Postal de Avilés s/n.	30812	Lorca	Pastos	156
61	12	96	c	Salinas Saánchez, Jesús	Distrito Postal de Avilés s/n.	30812	Lorca	Labor regadio	238
62	11	440	-	Salinas Sánchez, Jesús	Distrito Postal de Avilés s/n.	30812	Lorca	Pastos	222
63	11	441	-	García Paco, Ramón	Distrito Postal de Avilés s/n.	30812	Lorca	Labor secoano	423
64	11	442	a	Contreras Sánchez, María	Cl. Serrano, 8	30800	Lorca	Labor secoano	1.072
65	12	96	a	Salinas Saánchez, Jesús	Distrito Postal de Avilés s/n.	30812	Lorca	Labor regadio	149
66	11	443	-	Pérez Paco, Francisco	Distrito Postal de Avilés s/n.	30812	Lorca	Labor secoano	710
67	12	95	-	Morales Oliver, Eulalia	Distrito Postal de Avilés s/n.	30812	Lorca	Viñedos regadio	1.070
68	12	94	-	Cerdá Bernal, Celedonia	Distrito postal de Avilés. Cl. Alcazar de Toledo, 231	30812	Lorca	Viñedos regadio	967
69	12	93	-	Morales Oliver, Eulalia	Distrito Postal de Avilés s/n.	30812	Lorca	Viñedos regadio	289
70	12	92	-	Marín Campoy, Juan	Poblado de Avilés. Cl. Morato, s/n.	30800	Lorca	Labor secoano	571
71	11	507	b	Pérez Salinas, Juana.	Distrito postal de Avilés. Cl. San Nicolás, 4.	30812	Lorca	Labor secoano	755
72	12	91	-	Corbalán Martínez, Antonio	Poblado de Avilés. Cl. Río Guadalentín, 2	30812	Lorca	Viña secoano	369
73	12	90	-	Pérez Pérez, María	Distrito Postal de Avilés s/n.	30812	Lorca	Viña secoano	355
74	12	89	-	Marín Ros, Francisca	Poblado de Avilés. Cl. San Nicolás, 27	30812	Lorca	Labor secoano	628
76	12	76	-	Marín Ros, Sebastián	Distrito Postal de Avilés, s/n.	30812	Lorca	Labor secoano	550
77	12	9015	-	Camino Publico				Camino público	37
78	12	75	b	Salinas Salinas, Jesús	Cl. La Fuente, 19. Coy	30800	Lorca	Labor secoano	1.121
79	11	509	-	Ruzafa Sánchez, Francisca	Distrito postal. Cl. Virgen de los Dolores, 8.	30812	Lorca	Labor secoano	214
80	12	74	d	Contreras Sánchez, María	Cl. Serrano, 8	30800	Lorca	Labor secoano	1.175
83	12	74	a	Contreras Sánchez, María	Cl. Serrano, 8	30800	Lorca	Labor secoano	3.913
81	11	511	-	Fernández Reina, Francisca	Poblado de Avilés s/n.	30800	Lorca	Labor secoano	166
82	11	513	-	Pérez Paco, Francisco	Distrito Postal de Avilés s/n.	30800	Lorca	Labor secoano	1.092
85	11	516	-	Contreras Sánchez, María	Cl. Serrano, 8.	30800	Lorca	Labor secoano	1.683
86	12	73	-	Valiente Noguera, Antonio	Distrito Postal de Avilés s/n.	30800	Lorca	Viña secoano	129
87	12	9014	-	Camino Publico				Camino público	57
88	12	71	-	Valiente Noguera, Antonio	Distrito Postal de Avilés s/n.	30800	Lorca	Viña secoano	548
89	6	62	-	Cano Romera, Salvador	Cl. Doña Inés, s/n.	30800	Lorca	Viña secoano	536
90	12	63	b	Cano Romera, Salvador	Cl. Doña Inés, s/n.	30800	Lorca	Almendo secoano	1.998
91	12	63	a	Cano Romera, Salvador	Cl. Doña Inés, s/n.	30800	Lorca	Almendo secoano	2.008
92	4	9014	-	Camino Publico				Camino público	29
93	4	210	-	Cano Romera, Salvador	Cl. Doña Inés, s/n.	30800	Lorca	Viña secoano	1.047
94	4	209	-	Sequero del Valle, Juan				Espartizar o atochar	813
95	4	207	-	Baraza Cabrera, Francisco	Distrito postal de Doña Inés, s/n.	30812	Lorca	Viña secoano	1.901
96	4	208	-	Sequero del Valle, Juan				Espartizar o atochar	622
97	6	53	c	Sequero del Valle, Juan				Espartizar o atochar	1.101
98	4	206	-	Sequero del Valle, Juan				Espartizar o atochar	1.045
99	4	205	-	Ruiz Sánchez, Ramón	Cl. Puente Gimeno, 4	30800	Lorca	Viña secoano	3.380
101	4	204	a	Jiménez Oliver, Bernardo	Distrito postal de Doña Inés, s/n.	30812	Lorca	Almendo secoano	675
102	4	203	-	Sequero del Valle, Juan				Espartizar o atochar	588
103	4	180	-	García Jimenez, Antonio	Distrito postal de Doña Inés, s/n.	30800	Lorca	Labor secoano	2.311
104	4	225	-	García Jimenez, Antonio	Distrito postal de Doña Inés, s/n.	30800	Lorca	Labor secoano	108
105	4	202	c	García Mateo, Antonio	Distrito postal de Doña Inés, s/n.	30800	Lorca	Labor secoano	136
106	4	201	-	García Mateo, Antonio	Distrito postal de Doña Inés, s/n.	30800	Lorca	Labor secoano	210
107	4	181	-	Martínez-Oliva Aguilera, Fernando	Cl. Sta. Teresa, 17 7ºC	30005	Murcia	Viña secoano	1.206

Número relación	Polígono	Parcela	Sub parcela	Titular	Dirección	CP	Población	Cultivo	Superf.
108	4	200	-	Martínez-Oliva Aguilera, Fernando	Cl. Sta. Teresa, 17 7ºC	30005	Murcia	Viña seco	516
109	4	182	a	Chico Marín, Ginés	Distrito postal de Doña Inés, s/n.	30800	Lorca	Labor seco	2.511
112	4	182	b	Chico Marín, Ginés	Distrito postal de Doña Inés, s/n.	30800	Lorca	Viña seco	560
110	4	199	-	Chico Marín, Ginés	Distrito postal de Doña Inés, s/n.	30800	Lorca	Pastos	1.370
111	4	198	-	Ganados Tercia, s/n	Distrito Postal de la Tercia, s/n.	30815	Lorca	Viña seco	907
113	4	195	-	Ganados Tercia, s/n	Distrito Postal de la Tercia, s/n.	30815	Lorca	Labor seco	158
114	4	196	-	Martínez Carrasco, Pedro	Distrito postal de Doña Inés, s/n.	30800	Lorca	Labor seco	729
115	4	197	-	Rubio Rubio, Alfonso	Distrito postal de Doña Inés, s/n.	30800	Lorca	Labor seco	1.247
116	4	214	a	Ganados Tercia, s/n	Distrito Postal de la Tercia, s/n.	30815	Lorca	Labor seco	319
117	4	215	-	Ruiz Sánchez, Ramón	Cl. Puente Gimeno, 4	30800	Lorca	Viña seco	463
118	4	194	-	Ruiz Sánchez, Ramón	Cl. Puente Gimeno, 4	30800	Lorca	Viña seco	1.029
119	4	190	f	Rubio Rubio, José	Poblado de Doña Inés, s/n.	30812	Lorca	Almendra seco	1.520
120	4	216	-	Romera Ruiz, Agustina	Distrito postal de Doña Inés, s/n.	30800	Lorca	Labor seco	648
121	4	189	a	García Zarco, Salvador y García Zarco, Antonio	Ctra. de Murcia, 102	30430	Cehegín	Labor seco	483
122	4	217	-	García Noguerol, Josefa				Labor seco	24
123	4	188	c	Martínez-Oliva Aguilera, Fernando	Cl. Sta. Teresa, 17 7ºC	30005	Murcia	Pastos	551
124	4	186	f	Marín Rubio, Narciso	Distrito postal de Doña Inés, s/n.	30812	Lorca	Frutales regadio	1.420
125	4	219	-	Baraza Cabrera, José	Distrito postal de Doña Inés, s/n.	30812	Lorca	Viña seco	908
126	4	179	-	Ortega Benitez, Jose	Cl. Alameda Capuchinos, 19 7ºC	30002	Murcia	Labor seco	1.356
127	4	178	-	Ros García, Juan	Distrito Postal La Paca. Cl. Mena, 2	30812	Lorca	Almendra seco	1.283
128	4	177	-	Chico Martínez, Antonio Luis	Distrito postal de Coy. Las Escuelas, s/n.	30812	Lorca	Labor seco	1.028
129	4	176	-	Carrillo Martínez, Juan	Distrito postal de Coy, s/n.	30800	Lorca	Labor seco	1.853
130	6	52	-	Fernández Marín, Juan	Poblado de Coy. Barrio Nuevo, 9	30812	Lorca	Almendra seco	719
131	4	166	b	Lozano Marín, Alfonso	Poblado de Coy. Cl. Cureta s/n.	30812	Lorca	Espartizar o atochar	1.287
133	4	166	a	Lozano Marín, Alfonso	Poblado de Coy. Cl. Cureta s/n.	30812	Lorca	Labor seco	1.450
132	6	51	-	Romera Lozano, Vicente	Poblado de Coy. Cl. Horno, 8	30800	Lorca	Espartizar o atochar	1.297
134	6	36	-	Martínez Valiente, Pedro	Av. Cervantes. Ed. «Cervantes», 5 Esc. 9 1 D.	30800	Lorca	Almendra seco	1.232
135	6	9003	-	Camino Publico				Camino público	56
136	6	38	-	Romera Lozano, Vicente	Poblado de Coy. Cl. Horno, 8	30800	Lorca	Matorral	474
137	6	35	-	Cano Romera, Francisco	Poblado de Doña Inés, s/n.	30812	Lorca	Labor seco	3.270
138	6	9002	-	Camino Publico				Camino público	74
139	6	24	-	Cano Romera, Francisco	Poblado de Doña Inés, s/n.	30812	Lorca	Almendra seco	4.490
140	6	19	-	Caja de Ahorros del Mediterráneo				Matorral	634
141	6	23	-	Fernández Navarro, Antonio	Poblado de Coy, s/n.	30812	Lorca	Almendra seco	2.903
142	6	22	b	Fernández Navarro, Antonio	Poblado de Coy, s/n.	30812	Lorca	Almendra seco	2.390
143	6	22	a	Fernández Navarro, Antonio	Poblado de Coy, s/n.	30812	Lorca	Labor seco	2.477
144	6	9002	-	Camino Publico				Camino público	53
145	6	1	a	López Sánchez, Francisca	Ctra. de Granada, 12	30880	Lorca	Viña seco	1.125
146	4	92	a	Rodríguez Marín, María Prisca	Poblado de Coy, s/n.	30812	Lorca	Almendra seco	154
147	4	91	-	Fernández García, Gregorio	Distrito postal de Coy. Cl. La Fuente, 11.	30812	Lorca	Almendra seco	627
148	5	68	-	López Sánchez, Francisca	Ctra. de Granada, 12	30800	Lorca	Almendra seco	267
149	5	58	a	Caja de Ahorros del Mediterráneo				Matorral	3.254

El Director General de Carreteras, **Fernando Mateo Asensio**.

Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Transportes

1007 Notificación de resoluciones de expedientes sancionadores en materia de transportes.

Por la presente notificación pongo en conocimiento de los destinatarios que se especifican en el ANEXO, que en virtud de los expedientes instruidos en esta Dirección General de Transportes y Puertos en el ejercicio de las facultades conferidas por el art. 146 de la Ley 16/1987 de 30 de julio, art. 10 de la Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio, y art. 10 del Decreto número 53/90, de 12 de julio (Boletín Oficial de la Región de Murcia, núm. 169), he resuelto imponerles sanciones por infracciones en materia de transportes.

Y para que conste y les sirva de notificación legal en los términos del art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, al haber resultado desconocidos en sus domicilios o intentada la notificación, ésta no se ha podido practicar, se inserta la presente notificación en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, haciendo saber a los interesados el derecho que les asiste de interponer recurso de alzada en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente de la presente publicación, ante el Excmo. Sr. Consejero de Obras Públicas Vivienda y Transportes en los términos del art. 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En el caso de su no interposición, la sanción deberá ser satisfecha en el plazo de QUINCE DIAS contados a partir del siguiente a aquel en que finalizó el plazo para interponer recurso de alzada, y de no hacerlo así se procederá a su cobro por vía de apremio.

Murcia, a 17 de enero de 2005.—El Director General de Transportes y Puertos, **Marcos Ortuño Soto**.

Anexo

Nº Expediente: SAT1303/2004

Denunciado: YARZIZ ., ALI

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL ALTO Nº 9 portal 4 30205 CARTAGENA MURCIA (Murcia)

Hechos: CIRCULAR TRANSPORTANDO OCHO OBREROS ADEMÁS DEL CONDUCTOR DESDE MURCIA HASTA CARTAGENA CARECIENDO DE TARJETA VISADO DE TRANSPORTES. EN MALETERO TRANSPORTA CAPAZOS Y ENSERES PARA LA RECOLECCION DE FRUTAS.

Norma Infringida: Art.141.31 en relación con elArt.140.1.9LOTT

Observaciones Art. Infringido:Arts.47 y 90 LOTTArts.41, 109 y 123 ROTT

Sanción: 1.501,00 Euros

Fecha Denuncia: 03/03/2004

Matrícula: B-6393-HG

Nº Expediente: SAT1310/2004

Denunciado: AGRICOLAS ROS SANCHEZ, S.L.

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL CUATRO CAMINOS km. 1 Nº . 30891 ESPARRAGAL, PUERTO LUMBRERAS MURCIA (Murcia)

Hechos: REALIZAR UN TRANSPORTE PUBLICO LIGERO DE MERCANCIAS CARECIENDO DE AUTORIZACION. TRANSPORTA UTILES PARA LABOR AGRICOLA Y TRES OBREROS MAS EL CONDUCTOR. OSTENTA DISTINTIVOS DE SERVICIO PUBLICO LIGERO DE AMBITO COMARCAL.

Norma Infringida: Art.141.31 enrelación con elArt.140.1.9LOTT

Observaciones Art. Infringido:Arts.47 y 90LOTTArts.41 y 109 ROTT

Sanción: 1.501,00 Euros

Fecha Denuncia: 08/03/2004

Matrícula: MU-2815-AS

Nº Expediente: SAT1332/2004

Denunciado: DAOURI ., MOHAMMED

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: BO LO CAMPANO - LOS ROSES Nº 61 30202 CARTAGENA MURCIA (Murcia)

Hechos: TRANSPORTAR 6 TRABAJADORES DESDE ONIL (ALICANTE) HASTA YECLA, CARECIENDO DE AUTORIZACION DE TRANSPORTE.

Norma Infringida: Art.141.31 enrelación con elArt.140.1.9LOTT

Observaciones Art. Infringido:Arts.47 y 90 LOTTArts.41, 109 y 123 ROTT

Sanción: 1.501,00 Euros

Fecha Denuncia: 22/03/2004

Matrícula: V-0553-CD

Nº Expediente: SAT1394/2004

Denunciado: SERCONS CANOVAS S.L.

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL JUAN ANTONIO LOPEZ Nº 8 30820 ALCANTARILLA MURCIA (Murcia)

Hechos: TRANSPORTAR MATERIAL DE CONSTRUCCION (TRATAMIENTO DEL HORMIGON) CARECIENDO DE AUTORIZACION DE TRANSPORTE. CIRCULA DESDE ALCANTARILLA HASTA ALGUAZAS.

Norma Infringida: Arts.142.25 y 141.13 en relaciónLOTT

Observaciones Art. Infringido:Arts.47 y 103LOTTArts.41y158 ROTT

Sanción: 400,00 Euros

Fecha Denuncia: 16/03/2004

Matrícula: MU-9042-Y

Nº Expediente: SAT1399/2004

Denunciado: LESSUESTEN SL

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL PROGRESO Nº 27 41013 SEVILLA SEVILLA (Sevilla)

Hechos: LA REALIZACION DE TRANSPORTE PRIVADO EN VEHICULO LIGERO CARECIENDO DE AUTORIZACION. TRANSPORTA VARIOS MUEBLES (MESAS, ESTANTERIAS...) DE SEVILLA A MURCIA.

Norma Infringida: Arts.142.25 y 141.13 en relación LOTT

Observaciones Art. Infringido: Arts.47 y 103 LOTT Arts.41 y 158 ROTT

Sanción: 400,00 Euros

Fecha Denuncia: 17/03/2004

Matrícula: 2800-BWD

Nº Expediente: SAT1439/2004

Denunciado: MARTINEZ MARTINEZ, GINES

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL PERU, BDA. HISPANOAMERICA Nº 4 30310 CARTAGENA MURCIA (Murcia)

Hechos: CIRCULAR TRANSPORTANDO CRISTALERIA, DESDE EL MAR DE CRISTAL HASTA CARTAGENA, CARECIENDO DE TARJETA DE TRANSPORTE. CARECE DE DISTINTIVOS EXTERIORES.

Norma Infringida: Arts.142.25 y 141.13 en relación LOTT

Observaciones Art. Infringido: Arts.47 y 103 LOTT Arts.41 y 158 ROTT

Sanción: 400,00 Euros

Fecha Denuncia: 29/03/2004

Matrícula: 8100-CDS

Nº Expediente: SAT330/2004

Denunciado: MELLAK ., HICHAN

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: AV DE MADRID Nº 40 30500 MOLINA DE SEGURA MURCIA (Murcia)

Hechos: REALIZAR TRANSPORTE PUBLICO DISCRECIONAL DE VIAJEROS EN VEHICULO DE HASTA 9 PLAZAS, CARECIENDO DE AUTORIZACION. TRANSPORTA 9 TRABAJADORES DE FRUTAS POVEDA, ENTRE LOS ALMAGROS Y MOLINA DE SEGURA. ACREDITA EL CONDUCTOR SER ASALARIADO DE FRUTAS POVEDA SA, MEDIANTE TC2.

Norma Infringida: Art.141.31 en relación con el Art.140.1.9 LOTT

Observaciones Art. Infringido: Arts.47 y 90 LOTT Arts.41, 109 y 123 ROTT

Sanción: 1.501,00 Euros

Fecha Denuncia: 23/01/2004

Matrícula: MU-2875-AX

Nº Expediente: SAT368/2004

Denunciado: CRISTALERIA SANTA ANA, S.L.

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL STA ANA LA VIEJA Nº 58 13240 SOLANA (LA) CIUDAD REAL (Ciudad Real)

Hechos: CIRCULAR DESDE MURCIA HASTA EL POLIGONO INDUSTRIAL DE SAN GINES, TRANSPORTANDO 6 ESPEJOS DE 2,52 X 1,60 METROS, CARECIENDO DE LA TARJETA DE TRANSPORTES. DISTINTIVOS SERVICIO PRIVADO.

Norma Infringida: Arts.142.25 y 141.13 en relación LOTT

Observaciones Art. Infringido: Arts.47 y 103 LOTT Arts.41 y 158 ROTT

Sanción: 400,00 Euros

Fecha Denuncia: 21/01/2004

Matrícula: CR-8644-N

Nº Expediente: SAT369/2004

Denunciado: ESONO ANGUESONO, MELCHOR ASUMU

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL SAN GINES Nº 2 piso 5º pta. IZ 30005 MURCIA (Murcia)

Hechos: CIRCULAR TRANSPORTANDO ROPA DE SANGONERA LA VERDE A LA ERA ALTA CARECIENDO DE TARJETA DE TRANSPORTES.

Norma Infringida: Arts.142.25 y 141.13 en relación LOTT

Observaciones Art. Infringido: Arts.47 y 103 LOTT Arts.41 y 158 ROTT

Sanción: 400,00 Euros

Fecha Denuncia: 21/01/2004

Matrícula: MU-2025-AZ

Nº Expediente: SAT377/2004

Denunciado: TRANSPORTES LUIS CONTRERAS SL

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: PG IND. CAMINO SIFO Nº . 46431 REAL DE GANDIA VALENCIA (Valencia)

Hechos: CIRCULAR TRANSPORTANDO MATERIAL DE CONSTRUCCION (PILASTRA, REMATE, CELOSIA ETC) DESDE VALENCIA HASTA LORCA, CARECIENDO DE TARJETA DE TRANSPORTES (AUTORIZACION PARA REALIZAR EL TRANSPORTE). QUEDA INMOVILIZADO HASTA QUE DESAPAREZCAN LAS CAUSAS.

Norma Infringida: Art.140.1.9 LOTT

Observaciones Art. Infringido: Arts.47 y 90 LOTT Arts.41 y 109 ROTT

Sanción: 4.601,00 Euros

Fecha Denuncia: 28/01/2004

Matrícula: V-5832-DT

Nº Expediente: SAT408/2004

Denunciado: COSTA PICAZO, GINES

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL ESCRITOR SALVADOR FRUTOS Nº 11 30820 ALCANTARILLA MURCIA (Murcia)

Hechos: CIRCULAR TRANSPORTANDO REPUESTOS DE AUTOMOVIL DESDE MURCIA HASTA PUERTO LUMBRERAS, CARECIENDO DE TODOS LOS DISTINTIVOS DE LA AUTORIZACION PARA EL TRANSPORTE.

Norma Infringida: Art.142.18 LOTT

Observaciones Art. Infringido: O.M. 25-10-90(BOE 30-10)

Sanción: 100,00 Euros

Fecha Denuncia: 16/01/2004

Matrícula: MU-3643-BX

Nº Expediente: SAT424/2004

Denunciado: LINEA TRANSPORTADORA WILCOR SL

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL GRAN VIA Nº 11 30400 CARAVACA MURCIA (Murcia)

Hechos: UTILIZAR DISCO DIAGRAMA CON Nº DE HOMOLOGACION E1-138, NO ADECUADO PARA EL TACOGRAFO MARCA KIENZLE, MODELO 1318-27, Nº DE HOMOLOGACION E1-57 Y Nº DE SERIE 4126594, POR NO CORRESPONDER EN SU HOMOLOGACION. SE RETIRA E1-138 PARA SU REMISION A LA CONSEJERIA. TRANSPORTA VERDURA CON DESTINO AUSTRIA.

Norma Infringida: Art. 142.4LOTT

Observaciones Art. Infringido:R(CE) 3821-85

Sanción: 301,00 Euros

Fecha Denuncia: 21/01/2004

Matrícula: 5386-CGN

Nº Expediente: SAT649/2004

Denunciado: ELECTRODOMESTICOS DEL SURESTE SL

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL LOPEZ PUIGCERVER Nº 98 30003 MURCIA (Murcia)

Hechos: REALIZAR UN TRANSPORTE DE MERCANCIAS, DESDE MURCIA HASTA JUMILLA, CARECIENDO EL CONDUCTOR DEL CERTIFICADO CORRESPONDIENTE PARA CONDUCTORES PERTENECIENTES A PAISES TERCEROS (NO DE LA UNION EUROPEA). CONDUCTOR: OLEKSANDR KOZYRYEV.

Norma Infringida: Art.141.19LOTT

Observaciones Art. Infringido:Art.10.FOM 3399/02De 20/12(BOE 9-1-03))

Sanción: 1.001,00 Euros

Fecha Denuncia: 05/02/2004

Matrícula: 0491-CHF

Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Transportes

1005 Notificación de resoluciones de expedientes sancionadores en materia de transportes.

Por la presente notificación pongo en conocimiento de los destinatarios que se especifican en el ANEXO, que en virtud de los expedientes instruidos en esta Dirección General de Transportes y Puertos en el ejercicio de las facultades conferidas por el art. 146 de la Ley 16/1987 de 30 de julio, art. 10 de la Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio, y art. 10 del Decreto número 53/90, de 12 de julio (Boletín Oficial de la Región de Murcia, núm. 169), he resuelto imponerles sanciones por infracciones en materia de transportes.

Y para que conste y les sirva de notificación legal en los términos del art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, al haber resultado desconocidos en sus domicilios o intentada la notificación, ésta no se ha podido practicar, se inserta la presente notificación en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, haciendo saber a los interesados el derecho que les asiste de interponer recurso de alzada en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente de la presente publicación, ante el Excmo. Sr. Consejero de Obras Públicas Vivienda y Transportes en los términos del art. 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En el caso de su no interposición, la sanción deberá ser satisfecha en el plazo de QUINCE DIAS contados a partir del siguiente a aquel en que finalizó el plazo para interponer recurso de alzada, y de no hacerlo así se procederá a su cobro por vía de apremio.

Murcia, a 19 de enero de 2005.—El Director General de Transportes y Puertos, **Marcos Ortuño Soto**.

Anexo

Nº Expediente: SAT3153/2004

Denunciado: CONCE GUAMANTARI, CENSO RODRIGO

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL CALVARIO Nº 15 30520 JUMILLA MURCIA (Murcia)

Hechos: CIRCULAR TRANSPORTANDO 5 TRABAJADORES DEL CAMPO DE ALCANTARILLA A JUMILLA, CARECIENDO DE TARJETA DE TRANSPORTES.

Norma Infringida: Art.141.31 enrelación con elArt.140.1.9LOTT

Observaciones Art. Infringido:Arts.47 y 90 LOTTArts.41, 109 y 123 ROTT

Sanción: 1.501,00 Euros

Fecha Denuncia: 09/06/2004

Matrícula: MU-3518-AH

Nº Expediente: SAT3166/2004

Denunciado: AGRICOLA TIERRA VERDE, S.L.

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL PARAJE VILLARICOS Nº S/N 04610 CUEVAS DEL ALMANZORA ALMERIA (Almería)

Hechos: TRANSPORTAR 6 TRABAJADORES (INCLUIDO EL CONDUCTOR), DESDE LA PISCINA (MURCIA) HASTA CUEVAS DE ALMANZORA, CARECIENDO DE TARJETA DE TRANSPORTE.

Norma Infringida: Art.141.31 enrelación con elArt.140.1.9LOTT

Observaciones Art. Infringido:Arts.47 y 90 LOTTArts.41, 109 y 123 ROTT

Sanción: 1.501,00 Euros

Fecha Denuncia: 16/06/2004

Matrícula: AL-0773-T

Nº Expediente: SAT3175/2004

Denunciado: EL KADRANI , CHERKAOUI

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL FUENSANTA Nº 161 esc. 6 piso BJ pta. I 30010 SANTIAGO EL MAYOR MURCIA (Murcia)

Hechos: CIRCULAR TRANSPORTANDO 7 TRABAJADORES DEL CAMPO DE ALBATERA (A) A MURCIA, CARECIENDO DE TARJETA DE TRANSPORTES.

Norma Infringida: Art.141.31 enrelación con elArt.140.1.9LOTT

Observaciones Art. Infringido:Arts.47 y 90LOTTArts.41 y 109 ROTT

Sanción: 1.501,00 Euros

Fecha Denuncia: 22/06/2004

Matrícula: B-9882-IF

Nº Expediente: SAT3197/2004

Denunciado: PIÑERO RODRIGUEZ, JOAQUIN

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL CAMPOAMOR Nº 31 30500 MOLINA DE SEGURA MURCIA (Murcia)

Hechos: LA REALIZACION DE TRANSPORTE PRIVADO , EN VEHICULO LIGERO, CARECIENDO DE AUTORIZACION. TRANSPORTA UN EQUIPO DE MUSICA , HINCHABLE DE FERIAS Y HERRAMIENTAS.

Norma Infringida: Arts.142.25 y 141.13 en relaciónLOTT

Observaciones Art. Infringido:Arts.47 y 103LOTTArts.41y158 ROTT

Sanción: 400,00 Euros

Fecha Denuncia: 03/06/2004

Matrícula: 7382-BNL

Nº Expediente: SAT3229/2004

Denunciado: SERYTRANSMUR SA

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL HOSPITAL Nº 39 30210 CARTAGENA MURCIA (Murcia)

Hechos: LA REALIZACION DE TRANSPORTE PRIVADO PESADO AL AMPARO DE UNA AUTORIZACION CADUCADA. TRANSPORTA MATERIALES DE CONSTRUCCION, DESDE ALICANTE HASTA CARTAGENA, SE RECOGE TARJETA CADUCADA.

Norma Infringida: Art.141.13LOTT

Observaciones Art. Infringido:Arts. 47 y 103 LOTTArts..41 y 158 ROTT

Sanción: 1.001,00 Euros

Fecha Denuncia: 14/06/2004

Matrícula: MU-9197-AV

Nº Expediente: SAT3248/2004

Denunciado: TRABAJOS AGRICOLAS LOS FANTASIAS SLL

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL VENTA GUERRERO Nº . 30813 PURIAS LORCA MURCIA (Murcia)

Hechos: LA REALIZACION DE TRANSPORTE PRIVADO COMPLEMENTARIO DE MERCANCIAS, EN VEHICULO LIGERO. TRNASPORTANDO SACOS DE CEBADA, ENTRE PUERTO LUMBRERAS Y VELEZ RUBIO.

Norma Infringida: Arts.142.25 y 141.13 en relaciónLOTT

Observaciones Art. Infringido:Arts.47 y 103LOTTArts.41y158 ROTT

Sanción: 400,00 Euros

Fecha Denuncia: 09/06/2004

Matrícula: B-3316-WY

Nº Expediente: SAT3272/2004

Denunciado: FRANCES BAÑON SL

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CR DE VILLENA Nº S/N 30510 YECLA MURCIA (Murcia)

Hechos: CIRCULAR UN CAMION TRANSPORTANDO MUEBLES, DESDE YECLA HASTA MORATALLA, LLEVANDO UN PESO TOTAL DE 4.650 KG, ESTANDO AUTORIZADO PARA 3.500 KG. EXCESO DE 1.150 KG, UN 32%. CONTROLADO EN BASCULA DE LA CARM. SE REMITE TICKET DE BASCULA Y SE ENTREGA COPIA AL CONDUCTOR. QUEDA INMOVILIZADO EN EL MISMO LUGAR DE LA DENUNCIA.

Norma Infringida: Art.140.19LOTT

Observaciones Art. Infringido:

Sanción: 4.211,00 Euros

Fecha Denuncia: 02/06/2004

Matrícula: 4330-BSV

Nº Expediente: SAT3451/2004

Denunciado: COPROLOR SL

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL LA HOYA Nº 0 30816 LA HOYA LORCA MURCIA (Murcia)

Hechos: REALIZAR TRANSPORTE PRIVADO COMPLEMENTARIO DE MERCANCIAS, CON UN VEHICULO CONDUcido POR CONDUCTOR DE UN PAIS TERCERO (NO DE LA UE), CARECIENDO DEL CORRESPONDIENTE CERTIFICADO. TRANSPORTA HERRAMIENTAS PARA INSTALACIONES ELECTRICAS Y DOS TRABAJADORES , SIN INCLUIR EL CONDUCTOR, ENTRE LORCA Y LA HOYA. CONDUCTOR: FREDDY MANUEL CASTELLANOS ALMEIDA.

Norma Infringida: Art.141.19LOTT

Observaciones Art. Infringido:Art.10.FOM 3399/02De 20/12(BOE 9-1-03))

Sanción: 1.001,00 Euros

Fecha Denuncia: 14/06/2004

Matrícula: 8143-CJX

Nº Expediente: SAT3455/2004

Denunciado: REFRIGERACION INDUSTRIAL ZAMORA SL

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL MAYOR Nº 118 30833 PALMAR MURCIA (Murcia)

Hechos: CIRCULAR, DESDE SANGONERA LA VERDE HASTA TORRE PACHECO TRANSPORTANDO MATERIAL ELECTRICO, CONDUcido EL VEHICULO POR CONDUCTOR DE UN PAIS TERCERO (NO DE LA UE), CARECIENDO DEL CORRESPONDIENTE CERTIFICADO . CONDUCTOR DE NACIONALIDAD ECUATORIANA. CONDUCTOR: EDUARDO LUIS GUAMAN BARQUIN.

Norma Infringida: Art.141.19LOTT

Observaciones Art. Infringido:Art.10.FOM 3399/02De 20/12(BOE 9-1-03))

Sanción: 1.001,00 Euros

Fecha Denuncia: 17/06/2004

Matrícula: 0837-BJB

Nº Expediente: SAT3458/2004

Denunciado: REFRIGERACION INDUSTRIAL ZAMORA SL

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL MAYOR Nº 118 30833 PALMAR MURCIA (Murcia)

Hechos: CIRCULAR TRANSPORTANDO HERRAMIENTAS DE TRABAJO Y DIVERSOS ACCESORIOS DE AISLAMIENTO DEL FRIO CARIENDO DEL CERTIFICADO DE CONDUCTOR DE PAISES TERCEROS (NO DE LA UE, NACIONALIDAD ECUADOR). TRANSPORTA EL MATERIAL DE SANGONERA LA VERDE A EL RAAL. CONDUCTOR: MILTON GEOVANNY TRELLES CRESPO.

Norma Infringida: Art.141.19LOTT

Observaciones Art. Infringido:Art.10.FOM 3399/02De 20/12(BOE 9-1-03))

Sanción: 1.001,00 Euros

Fecha Denuncia: 14/06/2004

Matrícula: 0838-BJB

Consejería de Turismo, Comercio y Consumo

1026 Edicto por el que se notifica acuerdo de iniciación de procedimiento sancionador, Ref. 5T04PS0042.

Por el presente se hace saber a D. José Manuel Lorenzo Alonso, con DNI 00.134.776-L, con domicilio en C/ Ascar, n.º 7, 2.º Altea (Alicante), que por el Director General de Infraestructuras de Turismo se ha dictado acuerdo el 15 de octubre de 2004 cuya parte dispositiva es:

Primero.- La iniciación del expediente sancionador, el cual se tramitará por el procedimiento ordinario, como presunto responsable de la siguiente infracción administrativa en materia de Turismo:

- Desarrollar la actividad de Guía de Turismo, en el ámbito territorial de la Región de Murcia, careciendo de la habilitación que corresponde otorgar la Dirección General de Turismo.

Los hechos descritos se encuentran tipificados en la Ley 11/1997, de 12 de diciembre, como infracción y calificados como grave, conforme al artículo 63.i) de la misma:

Las infracciones descritas y calificadas como graves, son susceptibles de sanción, según el artículo 65, apartado B de la Ley 11/1997 de 12 de diciembre, con multa de 1.502,54 euros (mil quinientos dos euros con cincuenta y cuatro céntimos) hasta 12.020,24 euros (doce mil veinte euros con veinticuatro céntimos).

Segundo.- Vista la infracción descrita, correspondería imponer al inculpado, una sanción de mil quinientos

dos euros con cincuenta y cuatro céntimos (1.502,54 euros), sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.

Tercero.- Se nombra instructor del expediente a doña Eva María Martínez Caballer, quien podrá ser recusada por escrito, por cualquiera de las causas establecidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27.11.92).

Y para que conste y sirva de notificación en los términos del art. 59.5 de la Ley 30/1992 anteriormente citada, se inserta el presente, haciendo saber al interesado que disponen de un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de ésta publicación para adoptar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes y, en su caso, proponer pruebas concretando los medios de que pretendan valerse, significándoles que durante el referido plazo tendrán a su vista el expediente en esta Dirección General por si desean ejercer el derecho de audiencia que le asiste.

Murcia, 10 de enero de 2005.—El Director General de Infraestructuras de Turismo, **José Anselmo Luengo Pérez.**

Consejería de Turismo, Comercio y Consumo

861 Edicto por el que se notifica acuerdo de iniciación de expediente de revocación de autorización del Hotel La Hoya, de Lorca, signatura H-MU-468.

Por el presente se hace saber a don Roland de Grande Victor N.I.F. X-0327412-F como titular del hotel La Hoya, que por el Director General de Infraestructuras de Turismo se ha dictado el 26 de noviembre de 2004 acuerdo cuya parte expositiva es:

- Incoar expediente de revocación de autorización de apertura a Hotel La Hoya, sito en carretera N. 340 Km. 280, diputación La Hoya, término municipal de Lorca, signatura H-MU-468 cuyo titular es don Roland de Grande Victor.

- Que se notifique el presente acuerdo a la parte interesada para su conocimiento y efectos en los términos previstos en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Y para que conste y sirva de notificación en los términos del art. 59.4 de la Ley 30/1992 anteriormente citada, se inserta el presente, haciendo saber al interesado que se le concede un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación, para que alegue lo que en defensa de sus intereses entienda conveniente.

Murcia, 4 de enero de 2005.—El Director General de Infraestructuras de Turismo, **José Anselmo Luengo Pérez.**

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio de Economía y Hacienda

Tribunal Económico-Administrativo Central

Tribunal Económico-Administrativo Regional de Murcia

891 Relación de interesados que han resultado desconocidos o ausentes en la notificación de los trámites que se indican.

Relación de interesados en las reclamaciones económico-administrativas que se mencionan, que han resultado desconocidos o ausentes en la notificación de los trámites que se indican y que se remite al Sr. Delegado General del Gobierno en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Nombre y apellidos	N.º Recla	Trámite	Domicilio
Martínez Sánchez, Francisca en nombre de:			
Joyería de Totana, S.L.	30/2392/2001	Notificación Fallo	Totana
Ayala Oñate Manuel	30/4285/2001	Notificación Fallo	Murcia
Echevarri Bergasa Francisco Javier	30/4384/2001	Notificación Fallo	Murcia
García Ortín, Juan en nombre de:			
Murciana de Promociones Inmobiliarias, S.L.	30/4557/2001	Notificación Fallo	Murcia
Quirante Mínguez José	30/4620/2001	Notificación Fallo	Murcia
Romero Garrido Nicasia	30/4660/2001	Notificación Fallo	Murcia

Lo que se publica a efectos de notificación de los respectivos acuerdos conforme al artículo 86 del Reglamento de Procedimiento Económico-Administrativo de 1 de marzo de 1996.

Murcia, 28 de diciembre de 2004.—Murcia, 28 de diciembre de 2004.—El Abogado del Estado-Secretario.

(D.G. 16)

Ministerio de Economía y Hacienda

Tribunal Económico-Administrativo Regional de Murcia

16295 Corrección de error.

Advertido error en la publicación número 16295, aparecida en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», número 1, de fecha 3 de enero de 2005, se rectifica en lo siguiente:

La relación de interesados debe quedar como sigue:

Nombre y apellidos	N.º reclamación	Trámite	Domicilio
Pérez Conesa, Magdalena	30/376/2001	Notificación fallo	Cartagena
Pascual José, Caballero Ortega	30/1288/2002	Notificación fallo	Cieza
García López, Miguel	51/99/2001	Notificación fallo	Cartagena

3. ANUNCIOS

Junta Electoral Provincial

1275 Acuerdo sobre distribución de espacios gratuitos de propaganda en los medios de comunicación de titularidad pública, en el ámbito de esta provincia.

Acuerdo de 2 de febrero de 2005, de la Junta Electoral Provincial, por el que se hace pública la distribución de espacios gratuitos de propaganda en los medios de comunicación de titularidad pública, en el ámbito de esta provincia, en relación con el referéndum convocado por Real Decreto 5/2005, de 14 de enero, sobre el Tratado por el que se establece una Constitución para Europa a celebrar el 20 de febrero.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 14.1 de la Ley 2/1980, sobre regulación de las distintas modalidades de referéndum, y en cumplimiento de lo previsto en el párrafo segundo de la norma sexta de la Instrucción de la Junta Electoral Central de 13 de septiembre de 1999, en desarrollo del artículo 66 de la Ley Orgánica de Régimen Electoral General, y en virtud de la delegación conferida a esta Junta, al amparo del art. 65.5 de la referida ley, se ordena la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de anuncio por el que se hace pública la adopción del acuerdo de distribución de espacios gratuitos de propaganda en los medios de comunicación de titularidad pública, en esta provincia, en relación con el referéndum convocado por Real Decreto 5/2005, de 14 de enero, sobre el Tratado por el que se establece una Constitución para Europa, a celebrar el 20 de febrero, distribución aprobada por la Junta Electoral Provincial en sesión de esta fecha, vista la propuesta formulada por la Comisión de Radio y Televisión, según establece el art. 65 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

A tenor de lo previsto en la citada Instrucción, las entidades políticas afectadas podrán examinar la referida distribución de espacios gratuitos en las dependencias de esta Junta Electoral Provincial, en el plazo preclusivo de un día desde la publicación de esta resolución, y formular en dicho plazo los recursos que estimen pertinentes.

Murcia a 2 de febrero de 2005.—El Presidente, Carlos Moreno Millán.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

912 N.º Autos: Dem 155/2004.

N.I.G.: 30016 4 0100142/2004.

01000.

N.º Ejecución: 224/2004.

Materia: Ordinario.

Demandante: Raúl Sampedro Martín.

Demandado: Electricidad Acesa Manuel Alcaraz, S.L.

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento Ejecución 224/2004 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. Raúl Sampedro Martín contra la empresa Electricidad Acesa Manuel Alcaraz, S.L., sobre ordinario, se ha dictado el siguiente Auto cuya parte dispositiva es la siguiente:

«Auto

En Cartagena, a 12 de enero de 2005.

Parte dispositiva

En atención a lo expuesto, se acuerda:

A) Declarar al ejecutado Electricidad Acesa Manuel Alcaraz, S.L., en situación de insolvencia total con carácter provisional por importe de 1.237,89 euros. Insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

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 esta resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, advirtiéndose que frente a la misma cabe recurso de reposición en el plazo de cinco días hábiles ante este Juzgado.

Lo manda y firma, el Ilmo. Sr. D. Carlos Contreras de Miguel Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena; doy fe.

Ilmo. Sr. Magistrado.—El/La Secretario Judicial».

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamientos.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Electricidad Acesa Manuel Alcaraz, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Cartagena, a 12 de enero de 2005.—El Secretario Judicial.

De lo Social número Uno de Cartagena

954 Procedimiento número 124/2004.

N.I.G.: 30016 4 0101569/2003

N.º Autos: Dem. 1548/2003

N.º Ejecución: 124/2004

Materia: Ordinario

Demandante: Ana José Buendía Avilés

Demandado: Mercader Networks, S.L.

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 124/2004 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D.ª Ana José Buendía Avilés contra la empresa Mercader Networks, S.L., sobre Ordinario, se ha dictado Auto cuya parte dispositiva es la siguiente:

Auto

En Cartagena a trece de enero de dos mil cinco.

Parte dispositiva

Dispongo.- Se rectifica la Parte Dispositiva del Auto de Insolvencia de fecha 01-09-04, en el sentido de que la cantidad por la que se declara insolvente al demandado Mercader Networks, S.L., es de 9.943,29 euros.

Notifíquese esta resolución a las partes.

Modo de impugnación: No cabe recurso alguno.

Así, por este Auto, lo pronuncio, mando y firmo el Ilmo. Sr. Magistrado Don Carlos Contreras de Miguel. Doy fe. El Magistrado-Juez.—El Secretario Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Mercader Networks, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia». Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Cartagena a 17 de enero de 2005.—El Secretario Judicial.

De lo Social número Uno de Cartagena

953 Procedimiento número 4/2005.

N.I.G.: 30016 4 0100529/2004

N.º Autos: Dem. 518/2004

N.º Ejecución: 4/2005

Materia: Ordinario

Demandante: Omar Morhlia

Demandados: Konsman Desarrollos, S.L.

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento Ejecución 4/2005 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. Omar Morhlia contra la empresa Konsman Desarrollos, S.L., sobre Ordinario, se ha dictado Auto cuya parte dispositiva es la siguiente:

Auto

En Cartagena a once de enero de dos mil cinco.

Parte dispositiva

A.- Despachar la ejecución solicitada por Omar Morhlia contra Konsman Desarrollos, S.L., por un principal de 1.148,7 euros más 115,00 euros en concepto de intereses y 115,00 euros de costas calculadas provisionalmente.

B.- Requerir de pago y en su caso, trabar embargo de los bienes de las/s demandada/s en cuantía suficiente para cubrir dichas cantidades.

C.- Expedir, conforme al razonamiento jurídico cuarto, desconociéndose bienes concretos de la ejecutada, los correspondientes oficios y mandamientos a los pertinentes organismos y registros públicos a fin de que faciliten la relación de todos los bienes o derechos del deudor de los que tenga constancia.

D.- Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora por el plazo de quince días para que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar los bienes del deudor principal que le consten.

Notifíquese la presente resolución a las partes, advirtiéndoles que contra la misma no cabe recurso alguno sin perjuicio de la oposición que pueda formularse por el ejecutado en el plazo de diez días por defectos procesales o por motivos de fondo. (Art. 551 de la L.E.C. en relación con los Art. 556 y 559 del citado texto legal). Sin perjuicio de su ejecutividad y encontrándose la empresa demandada en ignorado paradero, notifíquese la misma por medio de Edictos a publicar en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» y tablón de anuncios de este Juzgado, con la advertencia a la ejecutada que las sucesivas notificaciones se practicarán en estrados conforme a lo establecido en el Art. 59 de la L.P.L.

Así, por este Auto, lo pronuncia, manda y firma el Ilmo. Sr. D. Carlos Contreras de Miguel, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena. Doy fe.

El Magistrado-Juez.—El Secretario Judicial.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Konsman Desarrollos, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

En Cartagena a catorce de enero de dos mil cinco.—
El Secretario Judicial.

De lo Social número Uno de Cartagena

951 Procedimiento número 2/2005.

N.I.G.: 30016 4 0100546/2004

N.º Autos: Dem 530/2004

N.º Ejecución: 2/2005

Materia: Ordinario

Demandante: Juan Ignoto Ataz

Demandado: Velamo 2002 Construcciones, S.L.

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento Ejecución 2/2005 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. Juan Ignoto Ataz contra la Empresa Velamo 2002 Construcciones, S.L., sobre Ordinario, se ha dictado Auto cuya parte dispositiva es la siguiente:

Auto

En Cartagena a once de enero de dos mil cinco.

Parte dispositiva

A.- Despachar la ejecución solicitada por Juan Ignoto Ataz contra Velamo 2002 Construcciones, S.L., por un principal de 1.441,72 euros más 144,00 euros en concepto de intereses y 144,00 euros de costas calculadas provisionalmente.

B.- Requerir de pago y en su caso, trabar embargo de los bienes de las/s demandada/s en cuantía suficiente para cubrir dichas cantidades.

C.- Expedir, conforme al razonamiento jurídico cuarto, desconociéndose bienes concretos de la ejecutada, los correspondientes oficios y mandamientos a los pertinentes organismos y registros públicos a fin de que faciliten la relación de todos los bienes o derechos del deudor de los que tenga constancia, para lo cual se requiere a la parte ejecutante nos facilite el CIF de la demandada, toda vez que no consta en Autos.

D.- Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora por el plazo de quince días para que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar los bienes del deudor principal que le consten.

Notifíquese la presente resolución a las partes, advirtiéndole que contra la misma no cabe recurso alguno sin perjuicio de la oposición que pueda formularse por el ejecutado en el plazo de diez días por defectos procesales o por motivos de fondo. (Art. 551 de la L.E.C. en relación con los Art. 556 y 559 del citado texto legal). Sin perjuicio de su ejecutividad y encontrándose la empresa demandada en ignorado paradero, notifíquese la misma por medio de Edictos a publicar en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» y tablón de anuncios de este Juzgado, con la advertencia a la ejecutada que las sucesivas notificaciones se practicarán en estrados conforme a lo establecido en el Art. 59 de la L.P.L.

Así, por este Auto, lo pronuncia, manda y firma el Ilmo. Sr. D. Carlos Contreras de Miguel, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social Número Uno de Cartagena. Doy fe.

El Magistrado-Juez.—El Secretario Judicial.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Velamo 2002 Construcciones, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

En Cartagena a catorce de enero de dos mil cinco.—El Secretario Judicial.

De lo Social número Seis de Murcia

956 Procedimiento ejecución 4/2005.

N.I.G.: 30030 4 0003730/2004.

N.º Autos: Dem. 515/2004.

N.º Ejecución: 4/2005.

Materia: Ordinario.

Demandado: Trans Inter Rosa, S.L.

Cédula de notificación

Doña Josefa Sogorb Baraza, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Seis de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 4/2005 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Juan Rubén Parra Torres contra la empresa Trans Inter Rosa, S.L., sobre ordinario, se ha dictado Auto despachando ejecución, cuya parte dispositiva es la siguiente:

Primero. Despachar la ejecución solicitada por Juan Rubén Parra Torres, contra Trans Inter Rosa, S.L., por un importe de 4.323,83 euros de principal mas

735,05 euros para costas e intereses que se fijan provisionalmente.

Segundo. Trabar embargo de los bienes de la/s demandada/s en cuantía suficiente, y desconociéndose bienes concretos, procédase a la averiguación de los mismos y a tal fin, expídanse los correspondientes oficios y mandamientos al Sr. Jefe del Registro de la Propiedad, Gerencia del Centro de Gestión Catastral y también al Sr. Director de la Agencia Tributaria, a fin de que comunique a este Juzgado si por parte de la Hacienda Pública se adeuda alguna cantidad al ejecutado por el concepto de devolución por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, Impuesto sobre el Valor Añadido, o cualquier otro.

Y asimismo para que todos ellos, y sin perjuicio de las exigencias legales, en el plazo máximo de cinco días, faciliten la relación de todos los bienes o derechos del deudor de que tenga constancia. Advirtiéndose a las Autoridades y funcionarios requeridos de las responsabilidades derivadas del incumplimiento injustificado de lo acordado (artículos 75.3 y 238.3 de la LPL).

En caso positivo, se acuerda el embargo de los posibles vehículos propiedad de la ejecutada, interesándose a su vez, la correspondiente anotación y consiguiente certificación, así como el embargo de las cantidades pendientes de devolución por la Hacienda Pública al ejecutado, hasta cubrir la cantidad objeto de apremio, interesándose la remisión de las mismas a la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta por este Juzgado en el Banesto, S.A., c/c n.º 3128 0000 64 sito en Avda. de la Libertad s/n de Murcia, Oficina 3095.

Asimismo, se acuerda el embargo de todos los ingresos que se produzcan y de los saldos acreedores existentes en las cuentas corrientes, depósitos de ahorro o análogos, así como de cualquier valor mobiliario titularidad de la apremiada, en los que la correspondiente entidad financiera actuar como depositario o mero intermediario, hasta cubrir el importe del principal adeudado e intereses y costas calculados. Líbrese las oportunas comunicaciones a las entidades financieras del domicilio de la apremiada, para la retención y transferencia de los saldos resultantes hasta el límite de la cantidad objeto de apremio, y advirtiéndoles de las responsabilidades penales en que pueden incurrir quienes auxilien o se confabulen con el apremiado para ocultar o sustraer alguna parte de sus bienes o créditos (artículos 519 y ss del CP y 893 Código de Comercio), en indicándosele que debe contestar al requerimiento en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde su notificación, bajo los apercibimientos derivados de lo establecido en los artículos 75 y 238,3 LPL.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

En Murcia, 17 de enero de 2005.—El Secretario Judicial.

De lo Social número Seis de Murcia

955 Procedimiento demanda 667/2004.

Doña Josefa Sogorb Baraza, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Seis de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 667/2004 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Fernando Domínguez Toribio, contra la empresa Ricardo Carrión Construcciones, S.L., Konsman Desarrollos, S.L., sobre cantidad, se ha dictado la siguiente:

Sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Que estimando la demanda planteada por Fernando Domínguez Toribio, contra Argecom, Sociedad Cooperativa, Ricardo Carrión Construcción, S.L., Konsman Desarrollos, S.L. y Fogasa, debo condenar y condeno a las empresas demandadas a abonar a la parte actora las cantidades adeudadas, que ascienden a un total de 1.501,59 euros; más el 10 % de interés anual desde que debieron ser abonadas, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso y con los límites legalmente establecidos, le corresponda asumir al Fondo de Garantía Salarial. Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiéndole que contra ella no cabe interponer recurso alguno».

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Ricardo Carrión Construcciones, S.L., Konsman Desarrollos, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

En Murcia a dieciocho de enero de dos mil cinco.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.—El Secretario Judicial.

Primera Instancia e Instrucción número Tres de Elda

735 Procedimiento número 301/2004.

Cédula de citación

Por la presente y en méritos de lo acordado en providencia dictada con esta misma fecha, en el Juicio Verbal de Faltas que se sigue en este Juzgado con el n.º 301 de 2004 por hurto se remite a Vd. El presente con el fin de que se cite a D. José M.ª González Asís y Victoria Sánchez Galián domiciliado anteriormente en Molina de Segura C/ Luchador N.º 68 y actualmente en ignorado paradero, a fin de que comparezca ante la Sala de Audiencia de este Juzgado, sito en el Palacio de Justicia de esta ciudad C/ San Francisco n.º 3 el día 15 de febrero de 2004, a las 10.30 horas, a fin de proceder a la celebración del correspondiente Juicio de Faltas apercibiéndole que deberá de comparecer acompañado de las pruebas con que intente valerse y si no lo verifica, lo acompañará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho.

Dado en Elda a 23 de diciembre 2004.—El Secretario Judicial.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

962 Aprobado el Padrón de Agua, Basura, Saneamiento, Conservación de Contadores e IVA, correspondiente al 4.º trimestre de 2004.

Por Resolución número 59 de fecha 18 de enero de 2005, ha sido aprobado el Padrón de Agua, Basura, Saneamiento, Conservación de Contadores e IVA, correspondiente al 4.º trimestre de 2004 y que importa un total de 1.411.549,36 euros, con siguiente desglose:

4.º Trimestre de 2004	
Agua (Consumo)	469.526,96 euros
Agua (Cuota fija)	245.612,35 euros.
Conservación contador	5.525,21 euros
Recogida de basura	259.565,47 euros
Saneamiento (Consumo)	141.575,18 euros
Saneamiento (Cuota fija)	16.495,52 euros
Canon Saneamiento (Cuota)	91.127,15 euros
Canon Saneamiento (Consu)	120.157,01 euros
IVA Agua y Cons. Contador	61.964,51 euros.
TOTALES	1.411.549,36 euros.

Dicho padrón queda expuesto al público por espacio de un mes a contar desde la publicación del presente edicto, a fin de que en el plazo aludido pueda ser examinado por los legítimos interesados y presentar, dentro del mismo, las reclamaciones que estimen oportunas.

Se establece como instrumento acreditativo del pago, el recibo o documento liberatorio que ha dispuesto éste Ayuntamiento, debidamente diligenciado y sellado por las entidades colaboradoras, pudiéndose obtener en la Oficina Aquagest, situada en calle Mayor 24.

El plazo para el ingreso será de 2 meses desde la publicación de este edicto en el B.O.R.M.

La publicación de éste edicto surte los efectos de notificación al contribuyente, de conformidad con lo regulado en el Art. 124.3 de la Ley General Tributaria.

Transcurridos los plazos de ingreso en periodo voluntario, se procederá a su cobro por vía de apremio, con recargo del 20%, según lo establecido en los artículos 97 y 98 del reglamento General de Recaudación.

Se advierte a los contribuyentes que pueden domiciliar sus pagos a través de las entidades bancarias clasificadas, según lo dispuesto en el Art. 90 del Reglamento General de Recaudación.

Lo que se publica para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 88 del Reglamento General de Recaudación.

Alcantarilla, 18 de enero de 2005.—El Alcalde.

Alhama de Murcia

987 Expuesto al público padrón fiscal 2005.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alhama de Murcia,

Hace saber: Que se encuentra expuesto al público en el Servicio de Gestión Tributaria sito en Pza. Américas, 10 Bj, de esta Localidad el padrón fiscal correspondientes al año 2.005, del siguiente concepto:

Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Durante el plazo de quince días, contado a partir del siguiente a aquel en el que se publique el presente edicto en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», con el objeto de que los interesados puedan examinarlo durante el mencionado plazo.

Contra los mismos, los interesados podrán interponer el recurso de reposición regulado en los artículos 108 de la Ley 7/85, de 28 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ante el Alcalde en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública.

Los contribuyentes afectados por los mismos podrán realizar el pago de sus deudas, en período voluntario, durante los días hábiles comprendidos entre el 1 de Marzo y el 5 de Mayo de 2005 (ambos inclusive), en los siguientes lugares:

- RECAUDACION MUNICIPAL sita en Pza. Américas, 10 Bj, en horario de 9 a 14 horas, de Lunes a Viernes.

- ENTIDADES COLABORADORAS: indicadas en el documento de ingreso que se remitirá a los contribuyentes.

Transcurrido el plazo indicado se iniciará el período ejecutivo, procediéndose al cobro de las cuotas no satisfechas con los recargos establecidos en el art. 28 de la Ley General Tributaria, intereses de demora y las costas del procedimiento, con los efectos señalados en el art. 161 de la citada Ley.

Lo que se hace público para general conocimiento en cumplimiento de lo previsto en el art. 102 de la Ley General Tributaria y 88 del Reglamento General de Recaudación, produciendo el presente anuncio iguales efectos que la notificación individual a cada interesado.

En Alhama de Murcia a 12 de enero de 2005.—El Alcalde-Presidente, Juan Romero Cánovas.

Blanca

968 Resolución de 31 de diciembre de 2004 del Ayuntamiento de Blanca (Murcia), por la que se hace público el nombramiento de un agente de Policía Local en prácticas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25.2 del R.D. 364/95 de 10 de marzo, se hace público que por Resolución de la Alcaldía de fecha 31 de diciembre de 2004, y de conformidad con la propuesta del Tribunal Calificador, ha sido nombrado Agente de Policía Local de Blanca en prácticas al siguiente funcionario:

D. Antonio Jesús Martínez Murcia. D.N.I. 48502619N.

En Blanca, 31 de diciembre de 2004.—El Alcalde, Rafael Laorden Carrasco.

Cartagena

964 Acuerdo de aprobar inicialmente el Estudio de Detalle en parcelas 6.15, 6.16 y 6.17 del Plan Parcial Sector P3 del Cabezo Beaza,

En la sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el 26 de noviembre de 2004, se adoptó el acuerdo de Aprobar Inicialmente el Estudio de Detalle en parcelas 6.15, 6.16 y 6.17 del Plan Parcial Sector P3 del Cabezo Beaza, presentado por la Mercantil Proyectos Inmobiliarios del Futuro S.L. (PROINFU).

Dicho proyecto queda sometido a información pública por plazo de veinte días en la Oficina de Información Urbanística de este Ayuntamiento (Planta Baja) sito en calle Sor Francisca Armendáriz, a fin de que las personas interesadas lo examinen y formulen las alegaciones que estimen pertinentes a su derecho.

A los efectos previsto en el art. 59, aptdo. 4.º de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común de 26 de noviembre de 1992, el presente edicto servirá de notificación a aquellas personas interesadas en el expediente y cuyo domicilio resulte desconocido.

Cartagena, 9 de diciembre de 2004.—El Concejal Delegado del Área de Urbanismo, Vivienda y Asuntos Europeos, Agustín Guillén Marco.

Lorca

950 Aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Actuación n.º 70 de la revisión del Plan General Municipal de Ordenación de Lorca.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de enero de 2005, se acordó aprobar definitivamente el Proyecto

de Reparcelación de la U.A. n.º 70, seguido bajo el número 04-12-02 en la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

Contra estos Acuerdos que son definitivos en vía administrativa, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de los de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que sea notificada la Resolución, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. Asimismo, según lo dispuesto en los artículos 116 y 117.1 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que adoptó los Acuerdos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquél en que se reciba la notificación, sin que se puedan simultanear ambos recursos, sin perjuicio de cualesquiera otros que los interesados deseen ejercitar.

El presente anuncio servirá de notificación a aquellos interesados desconocidos o cuyo paradero se ignore y a los que, no se hubiere podido practicar, conforme a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

El expediente se encuentra de manifiesto en el Servicio de Urbanismo, sito en Complejo La Merced, de esta localidad.

Lorca, 19 de enero de 2005.—El Tte. Alcalde Delegado de Urbanismo, Josías David Martínez Fajardo.

Lorca

935 Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Lorca de fecha 18 de octubre de 2004, sobre nombramiento de un funcionario de empleo eventual.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de octubre de 2004, ha sido nombrado funcionario de empleo eventual, con dedicación exclusiva, características y retribuciones previstas en el organigrama, catálogo y relación de puestos de trabajo, así como en la plantilla municipal del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, de acuerdo con lo previsto en el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, D. Serafín Piñeiro Gallardo, con D.N.I. 23.271.854, Auxiliar Administrativo adscrito al Grupo Municipal Popular, con efectos del día 19 de octubre de 2004, Grupo D, nivel de

complemento de destino 14 y complemento específico mensual de 319,38 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lorca, 17 de enero de 2005.—El Alcalde, Miguel Navarro Molina.

Lorca

766 **Aprobación definitiva de los proyectos de adaptación y adecuación de los Estatutos de los Organismos Autónomos Consejo Municipal de Servicios Sociales, Consejo Municipal de Cultura y Festejos, Instituto Municipal de Juegos y Deportes, Instituto Municipal de Juventud, Consejo Municipal de la Mujer, SEPOR y EXPOFLOR a la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.**

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, en sesión de 29 de noviembre de 2004, los proyectos de adaptación y adecuación de los Estatutos del Consejo Municipal de Servicios Sociales, Consejo Municipal de Cultura y Festejos, Instituto Municipal de Juegos y Deportes, Instituto Municipal de Juventud, Consejo Municipal de la Mujer, SEPOR Y EXPOFLOR a la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y no habiéndose formulado a los mismos reclamaciones y sugerencias durante el periodo de información pública de treinta días hábiles, se entienden definitivamente aprobados, procediendo a su publicación íntegra, entrando en vigor en los plazos previstos en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de Régimen Local.

ESTATUTOS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Disposición Transitoria Tercera de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, determina que en el plazo de 6 meses, los organismos autónomos existentes habrán de adaptar su organización en los términos previstos en el artículo 85 bis de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local. Este precepto se remite, a su vez, a otros de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

Siguiendo las indicaciones efectuadas por dicha normativa, resulta pues necesaria la aprobación de unos nuevos Estatutos Reguladores de la organización y funcionamiento del Consejo Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Lorca, que fue creado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 27 de febrero de 1985 y modificados sus Estatutos en sesión Plenaria de 28 de mayo de 1996.

En este sentido debe resaltarse la importancia que este órgano especializado ha tenido desde el punto de vista de la celeridad en la gestión y su competencia técnica, en el ámbito de prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social. Especialización y celeridad que ha de mantenerse con la nueva regulación, sin perjuicio de que las instancias decisorias deban variar con arreglo a los principios de uniformidad en la gestión municipal y separación entre órganos de propuesta y debate y órganos de naturaleza ejecutiva.

TÍTULO I

CONSTITUCIÓN, NATURALEZA Y FUNCIONES

Artículo 1. Constitución y Naturaleza Jurídica.

1. El Consejo Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Lorca, creado por Acuerdo de Pleno de Ayuntamiento de Lorca de 27 de febrero de 1985 y modificados sus Estatutos por acuerdo de Pleno de 28 de mayo de 1996, se configura como organismo autónomo local, con personalidad jurídica y patrimonio propio y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

2. El Consejo Municipal de Servicios Sociales quedará adscrito en todo momento a la Concejalía del Ayuntamiento que asuma las facultades en materia de bienestar social y/o prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social, estando sometido a su tutela, fiscalización y control de eficacia.

3. Su ámbito de actuación es municipal. No obstante, el Organismo Autónomo podrá mantener relaciones con otras Instituciones, sin perjuicio de las competencias reservadas al Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 2. Funciones y Fines.

1. Con carácter general, corresponde al Consejo Municipal de Servicios Sociales el ejercicio de las funciones que, en materia de prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social, le corresponde al Ayuntamiento de Lorca, en los términos previstos en estos Estatutos y sin perjuicio de las competencias que quedan reservadas a favor de los diferentes órganos municipales.

2. En particular, corresponde al Consejo:

a) El logro del bienestar social entendido como mejora progresiva y solidaria de la calidad de la vida y convivencia.

b) La creación y gestión de servicios sociales de atención primaria.

c) La creación de centros y establecimientos de servicios sociales especializados, la promoción de medidas de protección social y del voluntariado.

d) La elaboración de los planes y programas de servicios sociales del municipio, de acuerdo con la planificación global realizada por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma.

e) La prestación de servicios sociales en régimen de colaboración con otras administraciones públicas, o mediante delegación.

f) La coordinación de las actuaciones de las entidades sociales que desarrollen sus servicios en el municipio.

g) La promoción y realización de investigaciones y estudios sobre los servicios sociales en el ámbito municipal.

h) La gestión de las ayudas económicas municipales, en las condiciones que establezcan. Asimismo se colaborará con la Administración regional en la tramitación administrativa e informe de las ayudas periódicas y no periódicas regionales.

i) La coordinación de la política municipal de servicios sociales con la desarrollada por otros sectores vinculados a esta área.

j) Cualquiera otras que les sean atribuidas o les sean delegadas de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 3. Competencias y Potestades.

Para el cumplimiento de sus funciones, y sin perjuicio de las facultades de tutela que se reserva la Corporación, el Organismo Autónomo tendrá competencias para:

- a) Adquirir y poseer toda clase de bienes.
- b) Administrar su patrimonio.
- c) Contraer obligaciones.
- d) Otorgar ayudas, subvenciones o transferencias a las personas, colectivos y entidades que presten servicios sociales en el ámbito del municipio.
- e) Aceptar herencias, legados y donaciones, auxilios y otras ayudas, subvenciones, transferencias del Estado, Comunidad Autónoma, Comunidad Europea y otras Corporaciones públicas o privadas y de particulares
- f) Concertar operaciones de crédito.
- g) Contratar obras, servicios y suministros, así como el personal necesario.
- h) Ejercitar acciones judiciales y administrativas.
- i) Coordinar los diferentes programas de actuación con otras áreas relacionadas con el bienestar social y los servicios sociales que incidan, directa o indirectamente, en los ciudadanos.
- j) El desarrollo de cuantas otras acciones o gestiones sean necesarias para la ejecución de sus fines, de acuerdo con las Leyes.
- k) Pudiendo ejercitar la potestad reglamentaria interna, de programación o planificación, presunción de legitimidad y efectividad, ejecución forzosa y revisión de oficio de sus actos.

Artículo 4. Régimen Jurídico.

La actuación de este Organismo Autónomo se atenderá a lo dispuesto en el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de

2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; los artículos 85 a 88 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en lo que resulten de aplicación; los artículos 45 a 52 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado; en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio; en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, así como las demás normas de régimen local que sean aplicables, por los presentes Estatutos, y por los acuerdos del Ayuntamiento que le sean de aplicación.

Artículo 5. Domicilio.

1. La sede social del Organismo Autónomo se establece en la Casa Consistorial.

2. Dicha sede podrá trasladarse por Acuerdo del Consejo Rector sin necesidad de reforma de los presentes Estatutos.

Artículo 6. Impugnación y Reclamaciones contra los Actos de los Organismos Autónomos.

1. Los actos y resoluciones de los órganos de los Organismos Autónomos son susceptibles de los recursos administrativos previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el órgano máximo del Organismo Autónomo, salvo que su Estatuto asigne la competencia a uno de los órganos superiores del órgano al que está adscrito.

TÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Y DE SUS ATRIBUCIONES

Capítulo I

Órganos Rectores

Artículo 7. Órganos rectores.

Son órganos rectores del Consejo Municipal de Servicios Sociales de Lorca:

- a) El Consejo Rector.
- b) El Presidente.
- c) El Vicepresidente.

SECCIÓN PRIMERA

ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 8. El Consejo Rector.

1. El Consejo Rector, bajo la Presidencia del Alcalde de la Corporación, estará integrado por los siguientes miembros:

- a) Presidente
- b) Vicepresidente
- c) Vocales
- d) Secretario

2. El Consejo Rector asumirá el gobierno y administración superior del Consejo Municipal de Servicios Sociales, y estará integrado por:

A) El Presidente que será el Ilmo. Sr. Alcalde de Lorca, en caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, será sustituido por el Vicepresidente.

B) El Vicepresidente, que será el Concejales delegado en las competencias municipales en materia de bienestar social, prestación de servicios sociales y de promoción y reinserción social, que ejercerá la presidencia en caso de inasistencia del Presidente.

C) Serán Vocales:

a) Los Concejales Presidentes de las Comisiones informativas competentes en materia de Educación, Cultura, Juventud, Sanidad, Urbanismo y Rural.

b) Los componentes del órgano o Comisión Informativa que tenga por objeto, entre otras, el estudio, informe o consulta de las materias relacionadas con el bienestar social, la prestación de servicios sociales y de promoción y reinserción social.

c) Un representante del organismo responsable si lo hubiera, en materia de bienestar social, prestación de servicios sociales y de promoción y reinserción social de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

e) Un representante de la Federación de Asociaciones de Vecinos.

f) El Director, el Interventor y un Trabajador Social, este último, designado por el Presidente, que asistirán con voz pero sin voto.

5. Ejercerá la Secretaría del Consejo Rector el titular de la Secretaria General de la Corporación, sin perjuicio de que delegue en funcionario del Ayuntamiento, que asistirá a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto y lo asesorará siempre que sea requerido. Redactará las actas de las reuniones que se celebren.

6. Podrán asistir a las reuniones del Consejo Rector, cuando sean convocados por el Presidente o Vicepresidente, en razón de los asuntos a tratar, los titulares de los servicios, secciones o unidades, si los hubiere, no representados en dicho Consejo Rector.

7. Asimismo, el Presidente o Vicepresidente podrá convocar a las reuniones del Consejo Rector a representantes de instituciones públicas o privadas de particular relevancia, cuando los asuntos a tratar hagan conveniente su presencia.

Artículo 9. Funciones del Consejo Rector.

Corresponde al Consejo Rector:

1. Programar y organizar la actuación del Consejo.

2. Proponer inicialmente la aprobación del Presupuesto y adoptar cuantas medidas económicas y financieras se consideren convenientes en el marco de sus competencias.

3. Aprobar la Memoria Anual que le propondrá el Director.

4. Dictar normas para la ordenación interna del Consejo.

5. Constituir Comisiones, grupos de trabajo, ponencias para la investigación, el estudio y resolución de los asuntos que se determinen dentro de sus fines.

6. Formalizar Convenios de Cooperación, Ayuda o Colaboración con organismos, entidades o instituciones públicas o privadas, pudiendo delegar esta competencia en el Presidente.

7. Aprobar la Rendición y Propuesta Inicial de los Estados y Cuentas Anuales del ejercicio anterior.

8. Aprobar los gastos del Consejo si excediesen del límite determinado en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

9. Contratar toda clase de obras y servicios cuando su cuantía exceda del límite determinado para otros órganos rectores, en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Consejo, siguiendo los trámites vigentes para la contratación en la Administración Local.

10. Adquisición, enajenación y disposición en cualquier forma de bienes y derechos.

11. Proponer la aprobación de la plantilla de personal, organigrama, catálogo y relación de puestos de trabajo del Consejo.

12. La contratación del Personal laboral temporal.

13. Proponer la Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior al Presidente de la entidad Local.

14. Asesorar al Ayuntamiento en todos aquellos asuntos que constituyan las finalidades y objetivos previstos en el artículo 2 de los presentes estatutos.

15. Cualquier otra que le correspondan de conformidad con lo dispuesto en los presentes estatutos.

Sus actos y resoluciones agotarán la vía administrativa.

Artículo 10. Régimen de sesiones del Consejo Rector.

1. El Consejo Rector celebrará sesiones ordinarias con la misma periodicidad que el Pleno de la Corporación.

2. Podrá, asimismo, celebrar sesiones extraordinarias en los términos previstos en el artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

3. Las sesiones del Consejo Rector no serán públicas y se celebrarán en la sede de Consejo Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Lorca, en la Casa Consistorial o en cualquier otra dependencia que se habilite al efecto.

4. Las sesiones ordinarias habrán de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las

extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente cuya convocatoria con este carácter debe ser ratificada por el Consejo. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día estará a disposición de los miembros, desde el mismo día de la convocatoria, en las dependencias del Consejo.

5. A efectos de celebración de sesiones, el quórum para la válida constitución del Consejo será, en primera convocatoria, de la mitad de sus miembros. En segunda convocatoria el quórum quedará reducido a un tercio del número de sus miembros. En todo caso, se requerirá la asistencia del Presidente o miembro de la Corporación que le sustituya y del Secretario.

6. A las sesiones podrán asistir los Jefes de las dependencias administrativas del Consejo que formulen propuestas que deban ser examinadas por el Consejo Rector o, en cualquier caso, a requerimiento del Presidente, al objeto de efectuar aclaraciones sobre el contenido de dichas propuestas.

7. La aprobación de propuestas para su elevación al Pleno se adoptará por mayoría de votos de los miembros presentes.

8. En lo no previsto en estos Estatutos sobre régimen de sesiones y libros de actas, se estará a lo dispuesto en la legislación general reguladora del Régimen Local y del Procedimiento Administrativo Común.

SECCIÓN II

ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 11. El Presidente o Presidenta.

La Presidencia del Consejo Municipal de Servicios Sociales corresponde al Alcalde-Presidente o Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento Lorca, quien podrá delegar el ejercicio de sus funciones en el Vicepresidente o Vicepresidenta.

Corresponden, en todo caso, al Presidente o Presidenta, las siguientes atribuciones:

— Ostentar la representación legal del Organismo Autónomo y de sus Órganos Colegiados en todos los actos y procedimientos.

— Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de los Órganos Colegiados, dirigir las deliberaciones y dirimir los empates con voto de calidad.

— Ejecutar los Acuerdos de los Órganos Colegiados.

— La superior inspección y dirección de todos los servicios.

— Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Institución.

— Acordar gastos y ordenar los pagos, para la atención de los fines de la Entidad, dentro de las normas de ejecución del presupuesto del Organismo Autónomo.

— Contratar obras, servicios y suministros en los términos que legalmente corresponda y por razones de urgencia.

— Ejercer las facultades que legalmente le corresponden en relación con el personal adscrito al Organismo.

— Todas aquellas atribuciones que, de acuerdo con estos Estatutos y con las Leyes, le sean delegadas por el Consejo Rector.

Sus actos y resoluciones dictadas en ejercicio de sus competencias agotan la vía administrativa.

Artículo 12. Supuestos de Urgencia

El Presidente adoptará, en caso de urgencia, debidamente motivada, las medidas que estime necesarias, dando cuenta inmediata al Consejo Rector, en la primera sesión ordinaria que celebre o en la extraordinaria que al efecto convoque.

Artículo 13. El Vicepresidente o Vicepresidenta.

El Vicepresidente sustituirá al Presidente y asumirá sus atribuciones en los casos de vacante, ausencia o enfermedad y ejercerá las funciones que le delegue el Presidente, dando cuenta al Consejo Rector, además de corresponderle las funciones de tutela, fiscalización y control de eficacia.

Capítulo II

Órganos de Dirección

Artículo 14. El Director o Directora.

1. El Director o Directora es el titular del máximo órgano de dirección y el o la responsable del correcto funcionamiento de los distintos servicios del Organismo Autónomo. Puede ser un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas, o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

2. Tratándose de personal de las Administraciones Públicas, la designación lo será a través de libre designación, comisión de servicios o nombramiento como personal eventual.

3. Tratándose de profesionales del sector privado, su vinculación lo será mediante contrato de alta dirección y su designación a través de los procedimientos que en tal sentido resulten de aplicación.

4. Será nombrado y separado por el Presidente de la Entidad local.

Artículo 15. Funciones.

Bajo la dependencia orgánica y funcional del Consejo Rector y de su Presidente, el Director o Directora tendrá las siguientes funciones:

- Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo Rector en el ámbito de su actuación y vigilar su cumplimiento.

- Proponer los proyectos de actividades a desarrollar por los distintos departamentos.

- Asumir la dirección del personal que presta sus servicios en el Consejo Municipal de Servicios Sociales.

- Dirigir, coordinar e inspeccionar los diferentes servicios, actividades e instalaciones del Consejo Municipal de Servicios Sociales.

- Aplicar el conjunto de las disposiciones reguladoras del funcionamiento de los distintos servicios del Consejo.

— Prestar asesoramiento y apoyo, dentro del ámbito de sus facultades, a los órganos rectores, de participación y representación, por medio de los recursos personales y técnicos del Organismo Autónomo.

— Velar por el estado y conservación de los inmuebles, equipamiento y demás propiedades del Organismo Autónomo, así como por el cumplimiento de los servicios.

— Prestar la adecuada colaboración que le sea requerida por los servicios correspondientes en la administración y gestión económica diaria.

— Emitir cuantos informes le sean requeridos, sobre el contenido de su trabajo o en general sobre el funcionamiento del Organismo, por el Presidente.

— Cualquier otra que le fuere encomendada por el Presidente, en relación con las necesidades del Organismo Autónomo.

Las Resoluciones que adopte serán susceptibles de Recurso de Alzada ante el Consejo Rector.

Capítulo III

Órganos Técnicos de especial asesoramiento y personal del Consejo Municipal de Servicios Sociales

Artículo 16. El Secretario, Interventor y Tesorero asumen las funciones de especial asesoramiento del Consejo Municipal de Servicios Sociales.

Las funciones de fe pública de los actos de los órganos colegiados y unipersonales del Consejo Municipal de Servicios Sociales y demás funciones de fe pública serán ejercidas por el titular de la Secretaría General Municipal, sin perjuicio de que pueda delegar en funcionario técnico municipal.

Las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, así como la función de contabilidad, serán ejercidas por el titular de la Intervención Municipal, pudiendo ser encomendadas por la Corporación a uno más funcionarios propios de esta, carentes de habilitación de carácter nacional, a propuesta del titular de la Intervención y que actuará o actuarán como delegados de este, todo ello de conformidad con la legislación de Régimen Local.

Las funciones de manejo y custodia de fondos, valores y efectos y la recaudación y las que en el futuro le puedan ser atribuidas, serán ejercidas en el organismo autónomo por el titular de la Tesorería de la Entidad Local, pudiendo ser encomendadas por la Corporación a un funcionario propio de esta, carente de habilitación de carácter nacional, a propuesta del titular de la Tesorería y que actuará como delegado de este. Pudiendo recaer

en el mismo funcionario que realice las funciones de interventor.

Artículo 17. Personal Necesario.

El Organismo Autónomo dispondrá del personal necesario para cumplir con sus finalidades y competencias. El personal se seleccionará según las reglas generales de la legislación de régimen local.

Las retribuciones del personal constarán en el Presupuesto del Organismo Autónomo Local.

La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal de dirección, técnico de especial asesoramiento y del resto de personal, deberán ajustarse en todo caso a las Normas que al respecto apruebe el Pleno de la Corporación.

Artículo 18. Plantilla de Personal.

La plantilla de personal está compuesta por:

- Personal funcionario propio del Organismo Autónomo.

- Personal funcionario del Ayuntamiento destinado al servicio del Organismo Autónomo Local.

- Personal laboral.

Artículo 19. El Régimen de Control y Fiscalización del Personal

Se someterán a controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos por la Concejalía a la que queda adscrito este Organismo Autónomo Local.

TÍTULO III

RÉGIMEN ECONÓMICO, FINANCIERO Y DE CONTRATACIÓN

Capítulo I

Patrimonio

Artículo 20. Composición del Patrimonio

El Patrimonio del Consejo Municipal de Servicios Sociales estará constituido por toda clase de bienes y derechos adscritos o que se le otorguen por el Excmo. Ayuntamiento de Lorca y, además, aquellos otros que en lo sucesivo puedan adquirirse por cualquiera de los medios admitidos en Derecho.

El Consejo Municipal de Servicios Sociales deberá procurar en todo momento que los bienes que integran su patrimonio conserven su valor, debiendo ser inventariados en su totalidad conforme al reglamento de bienes de las Corporaciones Locales en su artículo 30.

Artículo 21. Recursos del Organismo Autónomo

Los recursos del Organismo Autónomo estarán constituidos por:

— Los productos, aprovechamientos, frutos y rendimiento de su patrimonio.

— La aportación que le asigne anualmente el Ayuntamiento en su Presupuesto.

— Los ingresos procedentes de su actividad a través de las tasas, tarifas, precios o cuotas aprobadas por la Corporación Municipal.

— Las subvenciones y aportaciones del Estado, Comunidad Autónoma, Corporaciones Públicas, Entidades Privadas y particulares.

— Los anticipos, préstamos y créditos que puedan obtenerse en los términos establecidos por la Normativa vigente y con las autorizaciones previas oportunas.

— Los demás que puedan serle atribuidos con arreglo a Derecho.

El Organismo no podrá asignar sus bienes y recursos a fines distintos de los que le asignan los presentes Estatutos.

Los beneficios que se obtengan del ejercicio de las actividades y prestación de los servicios dependientes del Organismo Autónomo, una vez cubiertos los gastos, se destinarán íntegramente a mejorar y ampliar las instalaciones y servicios.

Artículo 22. El Inventario.

Todos los bienes y derechos propiedad del Organismo Autónomo Local deberán estar inscritos en el correspondiente Inventario de Bienes y Derechos del Organismo, el cual deberá ser remitido anualmente a la Concejalía y Servicio Municipal de Patrimonio.

Capítulo II

El Presupuesto y su Contabilidad

Artículo 23. Presupuesto e Ingresos.

El Consejo Municipal de Servicios Sociales se regirá por un presupuesto propio aprobado por el Consejo Rector y que se integrará en el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, de conformidad con lo dispuesto en la legislación de Régimen Local.

En el presupuesto figurarán como ingresos los siguientes:

- a) Consignaciones del Excmo. Ayuntamiento de Lorca fijadas en sus presupuestos.
- b) Subvenciones, asignaciones o cualquiera tipo de aportaciones del Estado, Comunidad Autónoma, Comunidad Europea, Corporaciones, entidades oficiales, públicas o de crédito y particulares.
- c) Los ingresos de todo tipo e índole que puedan resultar de sus actividades.

Artículo 24. Proyecto de Presupuesto.

El proyecto de presupuesto será formado por el Vicepresidente en colaboración con el Director o Directora y, aprobado por el Consejo Rector, se someterá, previo informe de la Intervención o Intervención Delegada, en su caso, al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su aprobación.

Artículo 25. Gastos e Ingresos.

Los fondos se depositarán en cuenta abierta en cualquier entidad de crédito, siendo necesarias para su

disposición material las firmas del Presidente/a o Vicepresidente/a, con delegación del primero/a y la del Tesorero o funcionario delegado.

Artículo 26. Régimen de Contabilidad.

El régimen de contabilidad, que se llevará con independencia de la general del Ayuntamiento, será el establecido para las Corporaciones Locales y sus Organismo Autónomos y se desarrollará en forma que permita el estudio del coste y rendimiento de los servicios.

Artículo 27. Rendición de Cuentas.

La rendición de cuentas corresponderá al Consejo Rector, que las someterá a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento, con arreglo a lo previsto en el artículo 208 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Capítulo III

Régimen de Contratación

Artículo 28.

El Consejo Municipal de Servicios Sociales podrá contratar obras, servicios, suministros o adquisiciones, así como otros contratos administrativos y privados siguiendo los procedimientos establecidos en las normas vigentes para la contratación de las Corporaciones Locales.

TÍTULO IV

DE LA TUTELA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 29. Tutela.

Conforme a la legislación vigente, el Excmo. Ayuntamiento de Lorca tendrá las siguientes atribuciones de carácter tutelar respecto a la organización y actividades del Consejo.

- a) Aprobar el presupuesto y programa de actuación anual del Consejo a propuesta del Consejo Rector.
- b) Aprobar la memoria anual, ejecución y liquidación del presupuesto y rendición de cuentas.
- c) Aprobar el Reglamento de Régimen Interno del Consejo Municipal de Servicios Sociales y aprobar cualquier modificación de los presentes estatutos.
- d) Recabar del Consejo Municipal de Servicios Sociales, cuando lo crea oportuno, cuantos datos estime convenientes sobre la actividad económica, administrativa y programática.
- e) Cualesquiera otras resoluciones que competan legalmente al Excmo. Ayuntamiento de Lorca en ejercicio de su función tutelar sobre el Consejo Municipal de Servicios Sociales.

Artículo 30. Suspensión de Acuerdos.

El Pleno del Ayuntamiento podrá suspender los Acuerdos del Consejo Rector cuando, a juicio de aquel, recaigan en asuntos que no sean de su competencia,

se estimen contrarios a los intereses del Municipio o constituyan infracción manifiesta de la Leyes. Asimismo, podrá recabar a los órganos de gobierno y administración del Organismo Autónomo toda clase de informes y documentos, así como ordenar las inspecciones que estime oportunas.

TÍTULO V

MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL ORGANISMO

Artículo 31. Modificación de los Estatutos

La modificación de estos Estatutos habrá de ajustarse a los mismos trámites seguidos para su aprobación.

Artículo 32. Disolución del Organismo Autónomo

El Organismo Autónomo podrá disolverse por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento y en los demás casos previstos por la Ley.

Artículo 33. Sucesión.

Al disolverse el Organismo Autónomo, el Ayuntamiento le sucederá universalmente, y a él revertirá toda la dotación con los incrementos y aportaciones que constaren en el activo de la Institución disuelta.

Disposición transitoria

Los miembros integrantes de los correspondientes órganos del actual Consejo Municipal de Servicios Sociales quedarán integrados en los recogidos en los presentes estatutos.

Disposiciones finales

Primera. La competencia para interpretar los preceptos contenidos en estos Estatutos y cubrir sus lagunas corresponde al Ayuntamiento, con sumisión a la Normativa legal vigente. En caso de ser necesario resolver inmediatamente algún aspecto, la atribución corresponderá al Alcalde, sin perjuicio de las medidas definitivas que adopte el Pleno.

Segunda. En todo aquello que no esté previsto en los presentes Estatutos y resulte de aplicación, regirá como Derecho supletorio la Legislación de régimen local y, en su defecto, los preceptos pertinentes del Ordenamiento Jurídico Administrativo.

Tercera. Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de haber transcurrido el plazo de quince días hábiles a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ESTATUTOS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA Y FESTEJOS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Disposición Transitoria 3.^a de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, determina que en el plazo de 6 meses, los organismos autónomos existentes habrán de

adaptar su organización en los términos previstos en el artículo 85 bis de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local. Este precepto se remite, a su vez, a otros de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

Siguiendo las indicaciones efectuadas por dicha normativa, resulta pues necesaria la aprobación de unos nuevos Estatutos Reguladores de la organización y funcionamiento del Consejo Municipal de Cultura y Festejos del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, que fue creado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 3 de junio de 1981 y modificados sus Estatutos en sesión Plenaria de 28 de mayo de 1996.

En este sentido debe resaltarse la importancia que este órgano especializado ha tenido y debe seguir teniendo desde el punto de vista de la celeridad en la gestión y su competencia técnica, en el ámbito de la promoción de la cultura, en el desarrollo y puesta a punto de todos cuantos elementos constituyen las políticas de formación individual y colectiva, tales como el conocimiento de las bellas artes y todas sus manifestaciones, animación a la lectura, animación cultural y de ocio, conciertos, exposiciones, teatro, ediciones bibliográficas y otras publicaciones, cuidado del patrimonio plástico, enseñanza musical y pictórica, gestión en museos, archivos y centros culturales, y cuantos elementos contribuyan a hacer de la cultura un instrumento de enriquecimiento de las ciudadanas y ciudadanos de nuestro campo de actuación pública. Especialización y celeridad que ha de mantenerse con la nueva regulación, sin perjuicio de que las instancias decisorias deban variar con arreglo a los principios de uniformidad en la gestión municipal y separación entre órganos de propuesta y debate y órganos de naturaleza ejecutiva.

TÍTULO I

CONSTITUCION NATURALEZA Y FUNCIONES

Artículo 1. Constitución y Naturaleza Jurídica.

1. El Consejo Municipal de Cultura y Festejos del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, creado por Acuerdo de Pleno de Ayuntamiento de Lorca de 3 de junio de 1981 y modificados sus Estatutos por acuerdo de Pleno de 28 de mayo de 1996, se configura como organismo autónomo local, con personalidad jurídica y patrimonio propio y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

2. El Consejo Municipal de Cultura y Festejos del Excmo. Ayuntamiento de Lorca quedará adscrito en todo momento a la Concejalía del Ayuntamiento que asuma las facultades en materia de Cultura y Festejos, estando sometido a su tutela, fiscalización y control de eficacia.

3. Su ámbito de actuación es municipal. No obstante, el Organismo Autónomo podrá mantener relaciones con otras Instituciones, sin perjuicio de las competencias reservadas al Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 2. Funciones y Fines

La actividad del Organismo Autónomo se dirigirá a promover, fomentar y estimular las actividades culturales y artísticas, la investigación científica, el folklore local, la defensa y difusión de los valores históricos del Municipio, así como otras actividades análogas y complementarias, llevando a cabo tareas de gestión directa y organización de servicios, promoción, coordinación y apoyo de acciones dirigidas a dichos fines.

A estos fines el Consejo establecerá un sistema de servicios específicos, y, en su caso especializados, en favor de la cultura y los festejos.

Artículo 3. Competencias y Potestades

Para el cumplimiento de sus funciones, y sin perjuicio de las facultades de tutela que se reserva la Corporación, el Organismo Autónomo tendrá competencias para:

- a) Adquirir y poseer toda clase de bienes.
- b) Administrar su patrimonio.
- c) Contraer obligaciones.
- d) Otorgar ayudas, subvenciones o transferencias a las personas, colectivos y entidades que presten servicios culturales en el ámbito del municipio.
- e) Aceptar herencias, legados y donaciones, auxilios y otras ayudas, subvenciones, transferencias del Estado, Comunidad Autónoma, Comunidad Europea y otras Corporaciones públicas o privadas y de particulares.
- f) Concertar operaciones de crédito.
- g) Contratar obras, servicios y suministros, así como el personal necesario.
- h) Ejercitar acciones judiciales y administrativas.
- i) Coordinar los diferentes programas de actuación con otras áreas relacionadas con la Cultura y los Festejos que incidan, directa o indirectamente, en los ciudadanos.
- j) El desarrollo de cuantas otras acciones o gestiones sean necesarias para la ejecución de sus fines, de acuerdo con las Leyes.
- k) Pudiendo ejercitar la potestad reglamentaria interna, de programación o planificación, presunción de legitimidad y efectividad, ejecución forzosa y revisión de oficio de sus actos.

Artículo 4. Régimen Jurídico

La actuación de este Organismo Autónomo se atenderá a lo dispuesto en el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; los artículos 85 a 88 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en lo que resulten de aplicación; los artículos 45 a 52 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado; en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común; en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio; en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, así como las demás normas de régimen local que sean aplicables, por los presentes Estatutos, y por los acuerdos del Ayuntamiento que le sean de aplicación.

Artículo 5. Domicilio

1. La sede social del Organismo Autónomo se establece en la Casa Consistorial.

2. Dicha sede podrá trasladarse por Acuerdo del Consejo Rector sin necesidad de reforma de los presentes Estatutos.

Artículo 6. Impugnación y Reclamaciones contra los Actos de los Organismos Autónomos

1. Los actos y resoluciones de los órganos de los Organismos Autónomos son susceptibles de los recursos administrativos previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el órgano máximo del Organismo Autónomo, salvo que su Estatuto asigne la competencia a uno de los órganos superiores del órgano al que está adscrito.

TÍTULO II**DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Y DE SUS ATRIBUCIONES****Capítulo I****Órganos Rectores****Artículo 7. Órganos Rectores.**

1. Son órganos rectores del Consejo Municipal de Cultura y Festejos del Excmo. Ayuntamiento de Lorca:

- a) El Consejo Rector
- b) La Junta Rectora
- c) El Presidente
- d) El Vicepresidente

SECCIÓN I**ÓRGANOS COLEGIADOS****Artículo 8. El Consejo Rector.**

1. El Consejo Rector del Consejo Municipal de Cultura y Festejos, bajo la Presidencia del Ilmo. Sr. Alcalde o Ilma. Sra. Alcaldesa de la Corporación, estará integrado por los siguientes miembros:

- a) Presidente o Presidenta
- b) Vicepresidente o Vicepresidenta
- c) Vocales
- d) Secretario

2. El Consejo Rector asumirá el gobierno y administración superior del Consejo Municipal de Cultura y Festejos y estará integrado por:

A) El Presidente o Presidenta del Consejo Municipal de Cultura y Festejos, que lo será el Ilmo. Sr. Alcalde o Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Lorca.

B) El Vicepresidente o Vicepresidenta del Consejo Municipal de Cultura y Festejos, que ejercerá la presidencia en caso de inasistencia del Presidente, que lo será el Concejal o Concejala Delegado o Delegada en el área de Cultura y Festejos.

C) Serán Vocales:

- Los Concejales miembros de la Comisión Informativa Municipal competente en materia de Cultura.

- Un representante de los centros de secundaria.

- Un representante de los centros de primaria.

- Un representante de las asociaciones de vecinos.

- Un representante de las asociaciones culturales registradas en el Ayuntamiento.

- El Interventor será el titular de la Intervención de la Corporación, sin perjuicio de que delegue en funcionario o funcionarios del Ayuntamiento, que asistirá a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto y le asesorará siempre que sea requerido para ello en las funciones que la ley le atribuya.

- Director, que asistirá con voz pero sin voto.

D) Ejercerá la Secretaría del Consejo Rector el titular de la Secretaría General de la Corporación, sin perjuicio de que delegue en funcionario del Ayuntamiento, que asistirá a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto y lo asesorará siempre que sea requerido. Redactará las actas de las reuniones que se celebren.

3. Podrán asistir a las reuniones del Consejo Rector, cuando sean convocados por el Presidente o Vicepresidente, en razón de los asuntos a tratar, los titulares de los servicios, secciones o unidades, si los hubiere, no representados en dicho Consejo Rector.

4. Asimismo, el Presidente o Vicepresidente podrá convocar a las reuniones del Consejo Rector a representantes de instituciones públicas o privadas de particular relevancia, cuando los asuntos a tratar hagan conveniente su presencia.

Artículo 9. Atribuciones del Consejo Rector

Corresponde al Consejo Rector:

1. Programar y organizar la actuación del Consejo.

2. Proponer inicialmente la aprobación del Presupuesto y adoptar cuantas medidas económicas y financieras se consideren convenientes en el marco de sus competencias.

3. Aprobar la Memoria Anual que le propondrá el Director.

4. Dictar normas para la ordenación interna del Consejo.

5. Constituir Comisiones, grupos de trabajo, ponencias para la investigación, el estudio y resolución de los asuntos que se determinen dentro de sus fines.

6. Formalizar Convenios de Cooperación, Ayuda o Colaboración con organismos, entidades o instituciones públicas o privadas, pudiendo delegar esta competencia en la Junta Rectora.

7. Aprobar la Rendición y Propuesta Inicial de los Estados y Cuentas Anuales del ejercicio anterior.

8. Aprobar los gastos del Consejo si excediesen del límite determinado en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

9. Contratar toda clase de obras y servicios cuando su cuantía exceda del límite determinado para otros órganos rectores, en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Consejo, siguiendo los trámites vigentes para la contratación en la Administración Local.

10. Adquisición, enajenación y disposición en cualquier forma de bienes y derechos.

11. Proponer la aprobación de la plantilla de personal, organigrama, catálogo y relación de puestos de trabajo del Consejo.

12. Asesorar al Ayuntamiento en todos aquellos asuntos que constituyan las finalidades y objetivos previstos en el artículo 2 de los presentes estatutos.

13. Cualquier otra que le correspondan de conformidad con lo dispuesto en los presentes estatutos.

Sus actos y resoluciones agotarán la vía administrativa.

Artículo 10. Reuniones del Consejo Rector

1. El Consejo Rector se reunirá, en sesión ordinaria, convocada por el Presidente, al menos dos veces al año, una para aprobación del programa y el presupuesto anual y otra para la aprobación de la memoria y rendición y propuesta inicial de los estados y cuentas anuales.

2. En la convocatoria de reunión deberá determinarse el orden del día, hora y lugar de celebración y comunicarlo a los miembros con, al menos, 2 días de antelación.

3. Igualmente se celebrará reunión extraordinaria cuantas veces sea preciso a juicio del Presidente o cuando se solicite por un tercio de los miembros del Consejo Rector o por acuerdo de la Junta Rectora, pudiendo convocarse con 24 horas de antelación, en caso de urgencia.

4. Las sesiones serán públicas y tendrán lugar en primera convocatoria o en segunda. Para celebrarse en primera convocatoria, deberá concurrir un tercio de sus miembros, en segunda convocatoria se podrán celebrar siempre media hora más tarde, bastando en este caso con la presencia del Presidente y Dos miembros más conjuntamente con el Secretario.

Artículo 11. La Junta Rectora.

1. La Junta Rectora, bajo la Presidencia del Ilmo. Sr. Alcalde o Sra. Alcaldesa de la Corporación, estará integrada por los siguientes miembros:

- e) Presidente o Presidenta
- f) Vicepresidente o Vicepresidenta
- g) Vocales
- h) Secretario

2. El Presidente o la Presidenta que será el Ilmo. Sr. Alcalde, o en su caso, la Ilma. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Lorca.

3. El Vicepresidente o la Vicepresidenta que será el Concejala Delegado, o en su caso, la Concejala Delegada de Cultura y Festejos, que ejercerá la presidencia en caso de inasistencia del Presidente.

4. Vocales:

- Ocho representantes del Consejo Rector, de los cuales cinco serán concejales elegidos por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de entre los que pertenezcan al Consejo Rector, correspondiendo tres de ellos al grupo o coalición gobernante, y los otros dos a los grupos de la oposición; los restantes serán elegidos por el Consejo Rector de entre sus miembros.

- El Interventor que será el titular de la Intervención de la Corporación, sin perjuicio de que delegue en funcionario o funcionarios del Ayuntamiento, que asistirá o asistirán, a las reuniones de la Junta Rectora con voz pero sin voto y le asesorará siempre que sea requerido para ello en las funciones que la ley le atribuya.

- El Director o Directora, que asistirá con voz pero sin voto.

5. Ejercerá la Secretaría de la Junta Rectora el titular de la Secretaría General de la Corporación, sin perjuicio de que delegue en funcionario del Ayuntamiento, que asistirá a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto y lo asesorará siempre que sea requerido. Redactará las actas de las reuniones que se celebren.

6. Podrán asistir a las reuniones de la Junta Rectora, cuando sean convocados por el Presidente o Vicepresidente, en razón de los asuntos a tratar, los titulares de los servicios, secciones o unidades, si existieren, no representados en dicha Junta, o personas con interés legítimo o experiencia en la materia que fuese a ser tratada. Todos ellos con voz pero sin voto.

Artículo 12. Atribuciones de la Junta Rectora.

Corresponde a la Junta Rectora:

1. La formación del Proyecto de presupuestos ordinarios y extraordinarios, para que el Consejo Rector pueda elevarlos, propuestos inicialmente, al Pleno de la Corporación.

2. Propuesta de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior al Presidente de la entidad Local.

3. Proponer al Presidente de la Entidad local el nombramiento del personal funcionario del Consejo a propuesta de la Junta Rectora y aprobar las condiciones de los contratos laborales que al efecto tenga que otorgar el Presidente de la Entidad.

4. La propuesta al Presidente de la Entidad local de la aprobación de la OEP y de las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo.

5. La propuesta al Presidente de la contratación del Personal laboral temporal, así como la formación de la plantilla, organigrama, catalogo y relación de puestos de trabajo para su elevación al Consejo Rector.

6. Aprobar los gastos del organismo autónomo dentro de los límites que establezcan las bases de ejecución del Presupuesto.

7. Aprobación previa de la Memoria Anual, para su incorporación al Consejo Rector.

8. Contratar toda clase de obras, servicios, suministros y otros contratos menores de carácter administrativos o privados, cuando su cuantía no exceda de los límites que establezcan las bases de ejecución del presupuesto.

Sus actos y resoluciones agotarán la vía administrativa.

Artículo 13. Sesiones de la Junta Rectora.

1. La Junta Rectora se reunirá una vez al mes, pudiendo celebrar otras sesiones siempre que las convoque el Presidente, o a solicitud, al menos, de un tercio de los miembros de la Junta. La convocatoria de reunión deberá hacerse con un mínimo de dos días de antelación, excepto en los casos de urgencia, a criterio del Presidente y ratificado por la Junta en que el plazo será de 24 horas, y en la convocatoria deberán figurar los asuntos a tratar, hora, día y lugar de celebración.

2. Cuando no haya quórum en primera convocatoria (mitad más uno de los miembros con voto), se podrá celebrar en segunda convocatoria media hora más tarde, bastando en este caso con la presencia del Presidente y dos miembros más junto con el Secretario.

SECCIÓN II

ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 14. El Presidente o Presidenta.

La Presidencia del Consejo Municipal de Cultura y Festejos corresponde al Alcalde-Presidente o Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento Lorca, quien podrá delegar el ejercicio de sus funciones en el Vicepresidente o Vicepresidenta.

Corresponden, en todo caso, al Presidente o Presidenta, las siguientes atribuciones:

— Ostentar la representación legal del Organismo Autónomo y de sus Órganos Colegiados en todos los actos y procedimientos.

— Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de los Órganos Colegiados, dirigir las deliberaciones y dirimir los empates con voto de calidad.

— Ejecutar los Acuerdos de los Órganos Colegiados.

— La superior inspección y dirección de todos los servicios.

— Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Institución.

— Acordar gastos y ordenar los pagos, para la atención de los fines de la Entidad, dentro de las normas de ejecución del presupuesto del Organismo Autónomo.

— Contratar obras, servicios y suministros en los términos que legalmente corresponda y por razones de urgencia.

— Ejercer las facultades que legalmente le corresponden en relación con el personal adscrito al Organismo.

— Todas aquellas atribuciones que, de acuerdo con estos Estatutos y con las Leyes, le sean delegadas por el Consejo Rector.

Sus actos y resoluciones dictadas en ejercicio de sus competencias agotan la vía administrativa.

Artículo 15. Supuestos de Urgencia

El Presidente adoptará, en caso de urgencia, debidamente motivada, las medidas que estime necesarias, dando cuenta inmediata a la Junta Rectora o al Consejo Rector, según corresponda, en la primera sesión ordinaria que celebre o en la extraordinaria que al efecto convoque.

Artículo 16. El Vicepresidente o Vicepresidenta.

El Vicepresidente sustituirá al Presidente y asumirá sus atribuciones en los casos de vacante, ausencia o enfermedad y ejercerá las funciones que le delegue el Presidente, dando cuenta a la Junta Rectora o al Consejo Rector, además de corresponderle las funciones de tutela, fiscalización y control de eficacia.

Capítulo II

Órganos de Dirección

Artículo 17. El Director o Directora.

1. El Director o Directora es el titular del máximo órgano de dirección y el o la responsable del correcto funcionamiento de los distintos servicios del Organismo Autónomo. Puede ser un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas, o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

2. Tratándose de personal de las Administraciones Públicas, la designación lo será a través de libre designación, comisión de servicios o nombramiento como personal eventual.

3. Tratándose de profesionales del sector privado, su vinculación lo será mediante contrato de alta dirección y su designación a través de los procedimientos que en tal sentido resulten de aplicación.

4. Será nombrado y separado por el Presidente de la Entidad local.

Artículo 18. Funciones.

Bajo la dependencia orgánica y funcional del Consejo Rector y de su Presidente, el Director o Directora tendrá las siguientes funciones:

- Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo Rector y la Junta Rectora en el ámbito de su actuación y vigilar su cumplimiento.

- Proponer los proyectos de actividades a desarrollar por los distintos departamentos.

- Asumir la dirección del personal que presta sus servicios en el Consejo Municipal de Cultura y Festejos.

- Dirigir, coordinar e inspeccionar los diferentes servicios, actividades e instalaciones del Consejo Municipal de Cultura y Festejos.

— Aplicar el conjunto de las disposiciones reguladoras del funcionamiento de los distintos servicios del Consejo.

— Prestar asesoramiento y apoyo, dentro del ámbito de sus facultades, a los órganos rectores, de participación y representación, por medio de los recursos personales y técnicos del Organismo Autónomo.

— Velar por el estado y conservación de los inmuebles, equipamiento y demás propiedades del Organismo Autónomo, así como por el cumplimiento de los servicios.

— Prestar la adecuada colaboración que le sea requerida por los servicios correspondientes en la administración y gestión económica diaria.

— Emitir cuantos informes le sean requeridos, sobre el contenido de su trabajo o en general sobre el funcionamiento del Organismo, por el Presidente.

— Cualquier otra que le fuere encomendada por el Presidente, en relación con las necesidades del Organismo Autónomo.

Las Resoluciones que adopte serán susceptibles de Recurso de Alzada ante el Consejo Rector.

Capítulo III

Órganos Técnicos de Especial Asesoramiento y Personal del Consejo Municipal de Cultura y Festejos

Artículo 19. El Secretario, Interventor y Tesorero asumen las funciones de especial asesoramiento del Consejo Municipal de Cultura y Festejos.

Las funciones de fe pública de los actos de los órganos colegiados y unipersonales del Consejo Municipal de Cultura y Festejos y demás funciones de fe pública serán ejercidas por el titular de la Secretaría General Municipal, sin perjuicio de que pueda delegar en funcionario técnico municipal.

Las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, así como la función de contabilidad, serán ejercidas por el titular de la Intervención Municipal, pudiendo ser encomendadas por la Corporación a uno más funcionarios

propios de esta, carentes de habilitación de carácter nacional, a propuesta del titular de la Intervención y que actuará o actuarán como delegados de este, todo ello de conformidad con la legislación de Régimen Local.

Las funciones de manejo y custodia de fondos, valores y efectos y la recaudación y las que en el futuro le puedan ser atribuidas, será ejercidas en el organismo autónomo por el titular de la Tesorería de la Entidad Local, pudiendo ser encomendadas por la Corporación a un funcionario propio de esta, carente de habilitación de carácter nacional, a propuesta del titular de la Tesorería y que actuará como delegado de este. Pudiendo recaer en el mismo funcionario que realice las funciones de interventor.

Artículo 20. Personal Necesario.

El Organismo Autónomo dispondrá del personal necesario para cumplir con sus finalidades y competencias. El personal se seleccionará según las reglas generales de la legislación de régimen local.

Las retribuciones del personal constarán en el Presupuesto del Organismo Autónomo Local.

La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal de dirección, técnico de especial asesoramiento y del resto de personal, deberán ajustarse en todo caso a las Normas que al respecto apruebe el Pleno de la Corporación.

Artículo 21. Plantilla de Personal.

La plantilla de personal está compuesta por:

- Personal funcionario propio del Organismo Autónomo.
- Personal funcionario del Ayuntamiento destinado al servicio del Organismo Autónomo Local.
- Personal laboral.

Artículo 22. El Régimen de Control y Fiscalización del Personal

Se someterán a controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos por la Concejalía a la que queda adscrito este Organismo Autónomo Local.

TÍTULO III

RÉGIMEN ECONÓMICO, FINANCIERO Y DE CONTRATACIÓN

Capítulo I

Patrimonio

Artículo 23. Composición del Patrimonio

El Patrimonio del Consejo Municipal de Cultura y Festejos estará constituido por toda clase de bienes y derechos adscritos o que se le otorguen por el Excmo. Ayuntamiento de Lorca y, además, aquellos otros que en lo sucesivo puedan adquirirse por cualquiera de los medios admitidos en Derecho.

El Consejo Municipal de Cultura y Festejos deberá procurar en todo momento que los bienes que integran su patrimonio conserven su valor, debiendo ser inventariados en su totalidad conforme al reglamento de bienes de las Corporaciones Locales en su artículo 30.

Artículo 24. Recursos del Organismo Autónomo

Los recursos del Organismo Autónomo estarán constituidos por:

- Los productos, aprovechamientos, frutos y rendimiento de su patrimonio.
- La aportación que le asigne anualmente el Ayuntamiento en su Presupuesto.
- Los ingresos procedentes de su actividad a través de las tasas, tarifas, precios o cuotas aprobadas por la Corporación Municipal.
- Las subvenciones y aportaciones del Estado, Comunidad Autónoma, Corporaciones Públicas, Entidades Privadas y particulares.
- Los anticipos, préstamos y créditos que puedan obtenerse en los términos establecidos por la Normativa vigente y con las autorizaciones previas oportunas.
- Los demás que puedan serle atribuidos con arreglo a Derecho.

El Organismo no podrá asignar sus bienes y recursos a fines distintos de los que le asignan los presentes Estatutos.

Los beneficios que se obtengan del ejercicio de las actividades y prestación de los servicios dependientes del Organismo Autónomo, una vez cubiertos los gastos, se destinarán íntegramente a mejorar y ampliar las instalaciones y servicios.

Artículo 25. El Inventario.

Todos los bienes y derechos propiedad del Organismo Autónomo Local deberán estar inscritos en el correspondiente Inventario de Bienes y Derechos del Organismo, el cual deberá ser remitido anualmente a la Concejalía y Servicio Municipal de Patrimonio.

Capítulo II

El Presupuesto y su Contabilidad

Artículo 26. Presupuesto e Ingresos.

El Consejo Municipal de Cultura y Festejos se regirá por un presupuesto propio aprobado por el Consejo Rector y que se integrará en el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, de conformidad con lo dispuesto en la legislación de Régimen Local.

En el presupuesto figurarán como ingresos los siguientes:

- a) Consignaciones del Excmo. Ayuntamiento de Lorca fijadas en sus presupuestos.
- b) Subvenciones, asignaciones o cualquiera tipo de aportaciones del Estado, Comunidad Autónoma,

Comunidad Europea, Corporaciones, entidades oficiales, públicas o de crédito y particulares.

c) Los ingresos de todo tipo e índole que puedan resultar de sus actividades.

Artículo 27. Proyecto de Presupuesto.

El proyecto de presupuesto será formado por la Junta Rectora en colaboración con el Director o Directora y, aprobado por el Consejo Rector, se someterá, previo informe de la Intervención o Intervención Delegada, en su caso, al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su aprobación.

Artículo 28. Gastos e Ingresos.

Los fondos se depositarán en cuenta abierta en cualquier entidad de crédito, siendo necesarias para su disposición material las firmas del Presidente/a o Vicepresidente/a, con delegación del primero/a y la del Tesorero o funcionario delegado.

Artículo 29. Régimen de Contabilidad.

El régimen de contabilidad, que se llevará con independencia de la general del Ayuntamiento, será el establecido para las Corporaciones Locales y sus Organismo Autónomos y se desarrollará en forma que permita el estudio del coste y rendimiento de los servicios.

Artículo 30. Rendición de Cuentas.

La rendición de cuentas corresponderá al Consejo Rector, que las someterá a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento, con arreglo a lo previsto en el artículo 208 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Capítulo III

Régimen de Contratación

Artículo 31.

El Consejo Municipal de Cultura y Festejos podrá contratar obras, servicios, suministros o adquisiciones, así como otros contratos administrativos y privados siguiendo los procedimientos establecidos en las normas vigentes para la contratación de las Corporaciones Locales.

TÍTULO IV

DE LA TUTELA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 32. Tutela.

Conforme a la legislación vigente, el Excmo. Ayuntamiento de Lorca tendrá las siguientes atribuciones de carácter tutelar respecto a la organización y actividades del Consejo.

a) Aprobar el presupuesto y programa de actuación anual del Consejo a propuesta del Consejo Rector.

b) Aprobar la memoria anual, ejecución y liquidación del presupuesto y rendición de cuentas.

c) Aprobar el Reglamento de Régimen Interno del Consejo Municipal de Cultura y Festejos y aprobar cualquier modificación de los presentes estatutos.

d) Recabar del Consejo Municipal de Cultura y Festejos, cuando lo crea oportuno, cuantos datos estime convenientes sobre la actividad económica, administrativa y programática.

e) Cualesquiera otras resoluciones que competan legalmente al Excmo. Ayuntamiento de Lorca en ejercicio de su función tutelar sobre el Consejo Municipal de Cultura y Festejos.

Artículo 32. Suspensión de Acuerdos.

El Pleno del Ayuntamiento podrá suspender los Acuerdos del Consejo Rector cuando, a juicio de aquel, recaigan en asuntos que no sean de su competencia, se estimen contrarios a los intereses del Municipio o constituyan infracción manifiesta de la Leyes. Asimismo, podrá recabar a los órganos de gobierno y administración del Organismo Autónomo toda clase de informes y documentos, así como ordenar las inspecciones que estime oportunas.

TÍTULO V

MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL ORGANISMO

Artículo 33. Modificación de los Estatutos

La modificación de estos Estatutos habrá de ajustarse a los mismos trámites seguidos para su aprobación.

Artículo 34. Disolución del Organismo Autónomo

El Organismo Autónomo podrá disolverse por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento y en los demás casos previstos por la Ley.

Artículo 35. Sucesión.

Al disolverse el Organismo Autónomo, el Ayuntamiento le sucederá universalmente, y a él revertirá toda la dotación con los incrementos y aportaciones que constaren en el activo de la Institución disuelta.

Disposición transitoria

Los miembros integrantes de los correspondientes órganos del actual Consejo Municipal de Cultura y Festejos quedarán integrados en los recogidos en los presentes estatutos.

Disposiciones finales

Primera. La competencia para interpretar los preceptos contenidos en estos Estatutos y cubrir sus lagunas corresponde al Ayuntamiento, con sumisión a la Normativa legal vigente. En caso de ser necesario resolver inmediatamente algún aspecto, la atribución corresponderá al Alcalde, sin perjuicio de las medidas definitivas que adopte el Pleno.

Segunda. En todo aquello que no esté previsto en los presentes Estatutos y resulte de aplicación, regirá

como Derecho supletorio la Legislación de régimen local y, en su defecto, los preceptos pertinentes del Ordenamiento Jurídico Administrativo.

Tercera. Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de haber transcurrido el plazo de quince días hábiles a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

* * *

ESTATUTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE JUEGOS Y DEPORTES

TÍTULO I. NATURALEZA Y FUNCIONES

Artículo 1. Constitución y Naturaleza Jurídica

El Organismo Autónomo Local Instituto Municipal de Juegos y Deportes, se constituye con personalidad jurídica propia y adscripción de patrimonio, al amparo de lo dispuesto en el artículo 85.2.A.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 85.c) del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en lo que resulte de aplicación.

Su ámbito de actuación es municipal. No obstante, el Organismo Autónomo podrá mantener relaciones con otras Instituciones, sin perjuicio de las competencias reservadas al Pleno del Ayuntamiento. Estará adscrito a la Concejalía que por delegación le corresponda las competencias a las que afecta.

Artículo 2. Funciones y Fines

La actividad del Organismo Autónomo se dirigirá a promover, fomentar, estimular y desarrollar actividades físicas, recreativas y deportivas, e impulsar acciones cobertoras de la temática deportiva de nuestra ciudad.

Sus fines esenciales serán:

a) Fomentar el desarrollo de las actividades físicas, recreativas y deportivas en el ámbito del Municipio, así como de las prestaciones de servicios en Deportes, todo ello de acuerdo con los programas de actuación elaborados para tal fin, en aras de fomentar la utilización activa del tiempo libre.

b) Efectuar cuantas gestiones sean necesarias para conseguir aportaciones económicas de cualquier índole que financien las actividades deportivas, así como adoptar los medios oportunos

para un eficaz aprovechamiento de los presupuestos económicos destinados al Deporte.

c) Coordinar, planificar, colaborar y, en su caso, dirigir todos los esfuerzos, iniciativas y actividades deportivas que se realicen en el municipio, con una visión de conjunto y sin perjuicio de las facultades que correspondan a la entidad específica que organiza.

d) Adoptar cuantas medidas sean precisas para el aprovechamiento integral de las instalaciones municipales existentes, o formalizando convenios y acuerdos que permitan la utilización, en especial de las MEC, o

de la Comunidad Autónoma y de aquellas privadas que hayan sido financiadas en parte o en su totalidad con fondos públicos y, en su caso, también con las estrictamente privadas.

e) Promover el asesoramiento deportivo en el ámbito del municipio.

f) Asesorar al Ayuntamiento en la planificación de inversión de nuevas instalaciones.

Artículo 3. Competencias y potestades

Para el cumplimiento de sus funciones, y sin perjuicio de las facultades de tutela que se reserva la Corporación, el Organismo Autónomo tendrá competencias para:

— Adquirir y poseer toda clase de bienes.

— Administrar su patrimonio.

— Contraer obligaciones.

— Aceptar herencias, legados y donaciones; obtener subvenciones, auxilios y otras ayudas del Estado, de Corporaciones Públicas o de particulares.

— Concertar operaciones de crédito.

— Contratar obras, servicios y suministros, así como el personal necesario.

— Ejercitar acciones judiciales y administrativas.

— El desarrollo de cuantas otras acciones o gestiones sean necesarias para la ejecución de sus fines, de acuerdo con las Leyes.

— Pudiendo ejercitar la potestad reglamentaria interna, de programación o planificación, presunción de legitimidad y ejecutividad, ejecución forzosa y revisión de oficio de sus actos.

Artículo 4. Régimen Jurídico

La actuación de este Organismo Autónomo se atenderá a lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; los artículos 85 a 88 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales en lo que resulte de aplicación los artículos 45 a 52 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, así como las demás Normas de régimen local que sean aplicables, por los presentes Estatutos, y por Acuerdos del Ayuntamiento que le sean de aplicación.

Artículo 5. Domicilio

La sede social del Organismo Autónomo se establece en la Casa Consistorial.

Dicha sede podrá trasladarse por Acuerdo del Consejo Rector sin necesidad de reforma de los presentes Estatutos.

Artículo 6. Impugnación y Reclamaciones contra los Actos de los Organismos Autónomos

Los actos y resoluciones de los órganos de los Organismos Autónomos son susceptibles de los recursos

administrativos previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el órgano máximo del Organismo Autónomo, salvo que su Estatuto asigne la competencia a uno de los órganos superiores del órgano al que está adscrito.

TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SUS ATRIBUCIONES

Capítulo I. Órganos de Gobierno

SECCIÓN I. ORGANIZACIÓN

Artículo 7. Órganos de Gobierno

El gobierno y administración del Organismo Autónomo está a cargo de los siguientes órganos:

- a) El Consejo Rector
- b) Comisión ejecutiva
- c) El Presidente.

SECCIÓN II. EL CONSEJO RECTOR

Artículo 8. Composición

El Consejo Rector asumirá el gobierno y gestión superior del Instituto y estará integrado por:

- a) Un Presidente, que lo será el Ilmo. Sr. Alcalde de Lorca.
- b) Un Vicepresidente, que lo será el Concejal Delegado de Deportes.
- c) Los siguientes vocales:
 - Los Concejales miembros de la Comisión Informativa competente en materia de deportes.
 - Un representante de las asociaciones y clubes deportivos.
 - Un representante de los Centros de secundaria.
 - Un representante de los centros de primaria.
 - Un representante de las asociaciones de vecinos.
 - El Gerente Deportivo, si lo hubiere, con voz pero sin voto.
 - Técnico Coordinador de Instalaciones Deportivas, con voz pero sin voto.
 - Técnico Coordinador de Programas Deportivos, con voz pero sin voto.
- d) Un secretario, que lo será el de la Excma. Corporación Municipal o funcionario en quien delegue, que asistirá a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto y lo asesorará siempre que sea requerido. Redactará las actas de las reuniones que se celebren.
- e) Un interventor que lo será el Interventor de Fondos de la Corporación, o funcionario en quien delegue. Le corresponderá la gestión económico-fiscal del Instituto. Asistirá a las reuniones del Consejo Rector con

voz pero sin voto y lo asesorará siempre que sea requerido para ello.

Artículo 9. Atribuciones del Consejo Rector

Corresponde al Consejo Rector:

1. Determinar las orientaciones generales del funcionamiento del Instituto Municipal de Juegos y Deportes.
2. Aprobar los planes de actuación del mismo a propuesta de la Comisión Ejecutiva.
3. Aprobar el presupuesto anual y su liquidación, así como la cuenta general sometiendo al Excmo. Ayuntamiento de Lorca en la forma que determine la legislación de Régimen Local vigente en la materia.
4. Promover e impulsar la gestión económica y financiera del Instituto.
5. Aprobar el Reglamento de Régimen Interior y someterlo al Excmo. Ayuntamiento de Lorca.
6. Asesorar al Ayuntamiento en todos aquellos asuntos que constituyan las finalidades y objetivos previstos en el artículo 2 de los presentes estatutos.
7. Cualesquiera otros que le correspondan de conformidad con lo dispuesto en los presentes estatutos.

Sus actos y resoluciones agotarán la vía administrativa.

Artículo 10. Sesiones del Consejo Rector

El Consejo Rector se reunirá, en sesión ordinaria, convocada por el Presidente, al menos dos veces al año, una para aprobación del programa y presupuesto y otra para la aprobación de la memoria-liquidación.

En la convocatoria de reunión deberá determinarse el orden del día, hora y lugar de celebración y comunicarlo a los miembros con, al menos 48 horas de antelación.

Igualmente se celebrará reunión extraordinaria cuantas veces sea preciso a juicio del Presidente o cuando se solicite por un tercio de los miembros del Consejo Rector o por acuerdo de la Comisión Ejecutiva, pudiendo convocarse con 24 horas de antelación, en caso de urgencia.

Las sesiones serán públicas y tendrán lugar en primera convocatoria o en segunda. Para celebrarse en primera convocatoria, deberá concurrir un tercio de sus miembros, en segunda convocatoria se podrán celebrar siempre media hora más tarde, cualquiera que fuese el número de asistentes, nunca inferior a tres, asistiendo siempre el Secretario y Presidente o quienes les sustituyan.

SECCIÓN III. LA COMISIÓN EJECUTIVA

Artículo 11. La Comisión Ejecutiva

La Comisión Ejecutiva estará compuesta por:

- a) El Ilmo. Sr. Presidente.
- b) El Concejal Delegado de Deportes en calidad de Vicepresidente.

c) Ocho representantes del Consejo Rector, de los cuales cinco serán concejales designados por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, correspondiendo tres de ellos al grupo o coalición gobernante y los otros dos a la oposición, los tres restantes serán elegidos por el Consejo Rector de entre sus miembros.

d) El Gerente Deportivo, si lo hubiere, con voz pero sin voto.

e) Técnico Coordinador de Instalaciones Deportivas, con voz pero sin voto.

f) Técnico Coordinador de Programas Deportivos, con voz pero sin voto.

g) El Secretario, que lo será el del Instituto.

h) El Interventor, que lo será el del Instituto.

Artículo 12. Atribuciones de la Comisión Ejecutiva

A la Comisión Ejecutiva le corresponde:

1. Proponer el plan general de actuación y presupuesto para su aprobación por el Consejo Rector, previo estudio de la realidad deportiva de la localidad.

2. Desarrollar la gestión económica y programática del Instituto, conforme al presupuesto aprobado, asumiendo la competencia general de contratación del Instituto

3. Redactar y proponer al Consejo Rector el Presupuesto y rendir las cuentas que del mismo se deriven.

4. Velar por el mantenimiento en las mejores condiciones posibles de las instalaciones y servicios de competencia del instituto.

5. Acordar las actividades concretas, en desarrollo de las directrices del Consejo Rector.

6. Decidir en cada caso las colaboraciones precisas y necesarias para su mejor funcionamiento.

7. Acoger cualquier iniciativa de su competencia, procedente de colectivos o individuos, emitiendo un juicio sobre su viabilidad, proyección social e importancia, para incluirla, en su caso, en el programa.

8. Nombrar o contratar a todo el personal dependiente del Instituto. En el supuesto de nombramiento del Gerente como personal eventual, formular propuesta al Sr. Alcalde-Presidente

9. Cualquier otro cometido que le corresponda conforme a los presentes estatutos o le asigne el Consejo Rector.

Sus actos y resoluciones agotarán la vía administrativa.

Artículo 13. Sesiones de la Comisión Ejecutiva

La Comisión Ejecutiva se reunirá una vez al mes, pudiendo celebrar otras sesiones siempre que las convoque el Presidente, o a solicitud, al menos, de un tercio de los miembros de la Comisión. La convocatoria de reunión deberá hacerse con un mínimo de 48 horas de antelación, excepto en los casos de urgencia, a criterio del Presidente y ratificado por la Comisión en que el plazo

será de 24 horas, y en la convocatoria deberán figurar los asuntos a tratar, hora, día y lugar de celebración.

Cuando no haya quórum en primera convocatoria (mitad más uno de los miembros con voto), se podrá celebrar en segunda convocatoria media hora más tarde, bastando en este caso con la presencia del Presidente y dos miembros más junto con el Secretario.

SECCIÓN III. EL PRESIDENTE

Artículo 14. El Presidente

La Presidencia del Organismo Autónomo corresponde al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, quien podrá delegar el ejercicio de sus funciones en el Vicepresidente.

Corresponden, en todo caso, al Presidente, las siguientes atribuciones:

— Ostentar la representación legal del Organismo Autónomo y de sus Órganos Colegiados en todos los actos y procedimientos.

— Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de los Órganos Colegiados, dirigir las deliberaciones y dirimir los empates con voto de calidad.

— Ejecutar los Acuerdos de los Órganos Colegiados.

— La superior inspección y dirección de todos los servicios.

— Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Institución.

— Acordar gastos y ordenar los pagos, para la atención de los fines de la Entidad, dentro de las normas de ejecución del presupuesto del Organismo Autónomo.

— Contratar obras, servicios y suministros en los términos que legalmente corresponda y por razones de urgencia.

— Ejercer las facultades que legalmente le corresponden en relación con el personal adscrito al Organismo.

— Todas aquellas atribuciones que, de acuerdo con estos Estatutos y con las Leyes, le sean delegadas por el Consejo Rector.

Los actos y resoluciones dictadas en ejercicio de su propia competencia agotan la vía administrativa.

Artículo 15. Supuestos de Urgencia

El Presidente adoptará, en caso de urgencia debidamente motivada, las medidas que estime necesarias, dando cuenta inmediata al Consejo Rector en la primera sesión ordinaria que celebre o en la extraordinaria que al efecto convoque.

Artículo 16. El Vicepresidente

El Vicepresidente sustituirá al Presidente y asumirá sus atribuciones en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o en su caso delegación expresa.

Artículo 17.

Los miembros de los órganos de gobierno cesarán en sus cargos en los siguientes casos:

a) A petición propia cuando se solicite por el interesado.

b) Los que ejerzan su condición en virtud de cargos específicos al cesar en los mismos.

c) Los vocales representantes de las distintas instituciones, asociaciones o clubes cuando así lo acuerden sus distintos órganos de gobierno o sus representantes y en todo caso, cuando hayan transcurrido cuatro años de su designación, pudiendo ser reelegido.

Capítulo II. Órganos de Dirección

Artículo 18. El Gerente

El Gerente es el responsable del correcto funcionamiento de los distintos servicios del Organismo Autónomo puede ser un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas, o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

Tratándose de personal de la Administración Pública la designación lo será a través de libre designación, comisión de servicios o nombramiento como personal eventual.

Tratándose de profesional del sector privado su vinculación lo será como contrato de personal de alta dirección y su designación a través de los procedimientos que en tal sentido resulten de aplicación

Artículo 19. Funciones

Bajo la dependencia orgánica y funcional del Consejo Rector y de su Presidente, el Gerente tendrá las siguientes funciones:

— Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo Rector y por la Comisión ejecutiva en el ámbito de su actuación y vigilar su cumplimiento.

— Proponer los proyectos de actividades a desarrollar por los distintos departamentos.

— Asumir la dirección del personal que presta sus servicios en el Instituto.

— Dirigir, coordinar e inspeccionar los diferentes servicios, actividades e instalaciones del Instituto.

— Aplicar el conjunto de las disposiciones reguladoras del funcionamiento de los distintos servicios del Instituto.

— Prestar asesoramiento y apoyo, dentro del ámbito de sus facultades, a los órganos de dirección, participación y representación, por medio de los recursos personales y técnicos del Organismo Autónomo.

— Velar por el estado y conservación de los inmuebles, equipamiento y demás propiedades del Organismo Autónomo, así como por el cumplimiento de los servicios.

— Prestar la adecuada colaboración que se le requiera por los servicios correspondientes en la administración y gestión económica diaria.

— Emitir cuantos informes le sean requeridos, sobre el contenido de su trabajo o en general sobre el funcionamiento del Organismo, por el Presidente.

— Cualquier otra que le fuere encomendada por el Presidente, en relación con las necesidades del Organismo Autónomo.

— Mientras no sea designado o nombrado Gerente, las funciones anteriores serán desempeñadas por el personal técnico del Instituto en función de los criterios que se fijen por la Comisión Ejecutiva.

Las resoluciones que adopte serán susceptibles de Recurso de Alzada ante el Consejo Rector.

TÍTULO III. DEL PERSONAL

Artículo 20. El Secretario, Interventor y Tesorero

El Secretario, Interventor y Tesorero asumen las funciones de especial asesoramiento del Instituto Municipal de Juventud.

Las funciones de fe pública de los actos de los órganos colegiados y unipersonales del Instituto Municipal y funcionarios de fe pública serán ejercidas por el titular de la Secretaría General Municipal, sin perjuicio de que pueda delegar en funcionario técnico municipal.

Las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, así como la función de contabilidad, serán ejercidas por el titular de la intervención municipal, pudiendo ser encomendadas por la Corporación a uno o más funcionarios propios de esta, a propuesta del titular de la Intervención y que actuará o actuarán como delegados de éste.

Las funciones de manejo y custodia de fondos, valor y efectos y la recaudación y las que en el futuro le puedan ser atribuidas serán ejercidas en el organismo autónomo por el titular de la tesorería de la Entidad Local, pudiendo ser encomendadas por la Corporación a un funcionario propio de ésta, a propuesta del titular de tesorería y que actuará como delegado de éste, pudiendo recaer en el mismo funcionario que realice las funciones de interventor.

Artículo 21. Personal Necesario

El Organismo Autónomo dispondrá del personal necesario para cumplir con sus finalidades y competencias. El personal se seleccionará según las reglas generales de la Legislación de régimen local.

Las retribuciones del personal constarán en el Presupuesto del Organismo Autónomo Local.

La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto de personal, deberán ajustarse en todo caso a las Normas que al respecto apruebe el Pleno del Ayuntamiento de Lorca.

Artículo 22. Plantilla de Personal

La plantilla de personal está compuesta por:

— Personal funcionario del Ayuntamiento destinado al servicio del Organismo Autónomo Local.

- Personal funcionario propio del Instituto.
- Personal laboral.

Artículo 23. El Régimen de Control y Fiscalización del Personal

Se someterán a controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos por la Concejalía que queda adscrito este Organismo Autónomo Local.

TÍTULO IV. RÉGIMEN ECONÓMICO, FINANCIERO Y DE CONTRATACIÓN.

Capítulo I. Patrimonio

Artículo 24. Composición del Patrimonio

El Patrimonio del Instituto Municipal de Juegos y Deportes estará constituido por toda clase de bienes adscritos o que se le otorguen por el Excmo. Ayuntamiento de Lorca y además por aquellos otros que, en lo sucesivo puedan adquirirse por cualquiera de los medios admitidos en derecho.

El Instituto deberá procurar en todo momento que los bienes que integran su patrimonio conserven su valor, debiendo ser inventariados en su totalidad, conforme al reglamento de bienes de las Corporaciones Locales.

Artículo 25. Recursos del Organismo Autónomo

Los recursos del Organismo Autónomo estarán constituidos por:

- Los productos, aprovechamientos, frutos y rendimiento de su patrimonio.
- La aportación que le asigne anualmente el Ayuntamiento en su Presupuesto.
- Los ingresos procedentes de su actividad a través de las tasas, tarifas, precios o cuotas aprobadas por la Corporación Municipal.
- Las subvenciones y aportaciones del Estado, Comunidad Autónoma, Corporaciones Públicas, Entidades Privadas y particulares.
- Los anticipos, préstamos y créditos que puedan obtenerse en los términos establecidos por la Normativa vigente y con las autorizaciones previas oportunas.
- Los demás que puedan serle atribuidos con arreglo a Derecho.

El Organismo no podrá asignar sus bienes y recursos a fines distintos de los que le asignan los presentes Estatutos.

Los beneficios que se obtengan del ejercicio de las actividades y prestación de los servicios dependientes del Organismo Autónomo, una vez cubiertos los gastos, se destinarán íntegramente a mejorar y ampliar las instalaciones y servicios.

Artículo 26. El Inventario

Todos los bienes y derechos propiedad del Organismo Autónomo Local deberán estar inscritos en el correspondiente Inventario de Bienes y Derechos del Organismo,

el cual deberá ser remitido anualmente a la Concejalía y Servicio Municipal de Patrimonio.

Capítulo II. El Presupuesto y su Contabilidad

Artículo 27. Composición del Presupuesto

El Instituto Municipal de Juegos y Deportes, contará con un presupuesto propio aprobado por el Consejo Rector y elevado al Excmo. Ayuntamiento de Lorca para su integración en el presupuesto general del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la legislación de Régimen Local.

Idéntico trámite habrá de seguirse para la rendición de las cuentas de cada ejercicio.

El presupuesto del Instituto se ajustará en su estructura y contenido a lo dispuesto en la legislación vigente al efecto.

Artículo 28. Proyecto de Presupuesto

El proyecto de presupuesto será formado por el Presidente del Organismo Autónomo en colaboración con el Gerente y, aprobado por el Consejo Rector, se someterá, previo informe de la Intervención Municipal, al Ayuntamiento Pleno para su aprobación.

Artículo 29. Gastos e Ingresos

La ordenación de gastos, pagos e ingresos derivados de la actividad asistencial del Organismo y del desarrollo de su Presupuesto, se sujetará a la vigente Normativa de régimen local.

Los fondos se depositarán en cuenta abierta en cualquier entidad de crédito, siendo necesarias para su disposición material, las firmas del Presidente o Vicepresidente, con delegación del primero, así como la del Interventor del Instituto.

El Interventor de fondos municipales ejercerá, en todo caso, la pertinente fiscalización económica interna en los términos señalados por la Ley de Haciendas Locales.

Artículo 30. Régimen de Contabilidad

El régimen de contabilidad, que se llevará con independencia de la general del Ayuntamiento, será el establecido para las Corporaciones Locales y se desarrollará en forma que permita el estudio del coste y rendimiento de los servicios.

Artículo 31. Rendición de Cuentas

La rendición de cuentas corresponderá al Consejo Rector, que las someterá a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento, con arreglo a lo previsto en la legislación Reguladora de las Haciendas Locales.

Capítulo III. Régimen de Contratación

Artículo 32.

El organismo podrá contratar obras, servicios, adquisiciones, así como otros contratos administrativos y privados siguiendo los procedimientos establecidos en las normas vigentes para la contratación de las Corporaciones Locales.

TÍTULO V. DE LA TUTELA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 33. Tutela

El Excmo. Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones de carácter tutelar, respecto a la organización y actividades del Instituto:

- a) Aprobar el presupuesto y programa de actuación anual del Instituto.
- b) Aprobar la memoria anual, ejecución y liquidación del presupuesto y rendición de cuentas.
- c) Debatir y en su caso aprobar, cualquier modificación de los presentes estatutos.
- d) La facultad de requerir del Instituto, cuando lo crea oportuno, cuantos datos estime convenientes sobre la actividad económica, administrativa y programática.
- e) Cualesquiera otras resoluciones que competen legalmente al Ayuntamiento en ejercicio de su función tutelar sobre el Instituto.

Artículo 34. Suspensión de Acuerdos

El Pleno del Ayuntamiento podrá suspender los Acuerdos del Consejo Rector cuando, a juicio de aquel, recaigan en asuntos que no sean de su competencia, se estimen contrarios a los intereses del Municipio o constituyan infracción manifiesta de la Leyes. Asimismo, podrá recabar a los órganos de gobierno y administración del Organismo Autónomo toda clase de informes y documentos, así como ordenar las inspecciones que estime oportunas.

TÍTULO VI. MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL ORGANISMO

Artículo 35. Modificación de los Estatutos

La modificación de estos Estatutos habrá de ajustarse a los mismos trámites seguidos para su aprobación.

Artículo 36. Disolución del Organismo Autónomo

El Organismo Autónomo podrá disolverse por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento y en los demás casos previstos por la Ley.

Artículo 37. Sucesión

Al disolverse el Organismo Autónomo, el Ayuntamiento le sucederá universalmente, y a él revertirá toda la dotación con los incrementos y aportaciones que constaren en el activo de la Institución disuelta.

Disposición transitoria

Los miembros integrantes de los correspondientes Órganos del actual Instituto Municipal quedarán integrados en los recogidos en los presentes estatutos.

Disposición final primera

La competencia para interpretar los preceptos contenidos en estos Estatutos y cubrir sus lagunas corresponde al Ayuntamiento, con sumisión a la Normativa legal vigente. En caso de ser necesario resolver inmediatamente algún aspecto, la atribución

corresponderá al Alcalde, sin perjuicio de las medidas definitivas que adopte el Pleno.

Disposición final segunda

En todo aquello que no esté previsto en los presentes Estatutos y resulte de aplicación, regirá como Derecho supletorio la Legislación de régimen local y, en su defecto, los preceptos pertinentes del Ordenamiento Jurídico Administrativo.

Disposición final tercera

Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de haber transcurrido el plazo de quince días hábiles a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ESTATUTOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD

TÍTULO I. NATURALEZA Y FUNCIONES

Artículo 1. Constitución y Naturaleza Jurídica

El Organismo Autónomo Local, Instituto Municipal de Juventud, se constituye con personalidad jurídica propia y adscripción de patrimonio, al amparo de lo dispuesto en el artículo 85.2.A.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 85.c) del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en lo que resulte de aplicación.

Su ámbito de actuación es municipal. No obstante, el Organismo Autónomo podrá mantener relaciones con otras Instituciones, sin perjuicio de las competencias reservadas al Pleno del Ayuntamiento. Estará adscrito a la Concejalía que por delegación le correspondan las competencias a las que afecte.

Artículo 2. Funciones y Fines

La actividad del Organismo Autónomo se dirigirá a promover, fomentar y estimular la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural del municipio.

Artículo 3. Competencias y Potestades

Para el cumplimiento de sus funciones, y sin perjuicio de las facultades de tutela que se reserva la Corporación, el Organismo Autónomo tendrá competencias para:

- Adquirir y poseer toda clase de bienes.
- Administrar su patrimonio.
- Contraer obligaciones.
- Aceptar herencias, legados y donaciones; obtener subvenciones, auxilios y otras ayudas del Estado, de Corporaciones Públicas o de particulares.
- Contratar obras, servicios y suministros, así como el personal necesario.
- Ejercitar acciones judiciales y administrativas.
- El desarrollo de cuantas otras acciones o gestiones sean necesarias para la ejecución de sus fines, de acuerdo con las Leyes.

- Pudiendo ejercitar la potestad reglamentaria interna, de programación o planificación, presunción de legitimidad y ejecutividad, ejecución forzosa y revisión de sus actos.

Artículo 4. Régimen Jurídico

La actuación de este Organismo Autónomo se atenderá a lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; los artículos 85 a 88 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales en lo que resulte de aplicación; los artículos 45 a 52 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, así como las demás Normas de régimen local que sean aplicables, por los presentes Estatutos, y por Acuerdos del Ayuntamiento que le sean de aplicación.

Artículo 5. Domicilio

La sede social del Organismo Autónomo se establece en la Casa Consistorial.

Dicha sede podrá trasladarse por Acuerdo del Consejo Rector sin necesidad de reforma de los presentes Estatutos.

Artículo 6. Impugnación y Reclamaciones contra los Actos de los Organismos Autónomos

Los actos y resoluciones de los órganos de los Organismos Autónomos son susceptibles de los recursos administrativos previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el órgano máximo del Organismo Autónomo, salvo que su Estatuto asigne la competencia a uno de los órganos superiores del órgano al que está adscrito.

TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SUS ATRIBUCIONES

Capítulo I. Órganos de Gobierno

SECCIÓN I. ORGANIZACIÓN

Artículo 7. Órganos de Gobierno

El gobierno y administración del Organismo Autónomo está a cargo de los siguientes órganos:

- a) El Consejo Rector
- b) La Comisión Ejecutiva.
- c) El Presidente.

SECCIÓN II. EL CONSEJO RECTOR

Artículo 8. Composición

El Consejo Rector asumirá el gobierno y gestión superior del Instituto y estará integrado por:

- a) Un Presidente, que lo será el Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lorca.
- b) Un Vicepresidente, que lo será el Concejil Delegado de Juventud.

c) Los siguientes Vocales:

- Los Concejales miembros de la Comisión Informativa Municipal competente en materia de juventud.

- Un representante elegido de entre el profesorado de los centros estatales de enseñanza secundaria.

- Un representante del profesorado de los centros estatales de enseñanza primaria.

- Un representante del Consejo de la Juventud de Lorca.

- Un representante de las Asociaciones de Vecinos.

- También podrán integrarse como miembros natos en el Consejo Rector, a propuesta del mismo, los representantes de centros, asociaciones o entidades que, en el futuro pudieran constituirse o instalarse en Lorca, a propuesta del Consejo Rector, aceptada por el Ayuntamiento Pleno y publicada en el B.O.R.M..

d) Un Secretario, que lo será el de la Excm. Corporación Municipal o funcionario en quien delegue, que asistirá a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto y lo asesorará siempre que sea requerido. Redactará las actas de las reuniones que se celebren.

e) Un Interventor que lo será el interventor de fondos de la Corporación, o funcionario en quien delegue. Le corresponderá la gestión económica del Instituto. Asistirá a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto y lo asesorará siempre que sea requerido para ello.

f) El Gerente, en su caso.

El Consejo Rector podrá recabar asimismo la colaboración de los Centros de Investigación, juveniles, radicados en Lorca, para que puedan emitir su parecer sobre las diversas materias y funciones que hayan de someterse a deliberación y resolución por dicho órgano. Del mismo modo, podrá recurrirse a personas de reconocida solvencia en las distintas materias y distinguirles, en su caso, con el carácter de Miembros Honorarios.

A las sesiones del Consejo podrá asistir por decisión del presidente, personal del área Municipal de Juventud, que tendrán en ella voz pero no voto.

Los colaboradores y Miembros Honorarios tendrán voz pero no voto en las sesiones en las que su presencia sea requerida.

Artículo 9. Atribuciones del consejo Rector

Corresponde al Consejo Rector:

1. Determinar las orientaciones generales de funcionamiento del Instituto Municipal de Juventud.
2. Aprobar los planes de actuación del mismo a propuesta de la Comisión Ejecutiva.
3. Aprobar el Presupuesto anual y la rendición de cuentas, sometiendo ambos al Excmo. Ayuntamiento de Lorca en la forma que determine la legislación de Régimen Local vigente en la materia.

4. Promover e impulsar la gestión económica y financiera del Instituto.

5. Aprobar el Reglamento de Régimen Interior y someterlo al Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

6. Asesorar al Ayuntamiento en todos aquellos asuntos que constituyen las finalidades y objetivos previstos en el artículo 1º de los presentes estatutos.

7. Nombrar o contratar al Gerente. Tratándose de personal eventual le corresponderá hacer propuesta al presidente para su nombramiento.

8. Cualesquiera otras que correspondan de conformidad con lo dispuesto en los presentes estatutos, y/o su conocimiento y aprobación correspondan al Pleno de la Corporación.

Sus actos y resoluciones agotarán la vía administrativa.

Artículo 10. Sesiones del Consejo Rector

El Consejo Rector se reunirá en sesión ordinaria convocada por el señor Presidente, al menos dos veces al año, una para aprobación del programa, presupuesto y rendición de cuentas del presupuesto y otra, a mediados del ejercicio anual, para el control y seguimiento de la gestión.

En la convocatoria de la reunión deberá determinarse el orden del día, hora y lugar de la celebración y se comunicará a los miembros con, al menos, 2 días de antelación.

Igualmente se celebrará reunión extraordinaria cuantas veces sea preciso a juicio del Presidente o cuando se solicite por un tercio de los miembros del Consejo Rector o por acuerdo de la Comisión Ejecutiva. Podrán convocarse con 24 horas de antelación en casos de urgencia.

Las sesiones serán públicas y tendrán lugar en primera convocatoria o segunda; para celebrarse en primera convocatoria deberá concurrir un tercio de sus miembros, en segunda convocatoria se podrán celebrar siempre media hora más tarde, bastando en este caso con la presencia del Presidente y Dos miembros más conjuntamente con el Secretario.

SECCIÓN III. LA COMISIÓN EJECUTIVA

Artículo 11. La comisión ejecutiva

La Comisión ejecutiva estará compuesta por:

a) El Ilmo. señor Alcalde de Lorca, que asumirá su presidencia.

b) El Vicepresidente, que al igual que en el Consejo Rector será el Concejales Delegado de Juventud que solo asistirá con voto cuando sustituya al Presidente.

c) Ocho representantes del Consejo Rector, de los cuales cinco serán concejales elegidos por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de entre los que pertenezcan al Consejo Rector, correspondiendo tres de ellos al grupo o coalición gobernante, y los otros dos a los grupos de

la oposición, los tres restantes serán elegidos por el Consejo Rector de entre sus miembros.

d) El Secretario, que lo será el del Instituto.

e) El Interventor, que lo será el del Instituto.

f) El Gerente, en su caso.

g) A las Sesiones de la Comisión Ejecutiva podrá asistir, por decisión del presidente, personal del área Municipal de Juventud, que tendrá en ella voz pero no voto.

Artículo 12. Atribuciones de la Comisión Ejecutiva

Serán competencia de la Comisión Ejecutiva:

1.º Proponer al Consejo Rector el plan general de actuación del Instituto.

2.º Aprobar las directrices de funcionamiento interno del Instituto.

3.º Estudio y aprobación de la liquidación del Presupuesto del Instituto.

4.º Desarrollar la gestión económica del Instituto Municipal de Juventud, conforme al Presupuesto aprobado, asumiendo la competencia general de contratación del Instituto y otorgamiento de Subvenciones conforme a la Ordenanza aprobada por el Pleno Corporativo y legislación específica.

5.º Acordar las actividades concretas en desarrollo de las directrices del Consejo Rector.

6.º Decidir en cada caso las colaboraciones necesarias para su mejor funcionamiento, realizando, a tal efecto, los convenios que sean pertinentes.

7.º Acoger cualquier iniciativa de su competencia, procedente de colectivos o individualidades, emitiendo un juicio sobre su viabilidad, proyección social e importancia, e incluirla, en su caso, en el plan de actividades.

8.º Cualquier otro cometido que le corresponda conforme a los presentes estatutos o que expresamente no se le atribuyen al Consejo Rector, así como aquellas otras que le sean delegadas por el mismo.

Sus actos y resoluciones agotarán la vía administrativa.

Artículo 13. Sesiones de la Comisión Ejecutiva

La Comisión Ejecutiva se reunirá una vez al mes normalmente, pudiendo celebrar otras sesiones siempre que las convoque el Presidente o a solicitud, al menos, de un tercio de los miembros de la comisión. La convocatoria de reunión deberá hacerse con un mínimo de 2 días de antelación, excepto en los casos de urgencia, a criterio del Presidente y ratificada por la Comisión, en que el plazo será de 24 horas, y en la convocatoria deberán figurar los asuntos a tratar, hora, día y lugar de celebración.

Cuando no haya quórum en primera convocatoria (mitad más uno de los miembros con voto), se podrá celebrar en segunda convocatoria media hora más tarde, bastando en este caso con la presencia del Presidente y dos miembros más junto con el Secretario.

SECCIÓN IV. EL PRESIDENTE

Artículo 14. El Presidente

La Presidencia del Organismo Autónomo corresponde al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, quien podrá delegar el ejercicio de sus funciones en el Vicepresidente.

Corresponden, en todo caso, al Presidente, las siguientes atribuciones:

— Ostentar la representación legal del Organismo Autónomo y de sus Órganos Colegiados.

— Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de los Órganos Colegiados, dirigir las deliberaciones y dirimir los empates con voto de calidad.

— Ejecutar los Acuerdos de los Órganos Colegiados.

— La superior inspección y dirección de todos los servicios.

— Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Institución.

— Acordar gastos y ordenar los pagos, para la atención de los fines de la Entidad, dentro de las normas de ejecución del presupuesto del Organismo Autónomo.

— Contratar obras, servicios y suministros en los términos que legalmente corresponda y por razones de urgencia.

— Ejercer las facultades que legalmente le corresponden en relación con el personal adscrito al Organismo.

— Todas aquellas atribuciones que, de acuerdo con estos Estatutos y con las Leyes, le sean delegadas por el Consejo Rector.

Sus actos y resoluciones dictados en ejercicio de su competencia agotan la vía administrativa.

Artículo 15. Supuestos de Urgencia

El Presidente adoptará, en caso de urgencia debidamente motivada, las medidas que estime necesarias, dando cuenta inmediata al Consejo Rector en la primera sesión ordinaria que celebre o en la extraordinaria que al efecto convoque.

Artículo 16. El Vicepresidente

El Vicepresidente sustituirá al Presidente y asumirá sus atribuciones en los casos de vacante, ausencia o enfermedad y ejercerá las funciones que le delegue el Presidente, dando cuenta al Consejo Rector.

Capítulo II. Órganos de Dirección

Artículo 17. El Gerente

El Gerente es el responsable del correcto funcionamiento de los distintos servicios del Organismo Autónomo. Puede ser un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas, o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

Tratándose de personal de la Administración Pública la designación lo será a través de libre designación, comisión de servicios o nombramiento como personal eventual. Tratándose de profesional del sector privado su vinculación lo será como contrato de personal de alta dirección y su designación a través de los procedimientos que en tal sentido resulta de aplicación.

Artículo 18. Funciones

Bajo la dependencia orgánica y funcional del Consejo Rector y de su Presidente, el Gerente tendrá las siguientes funciones:

- Dirigir, coordinar e inspeccionar los diferentes servicios, actividades e instalaciones del Instituto.

- Proponer los proyectos de actividades a desarrollar por los distintos departamentos.

- Asumir la dirección del personal que presta sus servicios en el Instituto.

- Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo Rector y por la Comisión Ejecutiva en el ámbito de su actuación y vigilar su cumplimiento.

— Aplicar el conjunto de las disposiciones reguladoras del funcionamiento de los distintos servicios del Instituto.

— Prestar asesoramiento y apoyo, dentro del ámbito de sus facultades, a los órganos de dirección, participación y representación, por medio de los recursos personales y técnicos del Organismo Autónomo.

- Velar por el estado y conservación de los inmuebles, equipamiento y demás propiedades del Organismo Autónomo, así como por el cumplimiento de los servicios.

- Prestar la adecuada colaboración que le sea requerida por los servicios correspondientes en la Administración y Gestión Económica diaria.

— Emitir cuantos informes le sean requeridos, sobre el contenido de su trabajo o en general sobre el funcionamiento del Organismo, por el Presidente.

— Cualquier otra que le fuere encomendada por el Presidente, en relación con las necesidades del Organismo Autónomo.

Las resoluciones que adopte serán susceptibles de recurso de alzada ante el Consejo Rector.

Capítulo III. Órganos Técnicos de Especial Asesoramiento y Personal del Instituto Municipal

Artículo 19. El Secretario, Interventor y Tesorero asumen las funciones de especial asesoramiento del Instituto Municipal de Juventud.

Las funciones de la fe pública de los actos de los órganos colegiados y unipersonales del Instituto Municipal de Juventud y demás funciones de fe pública serán ejercidas por el titular de la Secretaría General Municipal, sin perjuicio de que puedan delegar en funcionario técnico municipal.

Las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, así como la función de contabilidad, serán ejercidas por el titular de la intervención municipal, pudiendo ser encomendadas por la corporación a uno o más funcionarios propios de esta, a propuesta del titular de la intervención y que actuará o actuarán como delegados de este.

Las funciones de manejo y custodia de fondos, valores y efectos y la recaudación y las que en el futuro le puedan ser atribuidas serán ejercidas en el organismo autónomo por el titular de la tesorería de la Entidad Local, pudiendo ser encomendadas por la Corporación a un funcionario propio de esta, a propuesta del titular de la Tesorería y que actuará como delegado de éste, pudiendo recaer en el mismo funcionario que realice las funciones de interventor.

Artículo 20. Personal Necesario

El Organismo Autónomo dispondrá del personal necesario para cumplir con sus finalidades y competencias. El personal se seleccionará según las reglas generales de la Legislación de régimen local.

El personal adscrito a los Servicios de Informajoven que dependan del Instituto Municipal de Juventud podrán por Resolución del Presidente o Vicepresidente desempeñar su función en régimen de jornada partida, dada la especialidades circunstancias de dichos servicios, dando cuenta de dicha Resolución al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Lorca.

Las retribuciones del personal constarán en el Presupuesto del Organismo Autónomo Local.

La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto de personal, deberán ajustarse en todo caso a las Normas que al respecto apruebe el Pleno.

Artículo 21. Plantilla de Personal

La plantilla de personal está compuesta por:

- Personal funcionario propio del Organismo Autónomo.
- Personal funcionario del Ayuntamiento destinado al servicio del Organismo Autónomo Local.
- Personal laboral.

Artículo 22. El Régimen de Control y Fiscalización del Personal

Se someterán a controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos por la Concejalía que queda adscrito este Organismo Autónomo Local.

TÍTULO III. RÉGIMEN ECONÓMICO, FINANCIERO Y DE CONTRATACIÓN.

Capítulo I. Patrimonio

Artículo 23. Composición del Patrimonio

El patrimonio del Instituto Municipal de Juventud estará constituido por toda clase de bienes adscritos o

que se le otorguen por el Excmo. Ayuntamiento de Lorca y, además, por aquellos otros que, en lo sucesivo, puedan adquirirse por cualquiera de los medios admitidos en derecho. El Instituto deberá procurar en todo momento la conservación de los bienes que integran su patrimonio, debiendo ser inventariados conforme al Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales.

Artículo 24. Recursos del Organismo Autónomo

Los recursos del Organismo Autónomo estarán constituidos por:

- Los productos, aprovechamientos, frutos y rendimiento de su patrimonio.

— La aportación que le asigne anualmente el Ayuntamiento en su Presupuesto.

— Los ingresos procedentes de su actividad a través de las tasas, tarifas, precios o cuotas aprobadas por la Corporación Municipal.

— Las subvenciones y aportaciones del Estado, Comunidad Autónoma, Corporaciones Públicas, Entidades Privadas y particulares.

— Los anticipos, préstamos y créditos que puedan obtenerse en los términos establecidos por la Normativa vigente y con las autorizaciones previas oportunas.

— Los demás que puedan serle atribuidos con arreglo a Derecho.

El Organismo no podrá asignar sus bienes y recursos a fines distintos de los que le asignan los presentes Estatutos.

Los beneficios que se obtengan del ejercicio de las actividades y prestación de los servicios dependientes del Organismo Autónomo, una vez cubiertos los gastos, se destinarán íntegramente a mejorar y ampliar las instalaciones y servicios.

Artículo 25. El inventario.

Todos los bienes y derechos propiedad del Organismo Autónomo Local deberán estar inscritos en el correspondiente Inventario de Bienes y Derechos del Organismo, el deberá ser remitido anualmente a la Concejalía y Servicios Municipal de Patrimonio.

Capítulo IV. El Presupuesto y su Contabilidad

Artículo 26. Composición del Presupuesto

El Instituto Municipal de Juventud, contará con un presupuesto propio aprobado por el Consejo Rector y elevado al Excmo. Ayuntamiento de Lorca para su integración en el presupuesto general del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la legislación de Régimen Local.

Idéntico trámite habrá de seguirse para la rendición y aprobación de las cuentas de cada ejercicio.

El presupuesto del Instituto se ajustará en su estructura y contenido a lo dispuesto en la legislación vigente al efecto.

Artículo 27. Proyecto de Presupuesto

El proyecto de presupuesto será formado por el Presidente del Organismo Autónomo en colaboración con el Gerente y, aprobado por el Consejo Rector, se someterá, previo informe de la Intervención Municipal, al Ayuntamiento Pleno para su aprobación.

Artículo 28. Gastos e Ingresos

Los fondos se depositarán en cuenta abierta en cualquier entidad de crédito, siendo necesarias para su disposición material las firmas del Presidente/a o Vicepresidente/a, con delegación del primero/a y la del Tesorero o funcionario delegado.

Artículo 29. Régimen de Contabilidad

El régimen de contabilidad, que se llevará con independencia de la general del Ayuntamiento, será el establecido para las Corporaciones Locales y se desarrollará en forma que permita el estudio del coste y rendimiento de los servicios.

Artículo 30. Rendición de Cuentas

La rendición de cuentas corresponderá al Consejo Rector, que las someterá a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento, con arreglo a lo previsto en el artículo 193.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Capítulo III. Régimen de Contratación**Artículo 31.**

El organismo podrá contratar obras, servicios, adquisiciones, así como otros contratos administrativos y privados siguiendo los procedimientos establecidos en las normas vigentes para la contratación de las Corporaciones Locales.

TÍTULO IV. DE LA TUTELA DEL AYUNTAMIENTO**Artículo 32. Tutela**

Conforme a lo previsto en el artículo 87 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, el régimen de tutela que se establece por el Excmo. Ayuntamiento de Lorca sobre el Instituto Municipal de Juventud, será el siguiente:

1. Aprobar el presupuesto anual del Instituto Municipal a propuesta del Consejo Rector.
2. Aprobar la liquidación del presupuesto y rendición de las cuentas.
3. Aprobar la modificación de los presentes Estatutos.
4. La facultad de requerir del Instituto, cuando lo crea oportuno, cuantos datos estime convenientes sobre su actividad económica, administrativa y programática.
5. Cualesquiera otras resoluciones que competan al Excmo. Ayuntamiento en ejercicio de su función tutelar sobre el Instituto.

Artículo 33. Suspensión de Acuerdos

El Pleno del Ayuntamiento podrá suspender los Acuerdos del Consejo Rector cuando, a juicio de aquel,

recaigan en asuntos que no sean de su competencia, se estimen contrarios a los intereses del Municipio o constituyan infracción manifiesta de la Leyes. Asimismo, podrá recabar a los órganos de gobierno y administración del Organismo Autónomo toda clase de informes y documentos, así como ordenar las inspecciones que estime oportunas.

TÍTULO V. MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL ORGANISMO**Artículo 34 .Modificación de los Estatutos**

La modificación de estos Estatutos habrá de ajustarse a los mismos trámites seguidos para su aprobación.

Artículo 35. Disolución del Organismo Autónomo

El Organismo Autónomo podrá disolverse por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento y en los demás casos previstos por la Ley.

Artículo 35. Sucesión

Al disolverse el Organismo Autónomo, el Ayuntamiento le sucederá universalmente, y a él revertirá toda la dotación con los incrementos y aportaciones que constaren en el activo de la Institución disuelta.

Disposición transitoria

Los miembros integrantes de los correspondientes órganos del actual Instituto Municipal quedarán integrados en los recogidos en los presentes estatutos.

Disposición final primera

La competencia para interpretar los preceptos contenidos en estos Estatutos y cubrir sus lagunas corresponde al Ayuntamiento, con sumisión a la Normativa legal vigente. En caso de ser necesario resolver inmediatamente algún aspecto, la atribución corresponderá al Alcalde, sin perjuicio de las medidas definitivas que adopte el Pleno.

Disposición final segunda

En todo aquello que no esté previsto en los presentes Estatutos y resulte de aplicación, regirá como Derecho supletorio la Legislación de régimen local y, en su defecto, los preceptos pertinentes del Ordenamiento Jurídico Administrativo.

Disposición final tercera

Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de haber transcurrido el plazo de quince días hábiles a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

* * *

ESTATUTOS DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA MUJER**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Disposición Transitoria 3.ª de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, determina que en el plazo de 6 meses, los organismos autónomos existentes habrán de adaptar su organización en los términos previstos en el

artículo 85 bis de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local. Este precepto se remite, a su vez, a otros de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

Siguiendo las indicaciones efectuadas por dicha normativa, resulta pues necesaria la aprobación de unos nuevos Estatutos Reguladores de la organización y funcionamiento del Consejo Municipal de la Mujer del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, que fue creado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 29 de junio de 1994 y modificados sus Estatutos en sesión Plenaria de 26 de marzo de 2001.

En este sentido debe resaltarse la importancia que este órgano especializado ha tenido y debe seguir teniendo desde el punto de vista de la celeridad en la gestión y su competencia técnica, en el ámbito de la promoción de la mujer, en la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, en el libre desarrollo de su personalidad y en su integración y participación en todos los ámbitos de la sociedad, erradicando el problema urgente de la violencia contra las mujeres, que necesita respuestas decididas y eficaces de todas las Administraciones Públicas y de la sociedad en general o la igualdad de oportunidades en el empleo de las mujeres, tanto en el acceso al mercado laboral como en las condiciones laborales a través de instrumentos ágiles y medios y medidas eficientes y eficaces. Especialización y celeridad que ha de mantenerse con la nueva regulación, sin perjuicio de que las instancias decisorias deban variar con arreglo a los principios de uniformidad en la gestión municipal y separación entre órganos de propuesta y debate y órganos de naturaleza ejecutiva.

TÍTULO I

CONSTITUCION NATURALEZA Y FUNCIONES

Artículo 1. Constitución y Naturaleza Jurídica.

1. El Consejo Municipal de la Mujer del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, creado por Acuerdo de Pleno de Ayuntamiento de Lorca de 29 de junio de 1994 y modificados sus Estatutos por acuerdo de Pleno de 26 de marzo de 2001, se configura como organismo autónomo local, con personalidad jurídica y patrimonio propio y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

2. El Consejo Municipal de la Mujer del Excmo. Ayuntamiento de Lorca quedará adscrito en todo momento a la Concejalía del Ayuntamiento que asuma las facultades en materia de Igualdad de Oportunidades entre hombre y mujeres, estando sometido a su tutela, fiscalización y control de eficacia.

3. Su ámbito de actuación es municipal. No obstante, el Organismo Autónomo podrá mantener relaciones con otras Instituciones, sin perjuicio de las competencias reservadas al Pleno del Ayuntamiento

Artículo 2. Funciones y Fines

La actividad del Organismo Autónomo se dirigirá a promover, fomentar y estimular el acceso a la plena

igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, el libre desarrollo de su personalidad y su integración y participación en todos los ámbitos de la sociedad, promoviendo e impulsando las acciones necesarias para la eliminación de cualquier discriminación por razón de sexo, así como las acciones encaminadas a la modificación de las actitudes, los comportamientos y las estructuras sociales que impiden tales fines.

A estos fines el Consejo establecerá un sistema de servicios específicos, y en su caso especializados, en favor de las mujeres.

Para la consecución de sus fines el Consejo Municipal de la Mujer tiene establecidos los siguientes fines:

- Promover la formación y capacitación de las mujeres en las distintas áreas de actuación social.
- Estimular la promoción y participación social de las mujeres en los distintos ámbitos de la sociedad.
- Fomentar la prevención a través de distintos procesos de intervención.
- Ofrecer un servicio de documentación sobre diversos temas de interés para las mujeres.
- Ofrecer un servicio de atención a mujeres en caso de urgencia.
- Fomentar el asociacionismo, la colaboración y la cooperación social en las mujeres.
- Elaborar planes y programas de igualdad de oportunidades para las mujeres del municipio de Lorca de acuerdo con la planificación global realizada por la Comunidad Autónoma, el Estado y la Comunidad Europea.
- Planificar, crear, organizar y gestionar los servicios específicos, y en su caso especializados, dirigidos a las mujeres.

- Informar y asesorar a nivel individual, grupal y/o comunitario sobre aspectos jurídicos, psicológicos y/o sociales, así como de otros temas de interés para las mujeres desde el Centro de Información y Asesoramiento a la Mujer.

- Promover la coordinación del Consejo Municipal de la Mujer con las actuaciones de otros organismos e instituciones, tanto públicas como privadas, así como el resto de las áreas de gestión municipal.

- Favorecer la consecución de objetivos de diferentes áreas del Bienestar Social.

- Contribuir a la eliminación de cualquier discriminación existente por razón de sexo.

Artículo 3. Competencias y Potestades

Para el cumplimiento de sus funciones, y sin perjuicio de las facultades de tutela que se reserva la Corporación, el Organismo Autónomo tendrá competencias para:

- a) Adquirir y poseer toda clase de bienes.
- b) Administrar su patrimonio.
- c) Contraer obligaciones.

d) Otorgar ayudas, subvenciones o transferencias a las personas, colectivos y entidades que presten servicios sociales dirigidos a las mujeres en el ámbito del municipio.

e) Aceptar herencias, legados y donaciones, auxilios y otras ayudas, subvenciones, transferencias del Estado, Comunidad Autónoma, Comunidad Europea y otras Corporaciones públicas o privadas y de particulares

f) Concertar operaciones de crédito.

g) Contratar obras, servicios y suministros, así como el personal necesario.

h) Ejercitar acciones judiciales y administrativas.

i) Coordinar los diferentes programas de actuación con otras áreas relacionadas con el Bienestar Social que incidan, directa o indirectamente, en las mujeres.

j) El desarrollo de cuantas otras acciones o gestiones sean necesarias para la ejecución de sus fines, de acuerdo con las Leyes.

k) Pudiendo ejercitar la potestad reglamentaria interna, de programación o planificación, presunción de legitimidad y efectividad, ejecución forzosa y revisión de oficio de sus actos.

Artículo 4. Régimen Jurídico

La actuación de este Organismo Autónomo se atenderá a lo dispuesto en el artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; los artículos 85 a 88 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en lo que resulten de aplicación; los artículos 45 a 52 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado; en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio; en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, así como las demás normas de régimen local que sean aplicables, por los presentes Estatutos, y por los acuerdos del Ayuntamiento que le sean de aplicación.

Artículo 5. Domicilio

1. La sede social del Organismo Autónomo se establece en la Casa Consistorial.

2. Dicha sede podrá trasladarse por Acuerdo del Consejo Rector sin necesidad de reforma de los presentes Estatutos.

Artículo 6. Impugnación y Reclamaciones contra los Actos de los Organismos Autónomos

1. Los actos y resoluciones de los órganos de los Organismos Autónomos son susceptibles de los recursos administrativos previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el órgano máximo del Organismo Autónomo, salvo que su Estatuto asigne la competencia a uno de los órganos superiores del órgano al que está adscrito.

TÍTULO II

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN Y DE SUS ATRIBUCIONES

Capítulo I

Órganos Rectores

Artículo 7. Órganos Rectores.

1. Son órganos rectores del Consejo Municipal de la Mujer del Excmo. Ayuntamiento de Lorca:

- a) El Consejo Rector
- b) La Junta Rectora
- c) El Presidente
- d) El Vicepresidente

SECCIÓN I

ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 8. El Consejo Rector.

1. El Consejo Rector del Consejo Municipal de la Mujer, bajo la Presidencia del Ilmo. Sr. Alcalde o Sra. Alcaldesa de la Corporación, estará integrado por los siguientes miembros:

- a) Presidente o Presidenta
- b) Vicepresidente o Vicepresidenta
- c) Vocales
- d) Secretario

A) El Presidente o Presidenta del Consejo Municipal de la Mujer, que lo será el Ilmo. Sr. Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de Lorca

B) El Vicepresidente o Vicepresidenta del Consejo Municipal de la Mujer, que ejercerá la presidencia en caso de inasistencia del Presidente, que lo será el Concejal o Concejala Delegado o Delegada en el área de promoción de la mujer y de igualdad de oportunidades.

C) Serán Vocales:

a) Seis Concejales en representación del grupo de gobierno municipal del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

b) Tres representantes de los restantes Grupos Políticos que integran la Corporación Municipal y en proporción a los mismos.

c) Un/a representante del organismo responsable, si lo hubiera, en materia de igualdad de oportunidades de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

d) Un/a representante de la Federación de Asociaciones de Vecinos de Lorca.

e) Una representante de la Federación de Organizaciones de Mujeres de Lorca.

f) Una representante de las Organizaciones o Asociaciones de mujeres no federadas.

g) El Interventor será el titular de la Intervención de la Corporación, sin perjuicio de que delegue en funcionario o funcionarios del Ayuntamiento, que asistirá a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto y le asesorará siempre que sea requerido para ello en las funciones que la ley le atribuya.

h) El Director, que asistirá con voz pero sin voto.

D) Ejercerá la Secretaría del Consejo Rector el titular de la Secretaria General de la Corporación, sin perjuicio de que delegue en funcionario del Ayuntamiento, que asistirá a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto y lo asesorará siempre que sea requerido. Redactará las actas de las reuniones que se celebren.

2. Podrán asistir a las reuniones del Consejo Rector, cuando sean convocados por el Presidente o Vicepresidente, en razón de los asuntos a tratar, los titulares de los servicios, secciones o unidades, si los hubiere, no representados en dicho Consejo Rector.

3. Asimismo, el Presidente o Vicepresidente podrá convocar a las reuniones del Consejo Rector a representantes de instituciones públicas o privadas de particular relevancia, cuando los asuntos a tratar hagan conveniente su presencia.

Artículo 9. Atribuciones del Consejo Rector

Corresponde al Consejo Rector:

1. Programar y organizar la actuación del Consejo.

2. Proponer inicialmente la aprobación del Presupuesto y adoptar cuantas medidas económicas y financieras se consideren convenientes en el marco de sus competencias.

3. Aprobar la Memoria Anual que le propondrá el Director.

4. Dictar normas para la ordenación interna del Consejo.

5. Constituir Comisiones, grupos de trabajo, ponencias para la investigación, el estudio y resolución de los asuntos que se determinen dentro de sus fines.

6. Formalizar Convenios de Cooperación, Ayuda o Colaboración con organismos, entidades o instituciones públicas o privadas, pudiendo delegar esta competencia en la Junta Rectora.

7. Aprobar la Rendición y Propuesta Inicial de los Estados y Cuentas Anuales del ejercicio anterior.

8. Aprobar los gastos del Consejo si excediesen del límite determinado en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

9. Contratar toda clase de obras y servicios cuando su cuantía exceda del límite determinado para otros órganos rectores, en las Bases de Ejecución

del Presupuesto del Consejo, siguiendo los trámites vigentes para la contratación en la Administración Local.

10. Adquisición, enajenación y disposición en cualquier forma de bienes y derechos.

11. Proponer la aprobación de la plantilla de personal, organigrama, catálogo y relación de puestos de trabajo del Consejo.

12. Asesorar al Ayuntamiento en todos aquellos asuntos que constituyan las finalidades y objetivos previstos en el artículo 2 de los presentes estatutos.

13. Cualquier otra que le correspondan de conformidad con lo dispuesto en los presentes estatutos.

Sus actos y resoluciones agotarán la vía administrativa.

Artículo 10. Reuniones del Consejo Rector

1. El Consejo Rector se reunirá, en sesión ordinaria, convocada por el Presidente, al menos dos veces al año, una para aprobación del programa y el presupuesto anual y otra para la aprobación de la memoria y rendición y propuesta inicial de los estados y cuentas anuales.

2. En la convocatoria de reunión deberá determinarse el orden del día, hora y lugar de celebración y comunicarlo a los miembros con, al menos, 2 días de antelación.

3. Igualmente se celebrará reunión extraordinaria cuantas veces sea preciso a juicio del Presidente o cuando se solicite por un tercio de los miembros del Consejo Rector o por acuerdo de la Junta Rectora, pudiendo convocarse con 24 horas de antelación, en caso de urgencia.

4. Las sesiones serán públicas y tendrán lugar en primera convocatoria o en segunda. Para celebrarse en primera convocatoria, deberá concurrir un tercio de sus miembros, en segunda convocatoria se podrán celebrar siempre media hora más tarde, bastando en este caso con la presencia del Presidente y Dos miembros más conjuntamente con el Secretario.

Artículo 11. La Junta Rectora.

1. La Junta Rectora, bajo la Presidencia del Ilmo. Sr. Alcalde o Sra. Alcaldesa de la Corporación, estará integrada por los siguientes miembros:

- a) Presidente o Presidenta
- b) Vicepresidente o Vicepresidenta
- c) Vocales
- d) Secretario

2. El Presidente o la Presidenta que será el Ilmo. Sr. Alcalde, o en su caso, la Ilma. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Lorca.

3. El Vicepresidente o la Vicepresidenta que será el Concejal Delegado, o en su caso, la Concejala Delegada de la Mujer, que ejercerá la presidencia en caso de inasistencia del Presidente.

4. Vocales:

a) Cinco Concejales del Grupo de Gobierno Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

b) Tres Concejales de los restantes grupos políticos que formen parte de la Corporación Municipal y a su vez se integren en el Consejo Rector.

c) Un representante de la Federación de Asociaciones de Vecinos de Lorca.

d) Una representante de la Federación de Organizaciones de Mujeres de Lorca.

e) Una representante de las Organizaciones y Asociaciones de Mujeres no federadas.

f) El Intervención de la Junta Rectora será el titular de la Intervención de la Corporación, sin perjuicio de que delegue en funcionario o funcionarios del Ayuntamiento, que asistirá o asistirán, a las reuniones de la Junta Rectora con voz pero sin voto y le asesorará siempre que sea requerido para ello en las funciones que la ley le atribuya.

g) El Director o Directora, que asistirá con voz pero sin voto.

5. Ejercerá la Secretaría de la Junta Rectora el titular de la Secretaria General de la Corporación, sin perjuicio de que delegue en funcionario del Ayuntamiento, que asistirá a las reuniones del Consejo Rector con voz pero sin voto y lo asesorará siempre que sea requerido. Redactará las actas de las reuniones que se celebren.

6. Podrán asistir a las reuniones de la Junta Rectora, cuando sean convocados por el Presidente o Vicepresidente, en razón de los asuntos a tratar, los titulares de los servicios, secciones o unidades, si existieren, no representados en dicha Junta, o personas con interés legítimo o experiencia en la materia que fuese a ser tratada. Todos ellos con voz pero sin voto.

Artículo 12. Atribuciones de la Junta Rectora.

Corresponde a la Junta Rectora:

1. La formación del Proyecto de presupuestos ordinarios y extraordinarios, para que el Consejo Rector pueda elevarlos, propuestos inicialmente, al Pleno de la Corporación.

2. Propuesta de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio anterior al Presidente de la entidad Local.

3. Proponer al Presidente de la Entidad local el nombramiento del personal funcionario del Consejo a propuesta de la Junta Rectora y aprobar las condiciones de los contratos laborales que al efecto tenga que otorgar el Presidente de la Entidad.

4. La propuesta al Presidente de la Entidad local de la aprobación de la OEP y de las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo

5. La propuesta al Presidente de la contratación del Personal laboral temporal, así como la formación de la plantilla, organigrama, catalogo y relación de puestos de trabajo para su elevación al Consejo Rector.

6. Aprobar los gastos del organismo autónomo dentro de los límites que establezcan las bases de ejecución del Presupuesto.

7. Aprobación previa de la Memoria Anual, para su incorporación al Consejo Rector.

8. Contratar toda clase de obras, servicios, suministros y otros contratos menores de carácter administrativos o privados, cuando su cuantía no exceda de los límites que establezcan las bases de ejecución del presupuesto.

Sus actos y resoluciones agotarán la vía administrativa.

Artículo 13. Sesiones de la Junta Rectora.

1. La Junta Rectora se reunirá una vez al mes, pudiendo celebrar otras sesiones siempre que las convoque el Presidente, o a solicitud, al menos, de un tercio de los miembros de la Junta. La convocatoria de reunión deberá hacerse con un mínimo de dos días de antelación, excepto en los casos de urgencia, a criterio del Presidente y ratificado por la Junta en que el plazo será de 24 horas, y en la convocatoria deberán figurar los asuntos a tratar, hora, día y lugar de celebración.

2. Cuando no haya quórum en primera convocatoria (mitad más uno de los miembros con voto), se podrá celebrar en segunda convocatoria media hora más tarde, bastando en este caso con la presencia del Presidente y dos miembros más junto con el Secretario.

*SECCIÓN II**ÓRGANOS UNIPERSONALES***Artículo 14. El Presidente o Presidenta.**

La Presidencia del Consejo Municipal de la Mujer corresponde al Alcalde-Presidente o Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento Lorca, quien podrá delegar el ejercicio de sus funciones en el Vicepresidente o Vicepresidenta.

Corresponden, en todo caso, al Presidente o Presidenta, las siguientes atribuciones:

— Ostentar la representación legal del Organismo Autónomo y de sus Órganos Colegiados en todos los actos y procedimientos.

— Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones de los Órganos Colegiados, dirigir las deliberaciones y dirimir los empates con voto de calidad.

— Ejecutar los Acuerdos de los Órganos Colegiados.

— La superior inspección y dirección de todos los servicios.

— Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Institución.

— Acordar gastos y ordenar los pagos, para la atención de los fines de la Entidad, dentro de las normas de ejecución del presupuesto del Organismo Autónomo.

— Contratar obras, servicios y suministros en los términos que legalmente corresponda y por razones de urgencia.

— Ejercer las facultades que legalmente le corresponden en relación con el personal adscrito al Organismo.

— Todas aquellas atribuciones que, de acuerdo con estos Estatutos y con las Leyes, le sean delegadas por el Consejo Rector.

Sus actos y resoluciones dictadas en ejercicio de sus competencias agotan la vía administrativa.

Artículo 15. Supuestos de Urgencia

El Presidente adoptará, en caso de urgencia, debidamente motivada, las medidas que estime necesarias, dando cuenta inmediata a la Junta Rectora o al Consejo Rector, según corresponda, en la primera sesión ordinaria que celebre o en la extraordinaria que al efecto convoque.

Artículo 16. El Vicepresidente o Vicepresidenta.

El Vicepresidente sustituirá al Presidente y asumirá sus atribuciones en los casos de vacante, ausencia o enfermedad y ejercerá las funciones que le delegue el Presidente, dando cuenta a la Junta Rectora o al Consejo Rector, además de corresponderle las funciones de tutela, fiscalización y control de eficacia.

Capítulo II

Órganos de Dirección

Artículo 17. El Director o Directora.

1. El Director o Directora es el titular del máximo órgano de dirección y el o la responsable del correcto funcionamiento de los distintos servicios del Organismo Autónomo. Puede ser un funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas, o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo. Su nombramiento y cese es libre y corresponde al Presidente de la Entidad local.

2. Tratándose de personal de las Administraciones Públicas, la designación lo será a través de libre designación, comisión de servicios o nombramiento como personal eventual.

3. Tratándose de profesionales del sector privado, su vinculación lo será mediante contrato de alta dirección y su designación a través de los procedimientos que en tal sentido resulten de aplicación.

4. Será nombrado y separado por el Presidente de la Entidad local.

Artículo 18. Funciones.

Bajo la dependencia orgánica y funcional del Consejo Rector y de su Presidente, el Director o Directora tendrá las siguientes funciones:

- Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo Rector y la Junta Rectora en el ámbito de su actuación y vigilar su cumplimiento.

- Proponer los proyectos de actividades a desarrollar por los distintos departamentos.

- Asumir la dirección del personal que presta sus servicios en el Consejo Municipal de la Mujer.

- Dirigir, coordinar e inspeccionar los diferentes servicios, actividades e instalaciones del Consejo Municipal de la Mujer.

— Aplicar el conjunto de las disposiciones reguladoras del funcionamiento de los distintos servicios del Consejo.

— Prestar asesoramiento y apoyo, dentro del ámbito de sus facultades, a los órganos rectores, de participación y representación, por medio de los recursos personales y técnicos del Organismo Autónomo.

— Velar por el estado y conservación de los inmuebles, equipamiento y demás propiedades del Organismo Autónomo, así como por el cumplimiento de los servicios.

— Prestar la adecuada colaboración que le sea requerida por los servicios correspondientes en la administración y gestión económica diaria.

— Emitir cuantos informes le sean requeridos, sobre el contenido de su trabajo o en general sobre el funcionamiento del Organismo, por el Presidente.

— Cualquier otra que le fuere encomendada por el Presidente, en relación con las necesidades del Organismo Autónomo.

Las Resoluciones que adopte serán susceptibles de Recurso de Alzada ante el Consejo Rector.

Capítulo III

Órganos Técnicos de Especial Asesoramiento y Personal del Consejo Municipal de la Mujer

Artículo 19. El Secretario, Interventor y Tesorero asumen las funciones de especial asesoramiento del Consejo Municipal de la Mujer.

Las funciones de fe pública de los actos de los órganos colegiados y unipersonales del Consejo Municipal de la Mujer y demás funciones de fe pública serán ejercidas por el titular de la Secretaría General Municipal, sin perjuicio de que pueda delegar en funcionario técnico municipal.

Las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, así como la función de contabilidad, serán ejercidas por el titular de la Intervención Municipal, pudiendo ser encomendadas por la Corporación a uno más funcionarios propios de esta, carentes de habilitación de carácter nacional, a propuesta del titular de la Intervención y que actuará o actuarán como delegados de este, todo ello de conformidad con la legislación de Régimen Local.

Las funciones de manejo y custodia de fondos, valores y efectos y la recaudación y las que en el futuro le puedan ser atribuidas, serán ejercidas en el organismo autónomo por el titular de la Tesorería de la Entidad Local, pudiendo ser encomendadas por la Corporación a un funcionario propio de esta, carente de habilitación de

carácter nacional, a propuesta del titular de la Tesorería y que actuará como delegado de este. Pudiendo recaer en el mismo funcionario que realice las funciones de interventor.

Artículo 20. Personal Necesario.

El Organismo Autónomo dispondrá del personal necesario para cumplir con sus finalidades y competencias. El personal se seleccionará según las reglas generales de la legislación de régimen local.

Las retribuciones del personal constarán en el Presupuesto del Organismo Autónomo Local.

La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal de dirección, técnico de especial asesoramiento y del resto de personal, deberán ajustarse en todo caso a las Normas que al respecto apruebe el Pleno de la Corporación.

Artículo 21. Plantilla de Personal.

La plantilla de personal está compuesta por:

- Personal funcionario propio del Organismo Autónomo.
- Personal funcionario del Ayuntamiento destinado al servicio del Organismo Autónomo Local.
- Personal laboral.

Artículo 22. El Régimen de Control y Fiscalización del Personal

Se someterán a controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos por la Concejalía a la que queda adscrito este Organismo Autónomo Local.

TÍTULO III

RÉGIMEN ECONÓMICO, FINANCIERO Y DE CONTRATACIÓN

Capítulo I

Patrimonio

Artículo 23. Composición del Patrimonio

El Patrimonio del Consejo Municipal de la Mujer estará constituido por toda clase de bienes y derechos adscritos o que se le otorguen por el Excmo. Ayuntamiento de Lorca y, además, aquellos otros que en lo sucesivo puedan adquirirse por cualquiera de los medios admitidos en Derecho.

El Consejo Municipal de la Mujer deberá procurar en todo momento que los bienes que integran su patrimonio conserven su valor, debiendo ser inventariados en su totalidad conforme al reglamento de bienes de las Corporaciones Locales en su artículo 30.

Artículo 24. Recursos del Organismo Autónomo

Los recursos del Organismo Autónomo estarán constituidos por:

- Los productos, aprovechamientos, frutos y rendimiento de su patrimonio.

- La aportación que le asigne anualmente el Ayuntamiento en su Presupuesto.

- Los ingresos procedentes de su actividad a través de las tasas, tarifas, precios o cuotas aprobadas por la Corporación Municipal.

- Las subvenciones y aportaciones del Estado, Comunidad Autónoma, Corporaciones Públicas, Entidades Privadas y particulares.

- Los anticipos, préstamos y créditos que puedan obtenerse en los términos establecidos por la Normativa vigente y con las autorizaciones previas oportunas.

- Los demás que puedan serle atribuidos con arreglo a Derecho.

El Organismo no podrá asignar sus bienes y recursos a fines distintos de los que le asignan los presentes Estatutos.

Los beneficios que se obtengan del ejercicio de las actividades y prestación de los servicios dependientes del Organismo Autónomo, una vez cubiertos los gastos, se destinarán íntegramente a mejorar y ampliar las instalaciones y servicios.

Artículo 25. El Inventario.

Todos los bienes y derechos propiedad del Organismo Autónomo Local deberán estar inscritos en el correspondiente Inventario de Bienes y Derechos del Organismo, el cual deberá ser remitido anualmente a la Concejalía y Servicio Municipal de Patrimonio.

Capítulo II

El Presupuesto y su Contabilidad

Artículo 26. Presupuesto e Ingresos.

El Consejo Municipal de la Mujer se regirá por un presupuesto propio aprobado por el Consejo Rector y que se integrará en el Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, de conformidad con lo dispuesto en la legislación de Régimen Local.

En el presupuesto figurarán como ingresos los siguientes:

a) Consignaciones del Excmo. Ayuntamiento de Lorca fijadas en sus presupuestos.

b) Subvenciones, asignaciones o cualquiera tipo de aportaciones del Estado, Comunidad Autónoma, Comunidad Europea, Corporaciones, entidades oficiales, públicas o de crédito y particulares.

c) Los ingresos de todo tipo e índole que puedan resultar de sus actividades.

Artículo 27. Proyecto de Presupuesto.

El proyecto de presupuesto será formado por la Junta Rectora en colaboración con el Director o Directora y, aprobado por el Consejo Rector, se someterá, previo informe de la Intervención o Intervención Delegada, en su caso, al Excmo. Ayuntamiento Pleno para su aprobación.

Artículo 28. Gastos e Ingresos.

Los fondos se depositarán en cuenta abierta en cualquier entidad de crédito, siendo necesarias para su disposición material las firmas del Presidente/a o Vicepresidente/a, con delegación del primero/a y la del Tesorero o funcionario delegado.

Artículo 29. Régimen de Contabilidad.

El régimen de contabilidad, que se llevará con independencia de la general del Ayuntamiento, será el establecido para las Corporaciones Locales y sus Organismo Autónomos y se desarrollará en forma que permita el estudio del coste y rendimiento de los servicios.

Artículo 30. Rendición de Cuentas.

La rendición de cuentas corresponderá al Consejo Rector, que las someterá a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento, con arreglo a lo previsto en el artículo 208 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Capítulo III**Régimen de Contratación****Artículo 31.**

El Consejo Municipal de la Mujer podrá contratar obras, servicios, suministros o adquisiciones, así como otros contratos administrativos y privados siguiendo los procedimientos establecidos en las normas vigentes para la contratación de las Corporaciones Locales.

TÍTULO IV**DE LA TUTELA DEL AYUNTAMIENTO****Artículo 32. Tutela.**

Conforme a la legislación vigente, el Excmo. Ayuntamiento de Lorca tendrá las siguientes atribuciones de carácter tutelar respecto a la organización y actividades del Consejo.

a) Aprobar el presupuesto y programa de actuación anual del Consejo a propuesta del Consejo Rector.

b) Aprobar la memoria anual, ejecución y liquidación del presupuesto y rendición de cuentas.

c) Aprobar el Reglamento de Régimen Interno del Consejo Municipal de la Mujer y aprobar cualquier modificación de los presentes estatutos.

d) Recabar del Consejo Municipal de la Mujer, cuando lo crea oportuno, cuantos datos estime convenientes sobre la actividad económica, administrativa y programática.

e) Cualesquiera otras resoluciones que competan legalmente al Excmo. Ayuntamiento de Lorca en ejercicio de su función tutelar sobre el Consejo Municipal de la Mujer.

Artículo 32. Suspensión de Acuerdos.

El Pleno del Ayuntamiento podrá suspender los Acuerdos del Consejo Rector cuando, a juicio de aquel, recaigan en asuntos que no sean de su competencia, se estimen contrarios a los intereses del Municipio o constituyan infracción manifiesta de la Leyes. Asimismo, podrá recabar a los órganos de gobierno y administración del Organismo Autónomo toda clase de informes y documentos, así como ordenar las inspecciones que estime oportunas.

TÍTULO V**MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL ORGANISMO****Artículo 33. Modificación de los Estatutos**

La modificación de estos Estatutos habrá de ajustarse a los mismos trámites seguidos para su aprobación.

Artículo 34. Disolución del Organismo Autónomo

El Organismo Autónomo podrá disolverse por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento y en los demás casos previstos por la Ley.

Artículo 35. Sucesión.

Al disolverse el Organismo Autónomo, el Ayuntamiento le sucederá universalmente, y a él revertirá toda la dotación con los incrementos y aportaciones que constaren en el activo de la Institución disuelta.

Disposición transitoria

Los miembros integrantes de los correspondientes órganos del actual Consejo Municipal de la Mujer quedarán integrados en los recogidos en los presentes estatutos.

Disposiciones finales

Primera. La competencia para interpretar los preceptos contenidos en estos Estatutos y cubrir sus lagunas corresponde al Ayuntamiento, con sumisión a la Normativa legal vigente. En caso de ser necesario resolver inmediatamente algún aspecto, la atribución corresponderá al Alcalde, sin perjuicio de las medidas definitivas que adopte el Pleno.

Segunda. En todo aquello que no esté previsto en los presentes Estatutos y resulte de aplicación, regirá como Derecho supletorio la Legislación de régimen local y, en su defecto, los preceptos pertinentes del Ordenamiento Jurídico Administrativo.

Tercera. Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de haber transcurrido el plazo de quince días hábiles a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ESTATUTOS MUNICIPALES DE LA SEMANA NACIONAL DE GANADO PORCINO (SEPOR).

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Creación

1. El Ayuntamiento de Lorca, en uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, crea un organismo autónomo local para regular la «Semana Nacional de Ganado Porcino» (SEPOR), organizada bajo sus auspicios como servicio de su competencia, a tenor del artículo 25,g, de la Ley reguladora de las bases de Régimen Local, la cual se regirá por los presentes Estatutos y demás disposiciones que resulten de aplicación y en especial por la Ley de Ferias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. La Semana, será un Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Lorca, con carácter de entidad municipal de Derecho Público, sometida a Régimen Jurídico Administrativo, con personalidad jurídica independiente y patrimonio especial.

3. La Semana tendrá carácter Regional de interés nacional. Se considerará sectorial en cuanto a que está destinada al sector ganadero.

4. La Semana quedará adscrita a la Concejalía que por Delegación le corresponda las competencias a las que afecta.

Artículo 2. Objeto

1. La «Semana Nacional de Ganado Porcino» (SEPOR), constituye una exposición ganadera monográfica que tiene lugar en Lorca, durante el mes de septiembre de cada año, cuyo fin esencial es el fomento de la ganadería, especial del ganado porcino, y, en particular:

- Exposición y transacciones de ganado en el recinto de la SEPOR.
- La convocatoria y fallo de concursos y certámenes a él concernientes y la concesión de los premios respectivos.
- La organización de conferencias, seminarios, ponencias y actos o ciclos análogos relacionados con el mismo.
- La difusión de conocimiento sobre la crianza adecuada, métodos de selección y conservación de las especies.

2. En todo caso, la fecha señalada para su celebración podrá variarse mediante acuerdo del Consejo Rector de la Entidad.

Artículo 3. Competencias y potestades

Para el cumplimiento de sus funciones, y sin perjuicio de las facultades de tutela que se reserva la Corporación, el Organismo Autónomo tendrá competencias para:

- Adquirir y poseer toda clase de bienes.
- Administrar su patrimonio.

- Contraer obligaciones.
- Aceptar herencias, legados y donaciones; obtener subvenciones, auxilios y otras ayudas del Estado, de Corporaciones Públicas o de particulares.
- Concertar operaciones de crédito.
- Contratar obras, servicios y suministros, así como el personal necesario.
- Ejercitar acciones judiciales y administrativas.
- El desarrollo de cuantas otras acciones o gestiones sean necesarias para la ejecución de sus fines, de acuerdo con las Leyes.

- Pudiendo ejercitar la potestad reglamentaria interna, de programación y planificación, presunción de legitimidad y efectividad, ejecución forzosa y revisión de oficio de sus actos.

Artículo 4. Domicilio social

La SEPOR tendrá su domicilio social en el Recinto Ferial de Santa Quiteria, perteneciente al Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

Artículo 5. Régimen Jurídico.

La actuación de este Organismo Autónomo se atenderá a lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; los artículos 85 a 88 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales en lo que resulte de aplicación; los artículos 45 a 52 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, así como las demás Normas de régimen local que sean aplicables, por los presentes Estatutos, y por Acuerdos del Ayuntamiento que le sean de aplicación, así como la Ley de Ferias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Artículo 6. Impugnación y Reclamaciones contra los Actos de los Organismos Autónomos

Los actos y resoluciones de los órganos de los Organismos Autónomos son susceptibles de los recursos administrativos previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el órgano máximo del Organismo Autónomo, salvo que su Estatuto asigne la competencia a uno de los órganos superiores del órgano al que está adscrito.

Capítulo II. Órganos de Gobierno y Administración

Artículo 7. Enumeración

- Serán Órganos Directivos de SEPOR:
 - El Consejo Rector.
 - El Comité Ejecutivo
 - El Presidente.
 - El Gerente.

2. Se constituirá un Comité de Honor de conformidad con el artículo 8 de los presentes Estatutos.

3. La Entidad contará también con un Secretario Interventor y un Tesorero, pudiendo crear, igualmente, Comisiones o jurados especiales para fines determinados.

4. Los miembros natos desempeñarán su cometido mientras ejerzan el cargo por el que son adscritos a la SEPOR.

5. Los elegidos tendrán un mandato de cuatro años, y cesarán antes si lo hiciesen en la función por la que fueron elegidos.

6. El nombramiento del Gerente y la duración de su cargo será de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.2.C.

SECCIÓN I. COMITÉ DE HONOR

Artículo 8. Comité de Honor

Se constituirá el Comité de Honor de SEPOR en cuya composición deberán figurar:

A) El Presidente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, como Presidente de Honor.

B) El Alcalde de Lorca

C) Las autoridades y representantes de entidades y organismos oficiales que se consideren merecedores de tal distinción.

D) Aquellas personas que reúnan méritos suficientes por su dedicación y apoyo al sector.

E) Formarán parte del Comité de Honor los miembros de la Semana que tengan el carácter de honoríficos al haberse conferido esta distinción por acuerdo de la mayoría de quienes componen el Consejo Rector, teniendo dicho carácter de manera vitalicia.

F) La inclusión en el Comité de Honor se efectuará por acuerdo del Consejo Rector, a iniciativa de sus miembros o a petición del Comité Ejecutivo.

G) El Comité de Honor tendrá las funciones de asesoramiento y consulta a los Órganos de Gobierno de la SEPOR y podrá ser convocado por el Presidente, Consejo Rector o Comité Ejecutivo.

SECCIÓN II. CONSEJO RECTOR

Artículo 9. Composición y Funciones

1. El Consejo Rector es el Órgano Supremo de Gobierno y Administración de la Semana y estará integrado por:

- El Alcalde de Lorca que actuará de Presidente.

- Un representante de la Consejería que tenga atribuida las competencias en materia de ferias comerciales

- Un representante de la Consejería que tenga atribuida las competencias en materia de ganadería

- El Presidente de la Cámara de Comercio de Lorca.

- Un representante de cada una de las Entidades que participen como colaboradoras de conformidad con los criterios que al efecto fije el Consejo Rector.

- El Decano de la Facultad de Veterinaria de Murcia.

- El Presidente del Colegio Oficial de Veterinarios de Murcia.

- Un representante de la Oficina Comarcal Agraria.

- Un representante de cada una de las Asociaciones profesionales agropecuarias, S.A.T. Cooperativas y APAS, ADS de Lorca, que tengan relación con el Sector Ganadero y cuenten con un mínimo de 50 socios.

- Un representante de cada uno de los Sindicatos Agrarios profesionales.

- Dos industriales o comerciantes elegidos por la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Lorca relacionados con el Sector Ganadero.

- Cinco personas nombradas en Pleno Municipal a propuesta del Alcalde.

- Tres ganaderos designados por el Pleno Municipal a propuesta del Consejo Rector de la SEPOR.

- El Secretario del Excmo. Ayuntamiento, que actuará asimismo como Secretario del Consejo Rector para el caso de no haberse designado Secretario-Interventor.

2. Serán funciones del Consejo:

a) Aprobar y modificar el presupuesto anual de la Semana y los especiales que se formulen.

b) Autorizar el Plan General de Actuación de la Entidad que para cada año elabore el Comité Ejecutivo, a propuesta del Presidente.

c) Nombrar o designar Gerente, Secretario Interventor y Tesorero, señalando plazo de mandato y, en su caso, las retribuciones de los mismos, así como su remoción cuando proceda, todo ello de conformidad con la legislación que resulte de aplicación. La designación de Secretario-Interventor y Tesorero contará con la propuesta de sus respectivos titulares del Ayuntamiento. En el supuesto de nombramiento de Gerente como personal eventual, el nombramiento lo será por el Alcalde-Presidente a propuesta del Consejo Rector.

d) Aprobar el Inventario de Bienes de la Entidad.

e) Examinar y censurar las cuentas de gestión anual y de presupuestos presentadas por el Gerente, una vez visadas por el Comité Ejecutivo.

f) Deliberar y decidir sobre las mociones de cualquiera de los Consejeros.

g) Promover la aprobación de tarifas y cuotas por prestación del servicio del Certamen.

h) Contratar obras y servicios de duración superior a un año.

i) Adquirir bienes y concretar operaciones de crédito.

j) Ejercer las acciones jurídicas pertinentes en defensa de los intereses de la Semana.

k) Promover la modificación de los presentes Estatutos y la extinción de la entidad.

l) Nombrar miembros honoríficos de la Semana

Artículo 10. Régimen de reuniones

1. El Consejo celebrará reuniones ordinarias y extraordinarias en primera o segunda convocatoria.

2. Reuniones ordinarias:

2.1. Las reuniones ordinarias tendrán lugar cada seis meses, dentro de treinta últimos días del semestre natural respectivo, en fecha y hora que señale el Presidente, que las convocará con dos días hábiles de antelación, al menos, acompañando a la convocatoria el Orden del Día, que se distribuirá entre los Consejeros.

2.2. El Orden del Día de la primera reunión de año natural comprenderá, necesariamente, los puntos a), b) y g), del apartado 2, del artículo anterior, aparte de otros que pueda contener.

2.3. A partir de la convocatoria, los Consejeros tendrán a su disposición en el domicilio social de la Semana los documentos y antecedentes que se relacionan con los asuntos que figuran en el Orden del Día, al objeto de que puedan conocerlos antes de deliberar.

2.4. Las reuniones se celebrarán en segunda convocatoria, una hora más tarde de la señalada para primera.

2.5. La reunión comenzará con la lectura del Acta de la última que hubiera tenido lugar, que quedará aprobada si nadie se opusiese.

2.6. Cuando alguno de los Consejeros que toman parte en la adopción de los acuerdos estime que determinado punto ofrece en su expresión dudas respecto a lo tratado o resuelto, podrá solicitar de la Presidencia que se aclare con exactitud, y si el Consejero lo estima procedente, se redactará de nuevo el acta.

2.7. En ningún caso podrá modificar el fondo de los acuerdos adoptados y solo cabrá subsanar los menores errores materiales o de hecho.

2.8. Tras leer el Acta, se tratarán los demás puntos del Orden del Día, abriéndose deliberación sobre ellos y si nadie pidiera la palabra o no existiese oposición a la correspondiente propuesta, los asuntos quedarán aprobados por unanimidad.

2.9. Los asuntos quedarán sobre la mesa a petición de cualquier Consejero, a menos que la Presidencia lo declare urgente o de interés inmediato.

2.10. En caso de que se promoviera deliberación, los puntos serán primero discutidos y después votados.

2.11. Los asistentes solicitarán del Presidente, hacer uso de la palabra, hablarán alternativamente en pro o en contra, según el orden en que la hubieran pedido, podrán cederse entre sí el turno que les corresponda.

2.12. No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida, cuando los Consejeros se desvíen notoriamente por disgresiones extrañas o vuelvan sobre lo ya discutido o aprobado.

2.13. El Presidente podrá dar por terminada la discusión cuando hayan hablado hasta un máximo de cuatro

Consejeros en pro o en contra de un mismo asunto, y resolver cuantos incidentes delaten con exceso, según su prudente arbitrio, las resoluciones del Consejo.

2.14. Procederán las llamadas al orden por el Presidente cuando vulneren los Estatutos o se profieran palabras desconsideradas, o se pronuncien frases atentatorias al prestigio de la Semana o de las Instituciones Públicas.

2.15. Si alguno fuese llamado dos veces al orden, el Presidente podrá retirarle el uso de la palabra y concederla de nuevo para que se justifique o disculpe.

2.16. Para que puedan celebrarse reuniones en primera convocatoria será preciso que asista la mayoría de los miembros natos y electivos que integran el Consejo, incluidos el Presidente y el Secretario Interventor.

2.17. Las reuniones en segunda convocatoria podrán tener lugar cuando estén presentes tres Consejeros, además del Presidente y el secretario Interventor.

3. Reuniones extraordinarias:

3.1. Con independencia de las ordinarias, el Consejo celebrará reuniones extraordinarias cuando lo decidan el Presidente o el Comité Ejecutivo, y también si lo interesan el Gerente o, al menos, cinco Consejeros.

3.2. En las reuniones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que aquellos para los que se convoquen y serán de aplicación a las mismas lo previsto respecto a las ordinarias.

3.3. Hecha formalmente la petición de convocatoria, el Presidente la llevará a cabo en un plazo no superior a tres días, a contar de aquel en que tuviera lugar.

Artículo 11. Acuerdos

1. Todos los acuerdos del Consejo adoptados por la debida mayoría y dentro de su competencia, serán inmediatamente ejecutivos.

2. A cada uno de los Consejeros natos o electivos corresponderá un voto.

3. Quedará acordado lo que vote la mayoría de los asistentes, ya que se celebre la reunión en primera o en segunda convocatoria, excepto en los casos en que los Estatutos exigen mayor número de votos.

4. Los asistentes podrán abstenerse de votar.

5. Cuando se produzca empate decidirá el Presidente con voto de calidad.

6. Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo.

7. Antes de empezar la votación el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma, y una vez terminada declarará lo acordado.

8. Las votaciones serán ordinarias, nominales y secretas.

Las ordinarias se utilizarán para la aprobación de actas y otros asuntos de trámite, así como para aquellos en los que no se promueva debate.

Las nominales se aplicarán cuando existan discrepancias de opinión entre los asistentes y no se logre unanimidad de pareceres.

Serán secretas las votaciones cuando se refieran a asuntos personales de los Consejeros o de parientes dentro del tercer grado, o se trate del prestigio de la Fundación. También podrá utilizarse esta forma de votación cuando, por las características de la cuestión a decidir, cuando lo solicite un tercio de asistentes.

9. No se considerarán existentes los acuerdos que no consten en el acta correspondiente de modo explícito.

Podrá ser subsanada la omisión de cualquier acuerdo si, a virtud de informe razonado del Secretario, así lo aprueba el Consejo.

Artículo 12. Actas

1. De cada reunión se extenderá acta por el Secretario, en la que harán constar fecha y hora del comienzo de aquella, nombre de los asistentes, asuntos tratados, decisiones tomadas sobre los mismos, votaciones que se verifiquen y las incidencias que se consideren reseñables, a juicio del Secretario.

2. Las actas se llevarán en un libro especial, foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Presidente, y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura, firmada por el Secretario, el número de folios y fechas en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

3. El Secretario custodiará los libros de actas bajo su responsabilidad.

4. Las actas serán firmadas por el Presidente, el Gerente y el Secretario, pudiéndolas firmar, además los Consejeros que lo deseen.

SECCIÓN III. EL COMITÉ EJECUTIVO

Artículo 13. Formación y cometido

1. El Comité Ejecutivo es el Órgano Rector a que corresponde el desarrollo de la gestión ordinaria de la Entidad y la ejecución de los planes de actuación de la misma, aprobados por el Consejo Rector.

2. Serán miembros natos el Alcalde de Lorca, que asumirá la Presidencia, el Vicepresidente de la Semana, el Gerente, el Secretario y el Tesorero.

3. Los miembros del Consejo Rector representantes de las Consejerías que tiene atribuidas las competencias en materia de ferias y ganaderías.

4. Formarán como miembros electivos seis Consejeros designados por el Consejo Rector, en la primera reunión anual ordinaria que corresponda.

5. Serán funciones del Comité Ejecutivo:

a) Aprobar el proyecto de los presupuestos de la Semana, tomando como base el anteproyecto elaborado por el Gerente.

b) Ordenar todos los gastos de la Entidad, dentro de los límites presupuestarios que sean de su competencia,

siendo delegable esta facultad al Gerente de la Semana y en la cuantía que fije el propio Comité Ejecutivo.

c) Contratar obras y servicios de duración no superior a un año.

d) Aceptar las subvenciones y ayudas que para el mejor desenvolvimiento de la función, les sean concedidas.

e) Organizar conferencias, exposiciones, seminarios y actos divulgación relacionados con la Semana y sus fines.

f) Convocar concursos y certámenes, designar los Jurados Calificadores de los mismos, y fijar los premios que en su caso, hayan de otorgarse.

g) Nombrar y cesar al personal, con excepción del que corresponda al Consejo Rector.

h) Acordar las publicaciones de revistas, monografías, folletos, carteles y hojas informativas de la Semana.

i) Organizar los distintos servicios de la Entidad para que preste sus fines adecuadamente.

j) Enajenar efectos no utilizables, entendiéndose por tales todos aquellos bienes que por su deterioro, depreciación o deficiente estado de conservación resultare inaplicables dándoles de baja en el inventario.

k) Conceder subvenciones, becas, bolsas de estudios y otras ayudas análogas para iniciar o ampliar estudios relacionados con el objeto de la Semana o para realizar investigaciones científicas respecto de la ganadería.

l) Imponer la sanción de despido de puesto de trabajo a los empleados, previo expediente de responsabilidad.

6. El Comité Ejecutivo celebrará sus reuniones al menos una vez al bimestre, en los días y horas que el mismo acuerde.

7. Si no tuviere lugar la reunión en primera convocatoria, se celebrará en segunda una hora más tarde.

8. Para que sean válidas las reuniones en primera convocatoria, deberán asistir, como mínimo, la mayoría de los miembros del Comité, además del Secretario y del Presidente.

En segunda bastará que concurren uno de ellos con el Presidente y el Secretario.

9. Serán de aplicación a las reuniones del Comité los artículos 10, 11 y 12 en lo que no se oponga al presente.

SECCIÓN IV. EL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA SEMANA

Artículo 14. El Presidente

El Alcalde será el Presidente nato de la Semana, de su Consejo Rector y del Comité Ejecutivo, y en tal calidad le corresponderá:

a) Convocar y presidir las reuniones de ambos Órganos rectores, dirigiendo las deliberaciones y haciendo guardar el orden en el desenvolvimiento de las mismas.

b) Publicar, en su caso los acuerdos de los mismos, y firmar las convocatorias de concursos, certámenes y actos análogos.

c) Vigilar la ejecución de las decisiones de dichos Órganos Colegiados, y exigir su cumplimiento cuando proceda.

d) Representar legalmente a la Semana y suscribir en su nombre, los documentos procedentes, salvo que delegue expresamente en el Gerente.

e) Instruir por sí, o a propuesta de Comité Ejecutivo o del Gerente, expediente de responsabilidad al personal que presta servicios en la Semana, e imponer las sanciones pertinentes, salvo las de separación del puesto que ejerza.

f) Inspeccionar los distintos servicios de la Semana.

g) Presidir todos los actos de la Entidad.

Artículo 15. Vicepresidente

El Consejo de Administración elegirá Vicepresidente entre sus miembros.

El mandato durará cuatro años y cesará antes si lo hiciese en la función por el que es adscrito a la Semana.

Sustituirá al Presidente en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

SECCIÓN V- EL GERENTE

Artículo 16. Nombramiento y funciones

1. La Semana tendrá un Gerente nombrado o designado por el Consejo de Administración a propuesta del Presidente o, al menos por 1/3 del Consejo Rector, que desempeñará su cargo por el plazo establecido de acuerdo con el artículo 9.2.c., todo ello de conformidad con la legislación que resulte de aplicación.

Si el nombramiento recayera sobre un miembro del Consejo elegido ejercerá, junto a sus funciones como Consejero, los que señala el párrafo 2. de este artículo.

Podrá ser funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas, o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

Tratándose de personal de la Administración Pública la designación lo será a través de libre designación, comisión de servicios o nombramiento como personal eventual. Tratándose de profesional del sector privado su vinculación lo será como contrato de personal de alta dirección y su designación a través de procedimiento que en tal sentido resulten de aplicación.

2. Será cometido del Gerente:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de los Órganos Colegiados y del Presidente.

b) Informar en las reuniones de aquellos asuntos que lo requieran haciendo las proposiciones pertinentes.

c) Dirigir e inspeccionar los servicios de la Entidad, sin perjuicio de las funciones inspectoras que correspondan al Presidente.

d) Dictar disposiciones de régimen interior para el mejor funcionamiento de todos los servicios, impulsar su desarrollo conforme a las directrices del Consejo Rector y del Comité Ejecutivo, dando cuenta a los mismos y al Presidente de las deficiencias que observe.

e) Adoptar las medidas necesarias para la coordinación de todas las dependencias, a fin de lograr la más perfecta actuación conjunta y el exacto cumplimiento de los acuerdos adoptados.

f) Asistir a las reuniones del Consejo y del Comité Ejecutivo.

En el Consejo Rector tendrá voz, y voto si es miembro del mismo. En el Comité Ejecutivo tendrá voz y voto.

g) Comunicar a las distintas secciones en que pueda organizarse la Entidad y al personal de las mismas las resoluciones que les concierna, sirviendo también de unión entre los mismos y los órganos deliberantes en ella.

h) Vigilar especialmente la conservación, ornato y policía de las instalaciones de la Semana, y de sus enseres, muebles y objetos, cuya custodia le estará confiada, cursando las instrucciones oportunas.

i) Redactar una Memoria anual sobre el desarrollo y gestión de la Entidad y someterla al Consejo Rector, quien la remitirá a la Consejería de Economía, Industria y Comercio, conforme a lo establecido en la Ley 2/1988 de Ferias de la Región de Murcia (artículo 11).

j) Distribuir el trabajo entre el personal, cuya jefatura inmediata ostentará.

k) Amonestar a los empleados y proponer al Presidente la instrucción de los oportunos expedientes de responsabilidad, en su caso.

l) Despachar por sí, o por el Presidente, la correspondencia de la Semana.

ll) Ordenar todos los pagos de la Fundación.

m) Cualesquiera otros cometidos que le asignen el Consejo Rector, El Comité Ejecutivo o el Presidente.

SECCIÓN VI. OTROS ÓRGANOS

Artículo 17

El Secretario, Interventor y Tesorero asumirán las funciones de especial asesoramiento del organismo autónomo.

Las funciones de fe pública de los actos de los órganos colegiados y unipersonales del organismo autónomo y demás funciones de fe pública serán ejercidas por el titular de la Secretaría General Municipal, sin perjuicio de su oportuna propuesta de delegación o designación.

Las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, así como la función de contabilidad, serán ejercidas por el titular de la intervención municipal, pudiendo ser encaminadas a otra persona, mediante la oportuna propuesta de delegación o designación.

Las funciones de manejo y custodia de fondos, valores y efectos y la recaudación y las que en el futuro les puedan ser atribuidas serán ejercidas por el titular de la tesorería de la entidad local, pudiendo ser encomendadas a otra persona mediante la oportuna propuesta, pudiendo recaer en la misma persona que realice las funciones de interventor.

Artículo 18. Secretario-Interventor

1. El Secretario Interventor será designado por el Consejo Rector, por el término previsto en el artículo 9.2.c.

Si el nombramiento recayera sobre un miembro del Consejo, el elegido ejercerá, junto a sus funciones como Consejero, las que señala el párrafo 2 de este artículo.

Si no ostentará tal cualidad tendrá voz, pero no voto en el Consejo Rector.

2. Competerá al Secretario Interventor.

a) Asistir a las reuniones de dichos Órganos Colegiados y participar en la forma atribuida por el párrafo anterior.

b) Ser fedatario de la Entidad.

c) Custodiar el inventario de bienes, los documentos y los libros de actas y demás de la fundación no asignados a otros miembros o empleados.

d) Intervenir en los ingresos y pagos de la Entidad.

e) Llevar los libros de contabilidad pertinentes al adecuado control de la gestión económica.

Artículo 19. Tesorero

El Tesorero será también elegido por el Consejo Rector (por el término previsto en el artículo 9.2.c.), correspondiéndole, con independencia de su cometido como Consejero, si tuviera este carácter, lo siguiente:

a) Realizar cuantos pagos y cobros correspondan a los fondos de la Entidad.

b) Comprobar la legitimidad de todos los documentos de pago y suspender éstos cuando aquella ofrezca duda, dando cuenta al Gerente o al Presidente.

c) Extender la nómina del personal al servicio de la Fundación.

d) Autorizar con su firma, en unión del Gerente y del Secretario Interventor, los talones que se giren contra las cuentas abiertas en establecimientos bancarios.

e) Ejercer la jefatura del servicio de cobranzas de derecho de la Entidad, haciendo los cargos oportunos a los cobradores, con el intervenido del Secretario Interventor.

f) Llevar un libro de caja en que se harán constar los ingresos y pagos de la Fundación, con expresión del concepto en que se verifiquen, fecha y cantidad, así como un libro de arqueos en el que se reseñen estos, que tendrán lugar, ordinariamente, el último día de cada mes, y con carácter extraordinario, cuando lo interese el Presidente, el Gerente o el Secretario Interventor.

Los arqueos serán firmados, en su caso, por el Gerente, el Secretario Interventor y el Tesorero.

Artículo 20. Otro personal

El Organismo Autónomo dispondrá del personal necesario para cumplir con sus finalidades y competencias. El Comité Ejecutivo podrá contratar a las personas que sean necesarias, que ejercerán los cometidos que les corresponda de acuerdo con su competencia legal o complementaria, siguiendo las instrucciones de dicho Órgano Colegiado.

La adscripción del que tenga carácter permanente, corresponderá al Gerente.

Las retribuciones del personal constarán en el Presupuesto del Organismo Autónomo Local.

La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto de personal, deberán ajustarse en todo caso a las Normas que al respecto apruebe el Pleno.

La plantilla de personal está compuesta por:

— Personal funcionario propio y del Ayuntamiento destinado al servicio del Organismo Autónomo Local.

— Personal laboral.

Artículo 21. Responsabilidad

1. Sin perjuicio de lo previsto al efecto en las respectivas reglamentaciones laborales y otras disposiciones y siempre que no exista oposición con las mismas, el personal contratado podrá ser objeto de expediente de responsabilidad para depurar la que exista en caso de incumplimiento de su deber.

2. En él serán oídos los interesados por plazo de ocho días.

3. La resolución corresponderá al Comité Ejecutivo o al Presidente, según sus competencias.

Artículo 22. El Régimen de Control y Fiscalización del Personal

Se someterán a controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos por la Concejalía al que queda adscrito este Organismo Autónomo Local.

Capítulo IV. Contratación

Artículo 23. Procedimiento

La Entidad podrá contratar obras, servicios, adquisiciones y otros contratos administrativos y privados siguiendo los procedimientos establecidos en las normas vigentes para la contratación de las Corporaciones Locales, cuyos preceptos le serán de aplicación.

Capítulo V. Régimen Económico

Artículo 24. Presupuestos

1. La Semana aprobará en su última reunión ordinaria un Presupuesto para atender al funcionamiento de la misma durante el año siguiente.

2. El proyecto de presupuesto será formulado por el Comité Ejecutivo, teniendo en cuenta el ante proyecto preparado por el Gerente.

El Presupuesto para cada ejercicio económico [se integrará con el del Ayuntamiento] será nutrido con los ingresos previstos y se sujetará a lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en la Ley 39/1988, de Haciendas Locales, con sus sucesivas modificaciones; en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos [e instrucción de contabilidad].

3. El estado de gastos comprenderá las cantidades precisas para el normal sostenimiento del Organismo autónomo, reparaciones ordinarias y obras de conservación o mejora de las instalaciones, importe previsible de la organización de concursos, certámenes y demás actos ordinarios de difusión y promoción de aquella, y los haberes de las personas que perciban retribución, dietas, asistencias o minutas.

4. El Presupuesto contendrá, numeradas, las partidas correspondientes de gastos e ingresos que describan sucintamente, cada concepto de los mismos.

5. Ningún presupuesto podrá aprobarse con déficit inicial.

Artículo 25. Ordenación de pagos

1. Para que puedan verificarse pagos con cargo a la Semana, será requisito indispensable que exista consignación en los respectivos presupuestos y de conformidad con el procedimiento establecido en las bases de ejecución de presupuesto

2. Las órdenes de pago irán firmadas por el Gerente y el Tesorero, con el intervenido del Secretario Interventor.

Artículo 26. Depósito de fondos

Los fondos de la Entidad estarán depositados en el Banco o Cajas de Ahorro oficialmente reconocidas, que acuerde el Comité Ejecutivo.

Para disponer de ellos, será precisa la firma conjunta del Gerente, Interventor y Tesorero.

Artículo 27. Contabilidad

1. El régimen de contabilidad, que se llevará con independencia de la general del Ayuntamiento, será el establecido para las Corporaciones Locales y se desarrollará en forma que permita el estudio del coste y rendimiento de los servicios.

2. El Secretario Interventor tendrá a su cargo los libros de contabilidad que en tal sentido se exijan en la Legislación de Haciendas Locales y normas de aplicación, así como el correspondiente Libro de Inventario de Bienes y Derechos de la Entidad. Igualmente rendirá, junto con el Tesorero y Gerente, las cuentas que en tal sentido se exijan por la indicada legislación.

Capítulo VI. Tarifas

Artículo 28. Aprobación

1. El Consejo Rector aprobará tarifas por la prestación de los distintos servicios de la Semana.

2. Las tarifas contendrán también sus reglas de aplicación y modo de hacerse efectivas.

Capítulo VII. Patrimonio

Artículo 29.

1. Patrimonio. La SEPOR tendrá para el desarrollo de sus funciones un patrimonio, que estará constituido por:

- El derecho del uso del Recinto Ferial propiedad del Ayuntamiento y de otras instalaciones que el mismo pueda cederle.

— Los bienes muebles e inmuebles que el Ayuntamiento le adscriba para la consecución de sus fines, los cuales conservarán, en todo caso, su calificación jurídica original, sin que el Organismo adquiera la propiedad de los mismos.

— Las donaciones, legados y mandas que le puedan otorgar Entidades de carácter público o privado y personas físicas.

— Los bienes que adquiera por cualquier título, gratuito u oneroso, con arreglo a Derecho.

Para disponer de ellos, será precisa la firma conjunta del Gerente, Interventor y Tesorero.

Capítulo VIII. Tutela Municipal.

Artículo 30. Funciones.

El Ayuntamiento de Lorca ejercerá como funciones tutelares de la Fundación, las que siguen:

1. La inspección general de los servicios de la Semana, desempeñada por su Presidente, o a requerimiento del Pleno Municipal.

2. La aprobación definitiva, en su caso, de las cuentas que legalmente correspondan.

3. Aprobar el Presupuesto anual y su liquidación.

4. El Secretario-Interventor, Tesorero y Gerente aportarán y justificaran ante la Secretaría General, Intervención de fondos y Tesorería Municipal cuanta documentación sea requerida a los efectos de las comprobaciones que se estimen necesarias.

Capítulo IX. Modificación de Estatutos

Artículo 31. Procedimiento

1. Salvo que de oficio lo acuerde el Ayuntamiento el organismo podrá promover la modificación de los presentes Estatutos.

2. Para ello se requerirá acuerdo adoptado por el Consejo Rector. La modificación aprobada quedará condicionada a que se acredite el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 2/1.986, de 20 de Enero de Ferias de la Región de Murcia.

Capítulo X. Disolución

Artículo 32.

En el caso de disolución de la Semana, el patrimonio neto existente pasará al Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

Disposición transitoria primera

Los miembros integrantes de los correspondientes Órganos del actual organismo autónomo quedarán integrados en los recogidos en los presentes estatutos y continuarán desempeñando las correspondientes funciones. Asimismo las personas designadas como Gerente, Secretario-Interventor y Tesorero, seguirán desempeñando las funciones hasta nueva designación o nombramiento.

Disposición transitoria segunda

El régimen presupuestario y contable seguirá siendo el propio del organismo autónomo comercial hasta completar el presente ejercicio. Salvo que por intervención municipal se disponga otra cosa.

Disposición final primera

La competencia para interpretar los preceptos contenidos en estos Estatutos y cubrir sus lagunas corresponde al Ayuntamiento, con sumisión a la Normativa legal vigente. En caso de ser necesario resolver inmediatamente algún aspecto, la atribución corresponderá al Alcalde, sin perjuicio de las medidas definitivas que adopte el Pleno.

Disposición final segunda

En todo aquello que no esté previsto en los presentes Estatutos y resulte de aplicación, regirá como Derecho supletorio la Legislación de régimen local y, en su defecto, los preceptos pertinentes del Ordenamiento Jurídico Administrativo.

Disposición final tercera

Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de haber transcurrido el plazo de quince días hábiles a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ESTATUTOS DE LA FERIA DE LA FLOR CORTADA, PLANTA ORNAMENTAL Y AFINES DE LA REGIÓN DE MURCIA

«EXPOFLOR-LORCA».

TÍTULO I. NATURALEZA Y FUNCIONES

Artículo 1. Constitución y Naturaleza Jurídica

El Organismo Autónomo Local feria de la flor cortada, planta ornamental y afines de la Región de Murcia «Expoflor-Lorca», se constituye con personalidad jurídica propia y adscripción de patrimonio, al amparo de lo

dispuesto en el artículo 85.2.A.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 85.c) del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, así como a lo establecido en la Ley 5/1997, de 13 de Octubre de Ferias de la Región de Murcia.

Su ámbito de actuación es municipal. No obstante, el Organismo Autónomo podrá mantener relaciones con otras Instituciones, sin perjuicio de las competencias reservadas al Pleno del Ayuntamiento. Estará adscrito a la Concejalía que por Delegación le corresponda las competencias a las que afecta.

Artículo 2. Objeto y Fines

1. «Expoflor-Lorca» que tiene lugar en Lorca durante la tercera o cuarta semana del mes de enero correspondiente a los años impares, es instituida por el fomento y promoción del sector agrario, dedicado al cultivo de la flor cortada y planta ornamental, potenciando la comercialización de los mismos, así como de aquellos elementos auxiliares o complementarios que contribuyen a su desarrollo.

2. Serán objetivos de la Feria los siguientes:

- a) La exposición de flor cortada, planta viva o seca, así como de elementos afines a los mismos.
- b) La organización de conferencias, seminarios, ponencias y actos o ciclos, relacionados con el mismo.
- c) La convocatoria y fallo de concursos, certámenes de arte floral o cualquiera otra actividad complementaria de la Feria.
- d) La difusión de cuantos conocimientos y conclusiones pueda obtener como consecuencia de sus actividades.

Son fines específicos de «Expoflor-Lorca», los siguientes:

- a) La exhibición con carácter eminentemente comercial de los productos de su ámbito.
- b) Ser el principal medio de difusión de las nuevas tecnologías y medios de promoción del sector.
- c) Ser cauce de orientación e información entre los cultivadores y comercializadores de la Región sobre las experiencias e investigaciones expuestas.
- d) Servir de fomento y promoción de los diversos sectores comerciales en las distintas facetas implicadas compra-venta, almacenistas, arte floral, floristas, jardinería, etc.

Artículo 3. Competencias y Potestades

Para el cumplimiento de sus funciones, y sin perjuicio de las facultades de tutela que se reserva la Corporación, el Organismo Autónomo tendrá competencias para:

- Adquirir y poseer toda clase de bienes.
- Administrar su patrimonio.
- Contraer obligaciones.
- Aceptar herencias, legados y donaciones; obtener subvenciones, auxilios y otras ayudas del Estado, de Corporaciones Públicas o de particulares.

- Concertar operaciones de crédito.
- Contratar obras, servicios y suministros, así como el personal necesario.
- Ejercitar acciones judiciales y administrativas.
- El desarrollo de cuantas otras acciones o gestiones sean necesarias para la ejecución de sus fines, de acuerdo con las Leyes.
- Pudiendo ejercitar la potestad reglamentaria interna, de programación y planificación, presunción de legitimidad y ejecutividad, ejecución forzosa y revisión de oficio de sus actos.

Artículo 4. Régimen Jurídico

La actuación de este Organismo Autónomo se atenderá a lo dispuesto en el artículo 85 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; los artículos 85 a 88 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales; los artículos 45 a 52 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, así como las demás Normas de régimen local que sean aplicables, por los presentes Estatutos, por los Acuerdos del Ayuntamiento que le sean de aplicación, así como por la Ley 5/1997, de 13 de octubre de Ferias de la Región de Murcia

Artículo 5. Domicilio

La sede social del Organismo Autónomo se establece en la sede del Mercado oficial de Ganados de Lorca, sito en Santa Quiteria.

Dicha sede podrá trasladarse por Acuerdo del Consejo Rector sin necesidad de reforma de los presentes Estatutos.

Artículo 6. Impugnación y Reclamaciones contra los Actos de los Organismos Autónomos

Los actos y resoluciones de los órganos de los Organismos Autónomos son susceptibles de los recursos administrativos previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las reclamaciones previas, en asuntos civiles y laborales, serán resueltas por el órgano máximo del Organismo Autónomo, salvo que su Estatuto asigne la competencia a uno de los órganos superiores del órgano al que está adscrito.

TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SUS ATRIBUCIONES

Capítulo I. Órganos de Gobierno y Administración

SECCIÓN I. ORGANIZACIÓN

Artículo 7. Órganos de Gobierno y Dirección.

El gobierno y administración del Organismo Autónomo está a cargo de los siguientes órganos:

- a) El Comité de Honor.
- b) El Consejo Rector

- c) El Comité Ejecutivo Organizador.
- d) El Gerente.

SECCIÓN II. EL COMITÉ DE HONOR

Artículo 8. Composición

Se constituirá el Comité de Honor de la Feria, en cuya composición deberán figurar:

A) El Excmo. Sr. Presidente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, como Presidente de Honor.

B) El Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Lorca, que asumirá la Presidencia en caso de no asistencia del Presidente de Honor.

C) Las Autoridades y representantes de entidades y organismos oficiales que se consideren merecedores de tal distinción.

D) Aquellas personas que reúnan méritos suficientes por su dedicación y apoyo al sector.

E) La inclusión en el Comité de Honor se efectuará por acuerdo del Comité Ejecutivo Organizador, a iniciativa de sus miembros o a petición del Consejo Rector.

SECCIÓN II. EL CONSEJO RECTOR

Artículo 9. Composición

El Consejo Rector de «Expoflor-Lorca» estará compuesto por:

- El Alcalde de Lorca, que actuará de Presidente o personal en quien delegue.

- Un representante de la Consejería competente en materia de Comercio y Ferias de la Región de Murcia.

- Un representante de la Consejería de Agricultura, Agua y Medio Ambiente de la Región de Murcia.

- El Presidente de la Cámara de Comercio e Industria de Lorca.

- El Concejel que tenga atribuidas las competencias en materia de Agricultura.

- Un representante de cada una de las entidades financieras que colaboren.

- Un representante de los grupos políticos acreditados en el Pleno de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

- Un representante de la Oficina Comarcal Agraria de Lorca.

- Un representante del C.I.F.E.A. de Lorca.

- Un representante de la SAT o COOP del sector que cuente con más de quince socios, del término municipal de Lorca o área de influencia.

- Un representante de los Sindicatos Agrarios.

- Un representante de las entidades de comercialización de Flor cortada y Planta ornamental.

- Un representante de los Productores de planta ornamental.

- Un representante de la Asociación de Floristas de la Región de Murcia.
- Un representante del Colegio Oficial de Ingenieros Agrónomos de la Región de Murcia.
- Un representante del Colegio Oficial de Ingenieros Técnicos Agrícolas de la Región de Murcia.
- Un representante de la Escuela Técnica Superior de Ingenieros Agrónomos de la Universidad Politécnica de Cartagena.
- Un representante del C.E.B.A.S.
- Un representante del I.M.I.D.A.
- Tres personas nombradas por el Pleno Municipal a propuesta del Alcalde.
- El Gerente
- El Secretario del Excmo. Ayuntamiento, que actuara como tal, con voz, pero sin voto.

Artículo 10. Funcionamiento y Competencias

1. El Consejo Rector es un Órgano Colegiado de colaboración y asesoramiento del Comité Ejecutivo, le corresponde el estudio y propuesta de aquellos acuerdos que revistan una mayor trascendencia para la planificación y desarrollo de las actividades propias de la Feria.

2. El Consejo Rector podrá ser consultado por el Comité Ejecutivo, sobre cualquier asunto que se considere de interés, además informará en aquellas propuestas que le sean sometidas de acuerdo con los presentes Estatutos.

3. Designará, oído el Comité Ejecutivo, al Gerente, Secretario-Interventor y Tesorero-Contador, señalando el plazo y en su caso retribución, así como su renovación cuando proceda. La designación de Secretario-Interventor y Tesorero-Contador, contará con la propuesta de sus respectivos titulares del Ayuntamiento. En el supuesto de nombramiento de Gerente como personal eventual, el nombramiento lo será por el Alcalde-Presidente a propuesta del Consejo Rector.

4. Los miembros del Consejo Rector podrán o no ser elegidos miembros del Comité Ejecutivo o de cualquier Comisión Especial, así como ser miembros de Jurados calificados o actos análogos a los mencionados.

5. El Consejo Rector se reunirá como mínimo dos veces al año previo a la celebración de la Feria, mediante convocatoria de su presidente o a iniciativa propia a petición de la mayoría de sus miembros.

6. El funcionamiento y régimen de acuerdos del Consejo Rector será el establecido en la legislación de Procedimiento Administrativo.

SECCIÓN III. EL COMITÉ EJECUTIVO ORGANIZADOR

Artículo 11. Composición

El Comité Ejecutivo Organizador estará compuesto por los siguientes miembros:

1. Serán miembros natos:
 - El Alcalde de Lorca, que actuará como Presidente.

- El Consejero que tenga atribuidas las competencias en materia de Comercio y Ferias o persona en quien delegue.

- El Consejero que tenga atribuidas las competencias en materia de agricultura o persona en quien delegue.

- El Vicepresidente, el Concejal que tenga atribuidas las competencias en materia de Comercio.

- El Concejal que tenga atribuidas las competencias en materia de Agricultura.

- Un representante del correspondiente órgano ejecutivo de «Expoflor-Murcia».

- El Gerente.

- El Secretario- Interventor.

- El Tesorero-Contador.

2. El Consejo Rector podrá elegir hasta cinco vocales de entre sus miembros que actuarán como vocales.

Artículo 12. Funciones

1. El Comité Ejecutivo Organizador es el Órgano Colegiado permanente para la organización, dirección y administración de la Feria, con plena autonomía para la ejecución de sus fines.

2. Le corresponderá aprobar el correspondiente presupuesto previo, así como el calendario de celebración de la Feria y la Memoria anual, dando cuenta al Consejo Rector y a la Institución Ferial.

En cualquier caso podrá proponer el cambio de fecha de celebración de la Feria por causa justificada.

3. Aprobará las concesiones a exposiciones, instalación de servicios, trasportes, actos, conferencias o certámenes que se establezcan dentro del ámbito de «Expoflor-Lorca».

4. Aprobará las tasas y tarifas por la prestación de los Servicios de la Feria.

5. Realizará cuanto considera conveniente para el mejor desarrollo de los fines de la Feria, con plena autonomía en todos los asuntos, que no sean competencia de entre órganos superiores.

6. Aprobará el Reglamento de Régimen Interior, oído el Consejo Rector.

7. Autorizará la adquisición, reivindicación, permuta, gravamen, enajenación o arrendamiento de bienes inmuebles. Acordará la ejecución de operaciones de crédito. Propondrá la modificación de Estatutos, oído el Consejo Rector, cuando lo acuerden los 2/3 de sus miembros.

8. La competencia general de contratación del organismo.

Sus actos y resoluciones agotarán la vía administrativa.

Artículo 13. Funcionamiento

1. El Régimen de funcionamiento y adopción de acuerdos será el previsto en la legislación de

Procedimiento Administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en los números siguientes.

2. El Comité Ejecutivo Organizador se reunirá en sesiones ordinarias cada trimestre, en los años previos a la celebración de la feria, previa convocatoria de su Presidente y con carácter extraordinario, por iniciativa de aquel o a petición de una tercera parte de sus miembros, siendo las mismas por escrito, con indicación del orden del día y con mínimo de dos días de antelación.

3. Los acuerdos serán válidos en primera convocatoria siempre que exista una mayoría de sus miembros y en segunda cualquiera que sea el número de asistentes, media hora más tarde, con presencia del Presidente y Secretario. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, teniendo el carácter de «voto de calidad» el del Presidente o quien lo represente en caso de empate.

SECCIÓN IV. EL PRESIDENTE

Artículo 14. Del Presidente

El Alcalde de Lorca será el Presidente Nato de «Expoflor-Lorca» del Consejo Rector y del Comité Ejecutivo Organizador y en tal calidad le corresponderá:

1. Representar legalmente a la feria.
2. Convocar y fijar el orden del día, así como presidir las sesiones de los Órganos Colegiados.
3. Vigilar la ejecución de los acuerdos de los Órganos colegiados y exigir su cumplimiento cuando proceda.
4. Otorgar escrituras, préstamos, créditos y poderes, librar, aceptar, negociar, protestar y renovar documentos mercantiles o de crédito en nombre de la Feria.

Los actos y resoluciones dictadas en ejercicio de su competencia agotan la vía administrativa.

Artículo 15. Supuestos de Urgencia

El Presidente adoptará, en caso de urgencia debidamente motivada, las medidas que estime necesarias, dando cuenta inmediata al Consejo Rector en la primera sesión ordinaria que celebre o en la extraordinaria que al efecto convoque.

Artículo 16. El Vicepresidente

El Vicepresidente sustituirá al Presidente y asumirá sus atribuciones en los casos de vacante, ausencia o enfermedad y ejercerá las funciones que le delegue el Presidente, dando cuenta al Consejo Rector.

SECCIÓN V. EL GERENTE. OTROS ÓRGANOS

Artículo 17. El Gerente. Nombramiento y Funciones

1. El Gerente será nombrado por el Consejo Rector a propuesta del Presidente por un periodo de cuatro años.

Si el nombramiento recayera sobre un miembro del Consejo Rector, el elegido ejercerá conjuntamente las dos funciones.

2. Serán cometidos del Gerente:

- a) Dirigir la realización de la Feria.
- b) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de los Órganos Colegiados y del Presidente.
- c) Contratar al personal, autorizar los gastos y ordenar los pagos hasta una cuantía de mil Euros, necesarios para el funcionamiento de la Feria; en los de cuantía superior, se requerirá la autorización conjunta del Secretario y Tesorero.
- d) Confeccionar el presupuesto, el balance de resultados de la Feria, elaborar y mantener al día el inventario de los bienes, redactar la Memoria anual sobre el desarrollo y gestión de la Feria y someterla a la Órganos Colegiados y a la Institución Ferial.
- e) Aquellos otros que le sean encomendados.

3. Podrá ser funcionario de carrera o laboral de las Administraciones Públicas, o un profesional del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

Tratándose de personal de la Administración Pública, la designación lo será a través de libre designación, comisión de servicios o nombramiento como personal eventual.

Tratándose de profesional del sector privado su vinculación lo será como contrato personal de alta dirección y su designación a través del procedimiento que en tal sentido resulte de aplicación.

Mientras no sea designado Gerente, las funciones anteriores serán desempeñadas por el Comité Ejecutivo Organizador o miembro del mismo que se designe.

Las resoluciones que adopte serán susceptibles de recurso de alzada ante el Consejo Rector.

Artículo 18.

El Secretario, Interventor y Tesorero asumen las funciones de especial asesoramiento del organismo autónomo.

Las funciones de fe pública de los actos de los órganos colegiados y unipersonales del organismo autónomo y demás funciones de fe pública serán ejercidas por el titular de la Secretaría General Municipal, sin perjuicio de su oportuna propuesta de delegación o designación.

Las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, así como la función de contabilidad, serán ejercidas por el titular de la intervención municipal, pudiendo ser encomendadas a otra persona mediante la oportuna propuesta de delegación o designación.

Las funciones de manejo y custodia de fondos, valores y efectos y la recaudación y las que en el futuro les puedan ser atribuidas serán ejercidas por el titular de la tesorería de la entidad local, pudiendo ser encomendadas a otra persona, mediante la oportuna propuesta, pudiendo recaer en la misma persona que realice las funciones de interventor.

Artículo 19. Otros Órganos

1. El Secretario Interventor.

Será nombrado por el Consejo rector a propuesta del Presidente y por un periodo de cuatro años. Si el nombramiento recayera sobre un miembro del Consejo rector ejercerá conjuntamente las dos funciones; si no ostentan esta cualidad tendrá voz pero no voto.

2. Serán cometidos del Secretario-Interventor:

- a) Asistir a las sesiones de los Órganos Colegiados.
- b) Ser fedatario de la Entidad y como tal expedir justificantes de los acuerdos que se adopten con el visto bueno del Presidente.
- c) Custodiar los libros de actas, preparando las mismas, así como los libros de inventario de bienes, llevará los libros de contabilidad pertinentes para el adecuado control de la gestión económica.

d) Intervenir en los ingresos y pagos de la Entidad de su competencia.

3. El Tesorero-Contador:

Será nombrado por el Consejo Rector a propuesta del Presidente por un periodo de cuatro años, correspondiéndole con independencia de su cometido como miembro del Consejo Rector, si tuviera este carácter, lo siguiente:

- a) Realizar los pagos y cobros, comprobando la legitimidad de todos los documentos, así como extender la nómina del personal.
- b) Autorizar con su firma en unión del Gerente y del Secretario aquellos pagos superiores a mil Euros.
- c) Llevar el libro de caja, libro de arqueo y demás documentación de su competencia.

TÍTULO III. DEL PERSONAL**Artículo 20. Personal Necesario**

El Organismo Autónomo dispondrá del personal necesario para cumplir con sus finalidades y competencias. El personal se seleccionará según las reglas generales de la Legislación de Régimen Local.

Las retribuciones del personal constarán en el Presupuesto del Organismo Autónomo Local.

La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto de personal, deberán ajustarse en todo caso a las Normas que al respecto apruebe el Pleno.

Artículo 21. Plantilla de Personal

La plantilla de personal está compuesta por:

- Personal funcionario del Ayuntamiento destinado al servicio del Organismo Autónomo Local.
- Personal laboral.

Artículo 22. El Régimen de Control y Fiscalización del Personal

Se someterán a controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de

sus recursos humanos por la Concejalía que queda adscrito este Organismo Autónomo Local.

TÍTULO IV. RÉGIMEN ECONÓMICO, FINANCIERO Y DE CONTRATACIÓN.**Capítulo I. Patrimonio****Artículo 23. Composición del Patrimonio**

1. El Patrimonio de «Expoflor-Lorca» estará constituido por:

- a) Bienes muebles e inmuebles, créditos o valores presentes y futuros que posea.
- b) Subvenciones de cuantas entidades y organismos de carácter oficial o particular presten su apoyo económico a los fines de la Feria.
- c) Los resultados derivados de la celebración de la Feria.
- d) Los propios ingresos que legalmente pueda establecer.

2. Para el desarrollo de sus planes de mejora y expansión o para proceder a la liquidación de sus presupuestos. La Feria podrá acudir al crédito oficial o a los préstamos que otorguen las entidades bancarias y de ahorro privadas, así como concertar con ellos operaciones de tesorería.

Artículo 24. Recursos del Organismo Autónomo

Los recursos del Organismo Autónomo estarán constituidos por:

- Los productos, aprovechamientos, frutos y rendimiento de su patrimonio.
- La aportación que le asigne anualmente el Ayuntamiento en su Presupuesto.
- Los ingresos procedentes de su actividad a través de las tasas, tarifas, precios o cuotas aprobadas por la Corporación Municipal.

— El Consejo Rector, a propuesta del Comité Ejecutivo Organizador, podrá autorizar las tarifas por la prestación de servicios de la Feria.

— Las tarifas contendrán también sus reglas y modo de hacerlas efectivas.

— Las subvenciones y aportaciones del Estado, Comunidad Autónoma, Corporaciones Públicas, Entidades Privadas y particulares.

— Los anticipos, préstamos y créditos que puedan obtenerse en los términos establecidos por la Normativa vigente y con las autorizaciones previas oportunas.

— Los demás que puedan serle atribuidos con arreglo a Derecho.

El Organismo no podrá asignar sus bienes y recursos a fines distintos de los que le asignan los presentes Estatutos.

Los beneficios que se obtengan del ejercicio de las actividades y prestación de los servicios dependientes del Organismo Autónomo, una vez cubiertos los

gastos, se destinarán íntegramente a mejorar y ampliar las instalaciones y servicios.

Artículo 25. El Inventario

Todos los bienes y derechos propiedad del Organismo Autónomo Local deberán estar inscritos en el correspondiente Inventario de Bienes y Derechos del Organismo, el cual deberá ser remitido anualmente a la Concejalía y Servicio Municipal de Patrimonio.

Capítulo II. El Presupuesto y su Contabilidad

Artículo 26. Proyecto de Presupuesto

El proyecto de presupuesto será formado por el Presidente del Organismo Autónomo en colaboración con el Gerente y, aprobado por el Comité Ejecutivo Organizador, quien dará cuenta al Consejo Rector, se someterá, previo informe de la Intervención Municipal, al Ayuntamiento Pleno para su aprobación definitiva.

Artículo 27. Gastos e Ingresos

La ordenación de gastos, pagos e ingresos derivados de la actividad asistencial del Organismo y del desarrollo de su Presupuesto, se sujetará a la vigente Normativa de régimen local, así como a lo establecido en los presentes estatutos.

El Interventor de fondos municipales ejercerá, en todo caso, la pertinente fiscalización económica interna en los términos señalados por la Ley de Haciendas Locales.

Artículo 28. Régimen de Contabilidad

El régimen de contabilidad, que se llevará con independencia de la general del Ayuntamiento, será el establecido para las Corporaciones Locales y se desarrollará en forma que permita el estudio del coste y rendimiento de los servicios.

Artículo 29. Rendición de Cuentas

La rendición de cuentas corresponderá al Comité Ejecutivo Organizador quien dará cuenta al Consejo Rector, que las someterá a la aprobación del Pleno del Ayuntamiento, con arreglo a lo previsto en el artículo 193.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Capítulo III. Régimen de Contratación

Artículo 30.

El organismo podrá contratar obras, servicios, adquisiciones, así como otros contratos administrativos y privados siguiendo los procedimientos establecidos en las normas vigentes para la contratación de las Corporaciones Locales.

TÍTULO V. DE LA TUTELA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 31. Tutela

El Excmo. Ayuntamiento de Lorca y la Excmo. Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, ejercerán como funciones tutelares, las siguientes:

1. La inspección general de los servicios de la Feria a requerimiento del Pleno Municipal.

2. La aprobación definitiva, en su caso, de las cuentas presupuestarias y de patrimonio.

3. Aprobará el presupuesto anual y su liquidación.

Artículo 32. Suspensión de Acuerdos

El Pleno del Ayuntamiento podrá suspender los Acuerdos del Comité Ejecutivo Organizador y del Consejo Rector cuando, a juicio de aquel, recaigan en asuntos que no sean de su competencia, se estimen contrarios a los intereses del Municipio o constituyan infracción manifiesta de la Leyes. Asimismo, podrá recabar a los órganos de gobierno y administración del Organismo Autónomo toda clase de informes y documentos, así como ordenar las inspecciones que estime oportunas.

TÍTULO VI. MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL ORGANISMO

Artículo 33. Modificación de los Estatutos

La modificación de estos Estatutos habrá de ajustarse a los mismos trámites seguidos para su aprobación.

Artículo 34. Disolución del Organismo Autónomo

El Organismo Autónomo podrá disolverse por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento y en los demás casos previstos por la Ley.

Artículo 35. Sucesión

Al disolverse el Organismo Autónomo, el Ayuntamiento le sucederá universalmente, y a él revertirá toda la dotación con los incrementos y aportaciones que constaren en el activo de la Institución disuelta.

Disposición transitoria primera

Los miembros integrantes de los correspondientes órganos del actual organismo quedarán integrados en los recogidos en los presentes estatutos. Asimismo las personas designadas como Gerente, Secretario-Interventor y Tesorero-Contador, seguirán desempeñando las funciones hasta nueva designación o nombramiento.

Disposición transitoria segunda

El régimen presupuestario y contable seguirá siendo el propio del organismo autónomo comercial hasta completar el presente ejercicio, salvo que por Intervención Municipal se disponga otra cosa.

Disposición final primera

La competencia para interpretar los preceptos contenidos en estos Estatutos y cubrir sus lagunas corresponde al Ayuntamiento, con sumisión a la Normativa legal vigente. En caso de ser necesario resolver inmediatamente algún aspecto, la atribución corresponderá al Alcalde, sin perjuicio de las medidas definitivas que adopte el Pleno.

Disposición final segunda

En todo aquello que no esté previsto en los presentes Estatutos y resulte de aplicación, regirá como Derecho supletorio la Legislación de Régimen Local y, en su defecto, los preceptos pertinentes del Ordenamiento Jurídico Administrativo.

Disposición final tercera

Los presentes Estatutos entrarán en vigor al día siguiente de haber transcurrido el plazo de quince días hábiles a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la aprobación definitiva de dichos Estatutos podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contenciosa-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Lorca, 21 de enero de 2005.—El Alcalde Presidente, Miguel Navarro Molina.

—

Lorca

932 Bases para la convocatoria de concurso-oposición para proveer como funcionario de carrera una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Consejo Municipal de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Lorca correspondiente a la oferta de empleo público de 1998, aprobada por acuerdo del Ayuntamiento pleno en sesión celebrada el día 31 de marzo de 1998 y publicada en el «Boletín Oficial del Estado» n.º 113, de 12 de mayo de 1998.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario del Consejo Municipal de Servicios Sociales de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con los emolumentos correspondientes al grupo D, e incluida en la oferta de empleo público de 1998, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo: D (Según artículo 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto).

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Segunda. Publicación de la convocatoria:

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo se publicarán en el portal web municipal (www.lorca.es).

Tercera: Participación en la convocatoria.**A) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

- Ser español/a o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o reunir las condiciones establecidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea. En estos dos últimos casos se exigirá no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la función pública, así como un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.

- Tener cumplido los 18 años de edad.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación profesional de primer grado o equivalente.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No padecer enfermedad ni defecto físico que le inhabilite para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

- A tal efecto, quienes superen las pruebas podrán ser sometidos a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento.

Las personas minusválidas habrán de acreditar, tanto su condición de minusvalía como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto al que aspiran, mediante la oportuna certificación expedida por el IMSERSO o ISSORM

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia.

B) INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Consejo Municipal de Servicios Sociales, y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, debidamente reintegradas durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». A la instancia, en la que obligatoriamente se relacionarán al

dorso los méritos alegados y justificados, se acompañara en sobre aparte la documentación acreditativa de tales méritos mediante originales o fotocopia compulsada. Los méritos no justificados no serán valorados.

Los aspirantes extranjeros deberán acreditar en el momento de presentar la instancia la nacionalidad y en el supuesto previsto en el artículo 2.2. 1.º b) del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

La citada instancia deberá ir acompañada del documento acreditativo de haber ingresado en la C.C.C. nº 2043 0006 52 0200049943 de la entidad Caja de Ahorros de Murcia, O.P. de Lorca, bien directamente en dicha Caja de Ahorros o a través de cualquier otra Entidad de Crédito, la cantidad de 13,30 euros en concepto de derechos de examen, indicándose para su correcta identificación la convocatoria concreta.

Cuarta: Admisión de aspirantes

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente del Consejo Municipal de Servicios Sociales declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de Anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento y será publicada en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», estableciéndose un plazo de reclamaciones contra la lista de admitidos y excluidos, de diez días hábiles contados a partir del siguiente a dicha publicación, quedando elevada a definitiva la lista provisional si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo. Asimismo, se publicará en el portal web municipal (www.lorca.es).

La composición del Tribunal, con indicación del plazo de recusación que se concede a efectos de reclamaciones y determinando el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios se hará público en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia»

Quinta: Tribunal.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quién delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quién delegue.

VOCALES:

- Un Representante de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- El Jefe de Servicio correspondiente o persona en quién delegue, en su defecto, un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

- El Secretario Interventor Delegado del Consejo Municipal de Servicios Sociales o funcionario en quien delegue.

- Un funcionario de carrera perteneciente a igual o superior grupo de titulación, designado por el Presidente de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal

- Cada uno de los grupos políticos integrantes de esta Corporación, podrá proponer como vocal del Tribunal Calificador, titular y suplente, un miembro de su respectivo grupo, en el plazo de 10 días contados a partir del siguiente a la notificación solicitándolo.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. El proceso de selección podrá incluir pruebas psicotécnicas, que se realizarán en el momento que decida el Tribunal.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría tercera de las establecidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o, en su caso disposición posterior que modifique las anteriores.

Sexta: Pruebas:

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

A) FASE DE CONCURSO:

a) Baremo de méritos:

Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes mediante original o fotocopia compulsada en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1. Por Servicios Prestados desarrollando las funciones del puesto de Auxiliar Administrativo, en cualquiera de las Administraciones Públicas 0,05 puntos por mes, o en empresas privadas a 0,02 puntos por mes. La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

2. Por la realización de cursos o cursillos de especialización, asistencias a seminarios, jornadas o similares, en materias relacionadas con la plaza convocada, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por cursos de 30 horas, a 0,10 puntos por curso.
- Para determinar el cómputo, se sumarán todas las horas de los cursos y se prorratearán a razón de 0,10 puntos cada treinta horas.

- Aquellos cursos cuya duración no venga acreditada en horas, se valorará con una puntuación de 0,05 puntos.

3. Titulaciones: Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente: 0,20 puntos.

4. Por haber superado pruebas selectivas para plazas de Auxiliar Administrativo en la Administración Pública, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- por cada convocatoria completa, 0,25 puntos.

5. Por otros méritos, hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Forma de acreditar los méritos:

Los anteriores méritos deberán acreditarse mediante alguno de los siguientes documentos:

Los servicios prestados, deberá acreditarse la categoría laboral y la duración:

- Certificado de servicios expedido por la Administración Pública correspondiente.

- Contrato de trabajo en modelo oficial y prórrogas correspondientes, que irá acompañado de nóminas o de Certificación de la Seguridad Social (informe de vida laboral).

- Nóminas acompañadas de certificación de la Seguridad Social. (informe de vida laboral).

- Certificado de empresa para el desempleo sellado por el INEM.

- Certificados de empresas privadas en papel común, no tendrán validez si no van acompañados de certificación de la Seguridad Social (informe de vida laboral).

Los cursos realizados, mediante la presentación del Diploma o Certificación expedido por el Organismo que lo imparte o competente para su expedición.

La titulación mediante la presentación del título expedido por la autoridad docente oficial correspondiente, resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la secretaría del organismo docente correspondiente.

Las pruebas selectivas, mediante certificación de la Administración Pública correspondiente.

B) COMIENZO Y DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Los ejercicios de la fase de oposición darán comienzo una vez transcurridos al menos dos meses desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor,

debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen interior de éste Ayuntamiento y en el portal web municipal (www.lorca.es).

C) EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

La fase de oposición constará de tres ejercicios:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas, formulado por el Tribunal seleccionador sobre las materias de la parte general del temario adjunto a la convocatoria. Su duración se fija en 32 minutos como máximo.

Segundo Ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito un tema, a elegir por el opositor, entre dos temas extraídos al azar, de la parte específica del temario anexo a la convocatoria. Su duración se fija en una hora.

Tercer Ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico de informática, consistente en la introducción de un texto en el procesador de textos Microsoft Word, XP. Se valorará el grado de perfección del trabajo realizado y el tiempo empleado en el mismo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio, será fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Con la finalidad de garantizar el anonimato de los aspirantes en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas, que no hayan de ser leídos ante los miembros del Tribunal, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte inferior de hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos.

Los miembros del Tribunal separarán la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por unas líneas de puntos, guardando aquellas en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del opositor, figurará un número que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del opositor una vez corregido el ejercicio.

D) CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS:

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos en cada uno de ellos para considerarse aprobado y pasar al siguiente.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del

Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

E) CALIFICACION DEFINITIVA:

La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

Séptima: Relación de seleccionados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento, y elevará al Sr. Alcalde-Presidente propuesta de nombramiento del candidato que haya obtenido la máxima puntuación.

Los restantes aspirantes que hayan superado los tres ejercicios con las puntuaciones mínimas de cinco puntos pasarán a constituir una lista de espera, por orden de puntuación, para el caso de renuncia o falta de alguno de los requisitos del seleccionado, con anterioridad a la toma de posesión.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración Municipal, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la resolución del Tribunal calificador, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y los familiares asimilados, deberán acreditar su nacionalidad, así como no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su Estado el acceso a la Función Pública, presentando los documentos correspondientes certificados por las Autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carece de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En el supuesto de tener la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependa,

acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Octava: Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se tuviese conocimiento por el Tribunal que alguno de los aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer al Alcalde-Presidente su exclusión de las pruebas, previa audiencia del interesado.

Novena: Recursos.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados, mediante Recurso potestativo de Reposición, ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, según disponen los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en su caso, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria podrán interponer Recurso Contencioso-administrativo directamente en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Murcia que corresponda, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Anexo:

Temario

Parte General:

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las leyes. Tratados Internacionales.
4. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. El Poder Judicial: el Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización Judicial española.

6. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Estatuto de Autonomía de Murcia.

7. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local Español.

8. Haciendas Locales. Presupuesto Municipal. Recursos de los municipios.

Parte específica

9. El acto administrativo. Eficacia y validez, ejecución, notificación de los actos administrativos. El silencio administrativo. Revisión de los actos administrativos.

10. El procedimiento administrativo. Principios generales. Fases.

11. El municipio. Autonomía Municipal. Organización Municipal. Competencias.

12. Órganos de Gobierno municipales. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local.

13. El Consejo Municipal de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Lorca como Organismo Autónomo Local.

14. La Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

15. Servicios Sociales especializados. Especial mención a Personas Mayores.

16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

18. Los bienes de las Entidades Locales.

19. Los contratos administrativos en la esfera local.

20. La Función Pública local. Derechos y deberes de los funcionarios. Derecho de Sindicación. Sistema Retributivo. Régimen Disciplinario. Situaciones administrativas.

En Lorca a 20 de diciembre de 2004.—El Alcalde-Presidente, Miguel Navarro Molina.

Lorquí

762 Acuerdo provisional de modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por la realización de la Actividad Administrativa de Otorgamiento de Licencias Urbanísticas.

En la Intervención de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por

Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se halla expuesto al público el acuerdo provisional de modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por la realización de la Actividad Administrativa de Otorgamiento de Licencias Urbanísticas, acuerdo que fue adoptado por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 13 de enero de 2005.

Los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 del citado Texto Refundido, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, contra la aprobación de dicha modificación, con sujeción a las normas que se indican a continuación:

a) Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones: Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

b) Oficina de presentación: Ayuntamiento.

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

En Lorquí a 18 de enero de 2005.—La Alcaldesa, Resurrección García Carbonell.

Lorquí

761 Acuerdo provisional de aprobación e imposición de la ordenanza relativa a la Tasa por Retirada de Vehículos de la Vía Pública y su Depósito.

En la Intervención de este Ayuntamiento y a los efectos del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se halla expuesto al público el acuerdo provisional de aprobación e imposición de la ordenanza relativa a la Tasa por Retirada de Vehículos de la Vía Pública y su Depósito, en el Municipio de Lorquí, acuerdo que fue adoptado por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 13 de enero de 2005.

Los interesados legítimos a que hace referencia el artículo 18 del citado Texto Refundido, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, contra la aprobación de dicha Ordenanza con sujeción a las normas que se indican a continuación:

a) Plazo de exposición pública y de presentación de reclamaciones: Treinta días hábiles a partir del siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

b) Oficina de presentación: Ayuntamiento.

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

En Lorquí a 18 de enero de 2005.—La Alcaldesa, Resurrección García Carbonell.

Lorquí

760 Nuevas tarifas del servicio de alcantarillado.

El Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 14 de diciembre de 2004, aprobó las nuevas tarifas del servicio de alcantarillado con el siguiente contenido:

NUEVAS TARIFAS ALCANTARILLADO

A) Viviendas: 0,098946 euros metro cúbico.

B) Fincas y locales no destinados a vivienda: 0,251763 euros metro cúbico.

En Lorquí a 18 de enero de 2005.—La Alcaldesa, Resurrección García Carbonell.

Los Alcázares

943 Licencia Municipal para establecer la actividad de Chiringuito.

Por. D. Dámaso Carruana Ortiz se ha solicitado Licencia Municipal para establecer la actividad de Chiringuito con emplazamiento en la Avda. Radio Balizaoscar, Parque de la Ruina, de este Municipio.

Lo que se hace público por término de veinte días, de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de la Ley 1/1995, de 8 de marzo de Protección del Medio Ambiente en la Región de Murcia, a fin de que cuantos lo consideren oportunos formulen las observaciones que tengan por convenientes.

En Los Alcázares, a 9 de agosto de 2002.—El Alcalde-Presidente.

Mancomunidad de la Comarca Oriental

748 Presupuesto General del ejercicio 2005.

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Mancomunidad de la Comarca Oriental en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2004 el Presupuesto General del ejercicio 2005, se expone al público por 15 días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este edicto en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», durante los cuales los interesados a que se refiere el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, haciéndose constar que si durante el indicado plazo no se formulara alguna dicho presupuesto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nueva decisión plenaria.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 de la mencionada Ley.

Santomera, 28 de diciembre de 2004.—El Presidente, Matías Carrillo Moreno.

Mazarrón

1116 Aprobada relación de recibos de cobro de tasas y precios públicos de servicio de agua potable y otros.

Habiéndose aprobado por esta Alcaldía-Presidencia, con fecha 27 de diciembre de 2004, la relación de recibos para el cobro de las tasas y precios públicos por la prestación de los servicios de agua potable, canon de contador, alcantarillado, canon de saneamiento y basura, correspondiente al sexto bimestre de 2004, por importe de un millón cuarenta y ocho mil ochocientos ochenta y nueve con ochenta y tres (1.048.889.83) euros, se expone al público a efectos de su notificación.

Los interesados pueden interponer recurso de reposición contra las liquidaciones que figuran en la misma, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Asimismo, se hace constar que de no presentarse ningún recurso, en los términos y tiempo señalados, el padrón será firme y el periodo voluntario de cobranza se extenderá durante dos meses a partir de dicha fecha.

Mazarrón, 27 de diciembre de 2004.—El Alcalde, Francisco Blaya Blaya.

Mula

787 Delimitación de un sector Urbanizable Residencial en Yéchar.

En virtud de acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2004, se somete a información pública el avance de modificación del PGMO de Mula para la delimitación de un sector Urbanizable Residencial en Yéchar, durante el plazo de un mes a partir de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», durante el cual las personas interesadas podrán examinarlo en la Oficina Técnica Municipal, sita en Crta. de Caravaca n.º 6, de lunes a viernes en horario de 10 a 14 horas, para la presentación de alternativas y sugerencias.

Mula, 19 de diciembre de 2005.—El Alcalde-Presidente, José Iborra Ibáñez.

Murcia

1098 Aprobación inicial del proyecto de Plan Especial del Ámbito UM-055, en Alquerías. Expediente 428/04.

Aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2004, el proyecto de Plan Especial del ámbito UM-055, en Alquerías, se somete a información pública, una vez ha sido cumplimentado por la promotora del expediente lo señalado en el citado acuerdo, por plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de aparición del presente anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», durante el cual las personas interesadas podrán examinarlo en el edificio de la Gerencia de Urbanismo (Información Urbanística), sito en Plaza de Europa, así como formular en su caso las alegaciones pertinentes.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 194 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el presente anuncio servirá de notificación para todos aquellos interesados en el expediente que sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o, intentada ésta, no se hubiese podido practicar.

Murcia, 11 de enero de 2005.—El Teniente de Alcalde-Delegado de Urbanismo, Fernando Berberena Loperena.

—

Puerto Lumbreras

988 Bases de la convocatoria de concurso-oposición para proveer en propiedad una plaza de Ingeniero Informático en turno de Promoción Interna.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 18 de enero de 2004 se acordó aprobar las Bases que habrán de regir en la convocatoria para la provisión de una plaza de Ingeniero Informático de la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, según el artículo 25 de la Ley 30/1984, en turno de Promoción Interna. Dichas bases son las siguientes:

Bases de la convocatoria de concurso-oposición para proveer en propiedad una plaza de Ingeniero Informático en turno de Promoción Interna. Oferta de Empleo Público 2004**Primera: Naturaleza y características de la plaza**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Ingeniero Informático, de la clase Superior, subescala Técnica, de la Escala de Administración

Especial, Grupo A según el artículo 25 de la Ley 30/1984, en turno de Promoción Interna.

Segunda: Sistema de selección

El sistema selectivo es el de concurso oposición.

Tercera: Realización de las pruebas selectivas**1. Fase de Concurso.**

En la fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con la carrera y los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad, de acuerdo al siguiente baremo:

Por cada hora de curso de formación en materias relacionadas con la plaza: 0,03 puntos, con un máximo de 5 puntos. Sólo se tendrán en cuenta los cursos promovidos por instituciones de carácter público, Federación de Municipios de la Región de Murcia o incluidos en los Planes de Formación Continua.

Por grado personal superior a 16 e igual o inferior a 21: 2 puntos. Por grado personal superior a 21: 3 puntos.

Por cada mes natural completo como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras: 0,03 puntos, con un máximo de 2 puntos.

La puntuación máxima a otorgar en la fase de concurso será de 10 puntos. La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los aspirantes habrán de acreditar fehacientemente los méritos que aleguen. La documentación precisa para ello habrán de adjuntarla con la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

2. Fase de oposición.

La oposición consistirá en la práctica de una prueba obligatoria:

Esta prueba consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, con respuestas alternativas, extraídas del temario que consta en el ANEXO II, de las que sólo será correcta una de ellas, con las siguientes características: el cuestionario constará de 50 preguntas y el plazo máximo para la realización de esta prueba será de 50 minutos.

La puntuación máxima a otorgar en la fase de oposición será de 10 puntos.

Cuarta: Calificación de la oposición

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos. La calificación de cada aspirante se obtendrá dividiendo por 5 el resultado de la suma derivada de asignar a cada respuesta correcta 1 punto y a cada pregunta respondida incorrectamente o no respondida cero puntos.

A la puntuación obtenida por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se sumará la obtenida en la fase de concurso. El resultado total

determinará la prelación en el proceso selectivo. El Tribunal propondrá al Alcalde Presidente los correspondientes nombramientos sin que, en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Quinta: Tribunal calificador

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: El Alcalde Presidente del Ayuntamiento o miembro de la Corporación en quien delegue.

SECRETARIO – VOCAL 1.º: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, que actuará con voto, en su calidad de vocal del Tribunal.

VOCAL 2.º: Un funcionario designado por el Alcalde Presidente entre funcionarios del Grupo A del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras.

VOCAL 3.º: Un representante de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de entre sus funcionarios de grupo A.

VOCAL 4.º: Designado por el Alcalde Presidente entre los funcionarios de carrera, en servicio activo en cualquiera de los Ayuntamientos de la Región de Murcia, de grupo A.

Deberán designarse en cada caso el mismo número de miembros del Tribunal suplentes que titulares.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas a celebrar.

Sexta: Condiciones y requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en el proceso selectivo es necesario:

Ser funcionario de carrera en activo del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo de clasificación A.

Tener una antigüedad de al menos dos años en la subescala técnica de la escala de Administración Especial.

Estar en posesión del Título de Licenciado en Informática.

Séptima : Instancias y documentación a presentar

Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se contiene en el ANEXO I de la presentes Bases, junto con fotocopia del DNI dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Las instancias habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, en la forma que determina el art. 38 de la ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el extracto del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el presente proceso selectivo se establecerá, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las

adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

Octava: Admisión de los aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la relación de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BORM, exponiéndose además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se determinará el lugar fecha de comienzo de los ejercicios.

Las sucesivas publicaciones y llamamientos se realizarán a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras.

Novena: Presentación de documentos y nombramientos

El aspirante propuesto por el Tribunal, para su nombramiento, deberán aportar en el plazo de 20 días naturales, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo establecido, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada, el aspirante propuesto para nombramiento no presentara la documentación requerida no podrá ser nombrado y se procederá a la anulación de la propuesta de nombramiento a su favor, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera habido incurrir.

Presentada la documentación requerida, el aspirante propuesto será nombrado funcionario de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, Grupo de Clasificación A, por el Alcalde-Presidente, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de 30 días contados desde el siguiente al de la notificación de su nombramiento. Si no toma posesión en el plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, se entenderá que renuncia a la posibilidad de integrarse en la Escala, Subescala y Grupo de Clasificación para el que fue nombrado.

Décima: Incidencias y legislación aplicable.

El Tribunal Calificador interpretará las presentes Bases y resolverá cuantas incidencias pudieran presentarse en el desarrollo del proceso selectivo.

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, y demás normas concordantes.

Para lo no establecido en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; RD Leg. 781/1986, de 18 de abril; RD 896/1991, de 7 de junio; RD 364/1995, de 10 de marzo.

Anexo I**Instancia pruebas selectivas****Turno promoción interna – Oferta de empleo 2004**

D/D.^a _____,
 mayor de edad, vecino/a de _____
 _____,
 C.P. _____, con domicilio en _____
 _____,
 provisto de DNI _____, teléfono
 _____.

Expone

Que está enterado del contenido de las bases que rigen la convocatoria de una plaza de Ingeniero Informático en turno de promoción interna aprobadas por resolución de la Alcaldía Presidencia de 18 de enero de 2005.

Que conoce las bases que rigen la referida convocatoria que acepta plenamente.

Que reúne todos los requisitos establecidos en la cláusula sexta de las citadas bases, siendo su interés participar en el proceso selectivo que regulan las mismas.

Solicita

Tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria antes reseñada para el acceso a una la plaza de Denominación: Ingeniero Informático.

Grupo según artículo 25 de la ley 30/1984: A

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Oferta de Empleo de 2004

En _____, a _____ de
 _____ de 2005

(firma del interesado)

SR. ALCALDE PRESIDENTE – AYUNTAMIENTO DE PUERTO LUMBRERAS.

Anexo II. Temario**Parte general**

1. La Constitución Pluralidad de significados. La Constitución como texto normativo. La Constitución Española de 1978.

2. La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes Estatales en el sistema español. Normas del Gobierno con fuerza de ley. Los tratados internacionales como norma de Derecho interno.

3. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. Leyes Estatales y Autonómicas.

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

5. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Derecho Comunitario y Derecho de los países miembros. Derecho Comunitario y Comunidades Autónomas.

6. La Corona. Las funciones del Rey. El Refrendo.

7. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento: Órganos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y Tribunal de Cuentas.

8. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La planta y organización judicial en España.

9. El Gobierno en el sistema constitucional Español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno composiciones y funciones.

10. Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado. Órganos superiores y Órganos directivos. Los Ministerios y su estructura interna. Órganos Territoriales: Delegados de Gobierno en las Comunidades Autónomas. Subdelegados del Gobierno en las provincias y Directores Insulares. La Administración General del Estado en el exterior.

11. Las Comunidades Autónoma (I). La distribución territorial del poder en los Estados contemporáneos. El caso Español: Evolución histórica y situación actual.

12. Las Comunidades Autónomas (II). Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

13. La Administración institucional. Origen, tipología y régimen jurídico.

14. Los principios de Organización administrativa.

15. Las Comunidades Europeas: Origen y evolución. Organización y competencias.

16. La Función Pública. Los diversos sistemas de función pública y sistema Español.

17. Los principios constitucionales. El Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

18. Los derechos fundamentales. Las Libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Parte específica

19. Concepto de informática y Ciencia de los Computadores.

20. Evolución histórica y desarrollo de la informática.

21. Hardware y Software.

22. Sistemas de numeración: binario, octal, hexadecimal. Conversiones.

23. Aplicaciones de la Informática.

24. Tipos de Datos. Datos simples y complejos.
25. Concepto de algoritmo. Representación de algoritmos.
26. Diseño lógico. Sistemas digitales. Algebra de Boole.
27. Esquema de funcionamiento de un computador. Concepto de interrupción.
28. Lenguajes máquina y ensamblador.
29. Periféricos de computadores.
30. Unidades de almacenamiento externo.
31. Conceptos básicos de los sistemas operativos.
32. Gestión de memoria. Paginación y segmentación. Memoria virtual.
33. Lenguajes de programación. Traductores.
34. Archivos y bases de datos.
35. Ingeniería del Software. Conceptos.
36. Transmisión de datos entre computadores.
37. Redes de ordenadores.
38. Gestión de bases de datos Microsoft Access.
39. Conceptos básicos de programación visual. Visual Basic 5.0.
41. Seguridad en los sistemas informáticos locales.
42. El Entorno Windows 98.
43. El Entorno Windows 2000 y 2000 Server.
44. Ofimática. MS-Office.
45. TCP/IP. Herramientas fundamentales.
46. Aplicaciones de internet y las autopistas de la información en la gestión municipal.
47. Medios para implementar aplicaciones internet en la gestión municipal.
48. Publicación de información en internet. Diseño de páginas Web.
49. Interconexión de equipos informáticos. Redes locales.
50. Instalación de cableado en redes locales.
51. Virus informáticos.
52. Arquitectura de los PCs: procesador, memoria, puertos de E/S.
53. Otros componentes de los PCs: fuente de alimentación, placa base, teclado, monitor y tarjeta gráfica.
54. Sistemas de almacenamiento de los PCs: Discos flexibles, discos duros, CD-ROM, DVD, DAT, Dispositivos USB.
55. Periféricos de salida en los PCs: Impresoras, plotter. Otros periféricos.
56. Extracción de componentes de un PC. Sustitución de componentes averiados.
57. Operaciones diarias y mantenimiento preventivo en los PCs: condiciones ambientales. Copias de seguridad.
58. Proyecto de interconexión informática de edificios municipales mediante tecnología Wifi.
59. Informática aplicada a la Secretaría Municipal.
60. Informática aplicada a la Recaudación Municipal.
61. Informática aplicada al PMH.
62. Informática aplicada a los Presupuestos Municipales.
63. Informática aplicada a la Intervención Municipal.
64. Informática aplicada a la Agencia de Desarrollo Local.
65. Informática aplicada a la Biblioteca Municipal.
66. Informática aplicada al Registro General.
67. Informática aplicada a otros departamentos municipales.
68. Intercambio de datos con la Agencia Regional de Recaudación de la Región de Murcia.
69. Gestión dinámica de páginas web municipales. Programación ASP.
70. Elaboración de un sistema de noticias dinámico basado en tecnología ASP.
71. Elaboración de un libro de visitas dinámico basado en tecnología ASP.
72. Elaboración de una galería fotográfica dinámica basada en tecnología ASP.
73. Puesta en marcha de una emisora de radio online a través de Internet.
74. Windows 2000 Server: Instalación del sistema.
75. Tcp/lp sobre Windows 2000 Server.
76. Windows 2000: Servicios de Internet Information Server.
77. Administración de archivos en Windows 2000 Server. Sistemas de archivos, conceptos de partición, particiones extendidas, unidades lógicas, unidades de almacenamiento, RAID, discos espejos.
78. Servidor de correo electrónico Mail Enable para Windows 2000 Server.
79. Gestión de usuarios y seguridad en Microsoft Windows 2000 Server.
80. Internet, aspectos generales, números IP y protocolos internet.
81. El correo electrónico con Outlook Express
82. Navegadores de internet.
83. Registro de nombres de dominio.
84. Puesta en marcha de un portal web utilizando una conexión ADSL y Windows 2000 Server.
85. Protección eléctrica de sistemas informáticos. Dispositivos de protección y clases. SAI, fusibles, interruptores automáticos.
86. Visual Basic 5: Entorno de programación y elementos de una aplicación
87. Visual Basic 5: Fundamentos del lenguaje. Controles, propiedades, eventos y métodos.

88. Visual Basic 5: Múltiples formularios, generación y diseño de un entorno de usuario.

89. Visual Basic 5: Generación de informes con VB y Active Reports.

90. Visual Basic 5: Acceso a bases de datos. Controles ADO.

91. Visual Basic 5: Gestión de errores.

Puerto Lumbreras a 18 de enero de 2005.—El Alcalde, Pedro Antonio Sánchez López.

—

San Pedro del Pinatar

930 Decreto fichero automatizado de protección de datos.

Decreto 1139. San Pedro del Pinatar, a 22 de octubre de 2004.

Vista: La Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), que establece que los ficheros y tratamientos de datos deben adecuarse a lo dispuesto en dicha Ley, y para ello las Administraciones Públicas, responsables de ficheros de titularidad pública, deberán aprobar la pertinente disposición de regulación del fichero.

De conformidad con las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el Art. 21 de la ley 7/1985, de 2 de abril, vengo en disponer:

Primero. Comunicar a la Agencia de Protección de Datos, a efectos de su regularización, la supresión del fichero «Ciudadanos» inscrito en esa Agencia con el N.º de Inscripción 1942343680 y cuyo decreto de creación fue promulgado por esta Alcaldía Presidencia el 25 de julio de 1994 y publicado en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» n.º 174, de 30 de julio de 1994, por no existir ya este fichero, habiéndose destinado su información a otros ficheros o bases de datos de las que se solicita a la Agencia de Protección de Datos su inscripción.

Segundo. Comunicar a la Agencia de Protección de Datos, a efectos de su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, los ficheros automatizados con datos de carácter personal existentes en el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, que se detallan a continuación:

1. Personal no funcionario
2. Censo Electoral
3. Titulares Puestos Mercado y Lista de Espera
4. Titulares Fosas y Nichos Cementerio
5. Manipuladores de Alimentos
6. Quejas y Reclamaciones

7. Titulares Animales Domésticos

8. Bonificados Línea Autobús

9. Titulares y conductores de Licencias de Taxi

10. Protocolo

11. Miembros de Consejos Escolares

12. Socios Escuela Municipal de Música

13. Beneficiarios Bono-Bus

14. Asociaciones Padres de Alumnos

15. Participantes actividades Deportivas y Formativas

16. Jóvenes

17. Participantes Travesía Fotográfica

18. Participantes actividades Turísticas

19. Recursos Protección Civil

20. Diligencias Policía Municipal

21. Registro Policía Municipal

22. Usuarios de Servicios Sociales

23. Baremo Servicio de Ayuda a Domicilio

24. Usuarios de Hogares de Pensionistas

25. Usuarios del Centro de la Mujer

26. Solicitudes de Licencia

Tercero. Con carácter general, y salvo que se exprese lo contrario para cada uno de ellos o que exista alguna normativa legal que lo disponga, no está prevista la cesión de los datos contenidos. La finalidad, personas incluidas, procedimientos de recogida, tipos de datos, y nivel de seguridad aplicable a cada uno de los ficheros relacionados es el siguiente:

1. Personal no Funcionario: su finalidad es la gestión de los procesos de nóminas, seguridad social, IRPF y demás procesos relacionados, del colectivo de Personal No Funcionario. Los datos se obtienen de los propios usuarios en el proceso de contratación.

Contiene los siguientes datos: Nombre del empleado, DNI, domicilio, sexo, edad, estado civil y otros datos para el cálculo de retenciones aplicables, puesto de trabajo y datos económicos y no económicos de nómina.

Está prevista la cesión de los datos a una Asesoría Laboral con la que se subcontratan dichos tratamientos de nóminas.

El nivel de seguridad es Alto, al contener datos de posibles minusvalías del trabajador.

2. Censo Electoral: su finalidad es la gestión del censo electoral de los habitantes del municipio. Los datos se obtienen del Instituto Nacional de Estadística (INE) y de los propios usuarios.

Contiene los siguientes datos: Nombre del interesado, DNI, y domicilio.

Se ceden los datos de las subsanaciones solicitadas por el interesado al propio Instituto Nacional de Estadística.

El nivel de seguridad es Básico.

3. Titulares Puestos Mercado y Lista de Espera:

su finalidad es la gestión y adjudicación de los puestos del Mercado semanal, conteniendo datos del colectivo de comerciantes de este ramo. Los datos se obtienen de los propios usuarios en el proceso de solicitud.

Contiene los siguientes datos: Nombre del titular, imagen, DNI, domicilio, fecha de nacimiento, y especialidad del puesto.

El nivel de seguridad es Básico.

4. Titulares Fosas y Nichos Cementerio: su finalidad es la gestión de los arrendamientos y control de los propietarios de Fosas, Panteones y Nichos del Cementerio Municipal. Los datos se obtienen de los propios interesados.

Contiene los siguientes datos: Nombre del titular, DNI, domicilio, identificación de la Fosa, Panteón o Nicho y datos de las inhumaciones contenidas.

El nivel de seguridad es Básico.

5. Manipuladores de Alimentos: su finalidad es el censo de las personas que han recibido esta formación. Los datos se obtienen de los propios usuarios en el proceso formativo.

Contiene los siguientes datos: Nombre del interesado, DNI y domicilio.

El nivel de seguridad es Básico.

6. Quejas y Reclamaciones: su finalidad es la gestión de las Quejas y Reclamaciones dirigidas al Ayuntamiento por los ciudadanos. Los datos se obtienen de los propios usuarios en el proceso de presentación de la queja o reclamación.

Contiene los siguientes datos: Nombre del interesado, DNI, domicilio, y datos relativos a la reclamación.

El nivel de seguridad es Básico.

7. Titulares Animales Domésticos: su finalidad es el censo de los animales domésticos cuya declaración es obligatoria, incluyendo en estos a los animales de razas potencialmente peligrosas y la identificación de sus propietarios. Los datos se obtienen de los propietarios de los animales.

Contiene los siguientes datos: Nombre del propietario, DNI, domicilio, y datos de identificación del animal doméstico.

El nivel de seguridad es Básico.

8. Beneficiarios Línea Autobús: su finalidad es el censo de las personas que han solicitado y a las que se les ha concedido una bonificación en el precio de la línea de autobús municipal, por su condición de estudiantes o pensionistas. Los datos se obtienen de los propios usuarios en el proceso de solicitud.

Contiene los siguientes datos: Nombre del interesado, fotografía, DNI, domicilio y característica bonificable.

El nivel de seguridad es Básico.

9. Titulares y conductores de Licencias de Taxi:

su finalidad es la gestión de las Licencias de Taxi. Contiene datos de los titulares de la licencia, propietarios y conductores del vehículo, obtenidos de los interesados en el proceso de solicitud de licencia.

Contiene los siguientes datos: Nombre, DNI y domicilio del titular de la licencia y propietario del vehículo y conductor habitual.

El nivel de seguridad es Básico.

10. Protocolo: su finalidad es la gestión de saluciones, invitaciones y comunicaciones de actos y eventos relevantes del Municipio a aquellas personas con una función relevante desde el punto de vista social, económico o político, tanto del propio municipio como de otros ámbitos geográficos y administrativos.

Contiene los siguientes datos: Nombre del interesado, función o cargo y domicilio.

El nivel de seguridad es Básico.

11. Miembros de Consejos Escolares: su finalidad es la gestión y coordinación con los Consejos Escolares del Municipio. Los datos contenidos están referidos a los presidentes o secretarios de los mismos. Los datos se obtienen de los propios interesados.

Contiene los siguientes datos: Nombre del interesado, teléfono e identificación del Consejo Escolar.

El nivel de seguridad es Básico.

12. Socios Escuela Municipal de Música: su finalidad es la comunicación a los socios de la Escuela Municipal de Música de noticias y eventos relacionados con la misma. Los datos se obtienen de los propios interesados en el proceso de asociación o inscripción en la escuela.

Contiene los siguientes datos: Nombre del socio, DNI, domicilio y cuota.

El nivel de seguridad es Básico.

13. Beneficiarios Bono-Bus: su finalidad es la gestión de las subvenciones de los gastos de desplazamiento solicitadas y otorgadas a los estudiantes censados en el municipio que estudian fuera del mismo. Los datos se obtienen de los propios usuarios en el proceso de solicitud.

Contiene los siguientes datos: Nombre del estudiante, DNI, domicilio y lugar de estudio.

El nivel de seguridad es Básico.

14. Asociaciones de Padres de Alumnos: su finalidad es la gestión y comunicación de eventos y noticias de interés para los centros educativos del Municipio. Los datos están referidos a los Presidentes o Secretarios de estas Asociaciones y se obtienen de los propios interesados.

Contiene los siguientes datos: Nombre del interesado, cargo, domicilio y asociación que representa.

El nivel de seguridad es Básico.

15. Participantes en Actividades Deportivas y Formativas: su finalidad es el control de asistencia a las actividades, se gestión económica y la emisión de Diplomas de Asistencia. Los datos se obtienen de los propios participantes en el proceso de inscripción.

Contiene los siguientes datos: Nombre del participante, DNI y domicilio y actividad en la que se inscribe.

El nivel de seguridad es Básico.

16. Jóvenes: su finalidad es la comunicación al colectivo de habitantes del municipio de entre 12 y 30 años de noticias y eventos relevantes en el ámbito deportivo, cultural y social. Los datos se han extraído del Padrón Municipal de Habitantes.

Contiene los siguientes datos: Nombre del joven, edad y domicilio

El nivel de seguridad es Básico.

17. Participantes Travesía Fotográfica: su finalidad es la gestión de la edición anual de la Travesía Fotográfica por el Parque Regional de las Salinas de San Pedro del Pinatar y la comunicación a los participantes de eventos relacionados con este certamen. Los datos se obtienen de los propios participantes en el proceso de inscripción.

Contiene los siguientes datos: Nombre del participante, DNI, y domicilio.

El nivel de seguridad es Básico.

18. Participantes actividades Turísticas: su finalidad es el control de asistencia a las actividades turísticas organizadas por la Oficina de Información Turística, su gestión económica y la emisión, en su caso, de Diplomas de Asistencia. Los datos se obtienen de los propios participantes en el proceso de inscripción.

Contiene los siguientes datos: Nombre del participante, DNI y domicilio y actividad en la que se inscribe.

El nivel de seguridad es Básico.

19. Recursos Protección Civil: su finalidad es la gestión y control de los recursos materiales y humanos, movilizables por la Unidad de Protección Civil en el desarrollo de sus funciones. Los datos personales están referidos a las personas titulares o responsables de estos recursos y a los voluntarios y se obtienen de los propios interesados

Contiene los siguientes datos: Nombre del interesado, teléfono y domicilio, y los datos identificativos del tipo de recurso

El nivel de seguridad es Básico.

20. Diligencias Policía Municipal: su finalidad es el registro y tramitación de todas aquellas diligencias realizadas por la Policía Municipal en el ejercicio de sus funciones. Los datos personales están referidos a las personas implicadas en las diligencias y son obtenidos de los propios interesados o deducidos por las propias diligencias.

Contiene los siguientes datos: Nombre del interesado, DNI, domicilio, y otros datos de identificación de nivel básico.

Está previsto el traslado de las diligencias a los juzgados correspondientes, caso de ser procedente.

El nivel de seguridad es Básico.

21. Registro Policía Municipal: su finalidad es el registro de todas las comunicaciones dirigidas a la Policía Municipal y su correspondiente tramitación administrativa. Los datos se obtienen de los propios usuarios en el proceso de comunicación.

Contiene los siguientes datos: Nombre del interesado, DNI, edad y domicilio

El nivel de seguridad es Básico.

22. Usuarios de Servicios Sociales: su finalidad es la gestión de las solicitudes de ayuda social dirigidas a la Unidad de Trabajo Social del Ayuntamiento. Los datos se obtienen de los propios interesados en el proceso de solicitud.

Contiene los siguientes datos: Nombre del interesado, DNI, domicilio, sexo, edad, estado civil y otros datos socio familiares, económicos y de hábitat.

Está prevista la cesión de los datos en formato estadístico y disociado a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la elaboración de estadísticas.

Está prevista la cesión a la Cruz Roja de los datos de aquellos usuarios de Servicios Sociales que solicitan el servicio de Teleasistencia, prestado por esta organización no gubernamental.

El nivel de seguridad es Medio.

23. Baremo Servicio Ayuda a Domicilio: su finalidad es la gestión de las solicitudes de Ayuda a Domicilio dirigidas a la Unidad de Trabajo Social del Ayuntamiento. Los datos están referidos a usuarios de Servicios Sociales y se obtienen de los propios usuarios en el proceso de solicitud de esta ayuda.

Contiene los siguientes datos: Nombre del interesado, DNI, domicilio, sexo, edad, y otros datos socio familiares, económicos, de hábitat y médicos que permiten estimar o desestimar la solicitud.

Está prevista la cesión a la empresa subcontratista de este servicio de Ayuda a Domicilio de los datos de aquellos usuarios a los que se les concede el mismo.

El nivel de seguridad es Alto, al contener posibles datos médicos y de salud de los solicitantes.

24. Usuarios Hogares de Pensionistas: su finalidad es el censo de las personas usuarias de los Hogares del Pensionista de San Pedro y de Lo Pagán a efectos de su participación en las elecciones de las correspondientes Juntas Directivas y el control de su participación en actividades organizadas por los Hogares. Los datos se obtienen de los propios usuarios.

Contiene los siguientes datos: Nombre del interesado, DNI y domicilio

Está prevista la cesión a la Cruz Roja de los datos de aquellos usuarios de los Hogares del Pensionista que además sean usuarios del Centro de Día, servicio

este que es prestado, por convenio suscrito con este Ayuntamiento, por esta organización no gubernamental.

El nivel de seguridad es Básico.

25. Usuarios del Centro de la Mujer: su finalidad es el control de participación y asistencia a las actividades organizadas por el Centro de la Mujer, su gestión económica y la emisión, en su caso, de Diplomas de Asistencia. Los datos se obtienen de los propios participantes en el proceso de inscripción.

Contiene los siguientes datos: Nombre del participante, DNI y domicilio y actividad en la que se inscribe.

El nivel de seguridad es Básico.

26. Solicitudes de Licencia: su finalidad es la gestión de las solicitudes de licencias de todo tipo dirigidas a la Unidad de Urbanismo de este Ayuntamiento. Los datos están referidos a la persona que realiza la solicitud y se obtienen de los propios interesados en el proceso de solicitud.

Contiene los siguientes datos: Nombre del interesado, DNI, domicilio, edad y otros datos relativos a la licencia que solicita

El nivel de seguridad es Básico.

Cuarto. El control de los ficheros automatizados corresponde, bajo la autoridad de esta Alcaldía-Presidencia, al Secretario General del Ayuntamiento, sin perjuicio de la responsabilidad directa e inmediata que en la gestión y custodia de los ficheros corresponde al Jefe de cada uno de los correspondientes Servicios.

Los derechos de acceso, rectificación y cancelación podrán ejercerse, en su caso, ante la Secretaría General de este Ayuntamiento, con informe de los Jefes de los respectivos Servicios.

Quinto. El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Región y entrará en vigor el mismo día de su publicación.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, D. Pedro José Pérez Ruiz.—Ante mí, el Secretario General de la Corporación, a 22 de octubre de 2004.

El Alcalde.—Ante mí, el Secretario.

San Pedro del Pinatar

933 Ordenanza sobre la Utilización y Ocupación de la Vía Pública.

Ordenanza sobre la Utilización y Ocupación de la Vía Pública

Título Primero

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La vía pública.

Se entiende por vía pública a efectos de esta Ordenanza, las avenidas, calles, paseos, plazas, caminos,

parques, jardines y otros bienes análogos municipales de carácter público del término municipal de San Pedro del Pinatar.

Artículo 2. La utilización de la vía Pública.

Se entiende por utilización de la vía pública a los efectos de esta Ordenanza el uso o aprovechamiento que toda persona física o jurídica pueda hacer de la misma.

Artículo 3. Prohibiciones.

Se prohíbe expresamente:

- Utilizar la vía pública como un lugar de ejercicio o desarrollo de profesiones, trabajos u oficios sin perjuicio de las normas establecidas en los artículos siguientes reguladores del uso común especial.

- Colocar o dejar abandonados en la vía pública objetos particulares, sin más excepciones que las establecidas en esta Ordenanza y otras aplicables en la materia.

Artículo 4. Uso sin licencia.

1. Si se produjera utilización, ocupación o aprovechamiento de la vía pública sin la correspondiente licencia municipal, la autoridad municipal, sin perjuicio de la sanción que en su caso se le imponga de acuerdo con esta Ordenanza y previa comprobación de tal circunstancia, ordenará al interesado, verbalmente, el desalojo, para lo que se le concederá el plazo que las circunstancias aconsejen.

2. En caso de incumplimiento, se procederá a la ejecución forzosa de la orden, previo levantamiento de acta y correspondiente notificación al interesado, asimismo se iniciará la retirada de los bienes de la vía pública, previo levantamiento del acta que implicará la incoación del expediente administrativo sancionador regulado en los artículos 41 y concordantes de esta Ordenanza. Si los bienes retirados no fueran reclamados en el plazo mínimo de un mes, el Ayuntamiento podrá proceder a su libre disposición o inutilización según las circunstancias.

3. Los bienes fácilmente perecederos que no se reclamen al día siguiente se entregarán a instituciones de carácter social preferentemente local, previo informe de la autoridad sanitaria correspondiente. En caso de mal estado de estos bienes se procederá a su destrucción.

Título Segundo

TIPOS DE USOS DE LA VIA PÚBLICA

Capítulo 1.º Consideraciones Generales

Artículo 5. Uso común y uso privativo.

En la utilización de los bienes de dominio público se considerará:

1. Uso común, el correspondiente por igual a todos los ciudadanos indistintamente, de manera que el uso de unos no impida el de los demás, y se estimará:

a) General, cuando no concurren circunstancias singulares.

b) Especial, si concurren circunstancias de este tipo por su peligrosidad, intensidad u otras análogas.

2. Uso privativo, es el constituido por la ocupación directa o inmediata particular de una parcela del dominio público, de manera que limite o excluya la utilización por parte de otros.

Artículo 6. Regla general.

El uso, aprovechamiento y disfrute de la vía pública tiene en principio el carácter de uso común general, ejercitado libremente por todos los ciudadanos, sin más limitaciones que las establecidas en la presente Ordenanza y en otras disposiciones legales.

Capítulo 2.º

Uso común especial

Artículo 7. Necesidad de licencia.

1. Las actividades, ocupaciones o aprovechamientos que impliquen una utilización común especial de la vía pública estarán sujetas a previa licencia municipal.

2. La licencia municipal será otorgada o denegada en el plazo máximo de un mes desde su petición, transcurrido el citado plazo sin que la administración dicte una resolución expresa se entenderá denegada por silencio administrativo. Si el número de licencias que pueda o quiera conceder el Ayuntamiento fueran limitadas, su otorgamiento se efectuará de acuerdo con el artículo 90 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

3. Las licencias municipales de ocupación y utilización de la vía pública tendrán vigencia durante el plazo que se establezca en el momento de su otorgamiento. En todo caso, a falta de previsión específica, se entenderán concedidas como máximo hasta el 31 de diciembre del año de su otorgamiento.

4. Las licencias podrán ser revocadas, sin derecho a indemnización alguna, cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su otorgamiento o cuando sobrevengan otras que, de haber existido en aquel momento, hubieran justificado su desestimación. Esta revocación deberá ser motivada y fundada en motivos justificados y de interés general.

5. Las licencias serán intransmisibles, admitiéndose únicamente su transmisión por causa de muerte del titular a favor de los que acrediten ser sus herederos o legatarios, de conformidad con la legislación sucesoria.

Artículo 8. Fines de la ocupación.

Podrá autorizarse la ocupación de la vía pública con el destino siguiente:

- Para la venta no sedentaria.
- Para la instalación de mesas y sillas de bares y terrazas.
- Para la colocación de contenedores de ruinas de obras y derribos.

- Para el establecimiento de aparatos de calefacción o aire acondicionado y otros elementos sobre la fachada de locales o edificios o con vuelo sobre la Vía Pública.

- Para la instalación de carteles publicitarios que cumplan con el modelo aprobado por la Junta de Gobierno Local.

Título Tercero

DE LA VENTA NO SEDENTARIA

Artículo 9. Venta no sedentaria.

A los efectos de esta Ordenanza, se considera venta no sedentaria la que realicen los comerciantes fuera de un establecimiento comercial de manera habitual, ocasional, periódica o continuada, en los perímetros o en los lugares debidamente autorizados, en instalaciones comerciales desmontables o transportables. Esta venta, requerirá autorización municipal, que se otorgará previa acreditación del cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el Decreto 172/1995 de la Presidencia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, de 22 de noviembre, por el que se regulan las condiciones sanitarias para la venta de alimentos y de determinados animales vivos fuera de establecimientos permanentes, así como el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (17 de junio de 1955), el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (13 de junio de 1986) y legislación concordante.

Artículo 10. Modalidades.

1. Se fijan las siguientes modalidades admitidas de venta no sedentaria:

- Venta no sedentaria en mercados periódicos (mercadillo): aquella que se autorice en lugares establecidos, con una periodicidad habitual y determinada.

- Venta no sedentaria en mercados ocasionales: aquella que se autoriza en mercados esporádicos que se hagan en el Municipio con motivo de fiestas o acontecimientos populares.

2. Se prohíben las demás modalidades de venta no sedentaria que no estén permitidas por esta Ordenanza y en concreto se prohíbe toda modalidad de venta ambulante en todo el término municipal, realizada en solares, aunque sean privados, o la vía pública. Se exceptúa únicamente el paseo marítimo del Mar Menor para la venta de artículos manuales y artesanía, previa licencia municipal.

Artículo 11. Solicitud y requisitos.

1. Para el ejercicio de las modalidades de venta permitidas en la presente Ordenanza se requiere licencia municipal que se solicitará haciendo constar los siguientes requisitos:

- Nombre, apellidos, domicilio, D.N.I. o documento de identificación nacional de un Estado miembro o asociado de la Unión Europea o, si fuese extranjero, pasaporte y permiso de residencia.

- Lugar de emplazamiento donde se pretenda realizar la actividad.

- Productos o mercancías cuya venta se pretende efectuar

- Tiempo por el que se solicita la autorización.

- Metros cuadrados y lineales de ocupación que se solicita.

2. A la solicitud acompañará:

- Fotocopia del D.N.I o documento de identificación que se trate en cada caso.

- Alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.

- Compromiso de que el titular de la autorización solicitada es el que va a ejercer la actividad de venta sujeta a licencia.

- Certificación de hallarse o no empadronado en el Municipio de San Pedro del Pinatar.

- Documentación de circunstancias socio- económicas, que puedan dar preferencia a la solicitud frente a otras.

- Plano de situación E: 1/1000 de la cartografía oficial, debidamente acotado.

- Copia del Seguro de Responsabilidad Civil de la actividad.

- En caso de venta de alimentos deberá acreditar las correspondientes autorizaciones sanitarias que le fuesen exigidas por la legislación aplicable.

- En caso de extranjeros, deberá acreditarse además, estar en posesión del permiso de residencia y trabajo por cuenta propia.

3. El solicitante deberá reunir además las condiciones y requisitos necesarios para la venta de cada tipo de producto que comercialice, así como estar dado de alta en la Seguridad Social como trabajador autónomo, estando al corriente de pago de las cotizaciones.

4. La licencia municipal será personal e intransferible y sólo podrá concederse a personas físicas, con carácter discrecional, por lo que podrá ser revocada por esta administración local en cuanto considere desaparecidas las circunstancias de oportunidad pública que la motivara o por incurrir en las infracciones que precisa esta Ordenanza.

5. Serán criterios preferentes para otorgar la licencia municipal en caso de que sea mayor la demanda de puestos que los puestos disponibles:

- La antigüedad en el ejercicio de la actividad que conste a la Administración municipal.

- Carecer de otros medios de subsistencia.

- Estar empadronado en el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar al menos un año antes de la solicitud.

- Haber satisfecho, en su caso, el importe del I.A.E. en este Municipio.

6. El otorgamiento de la licencia implica la obligación del pago del tributo correspondiente, de acuerdo

con lo establecido en las Ordenanzas Fiscales del Municipio propias de la actividad que se trate.

Artículo 12. Condiciones de la venta no sedentaria periódica (mercadillo).

1. La venta no sedentaria en el mercado periódico del núcleo de población de San Pedro del Pinatar, se celebrará los lunes, desde las 9 a las 14 horas y en la zona señalada al efecto salvo festividad o acontecimiento especial en el que se determinará, previo aviso, un día distinto. Los Órganos de Gobierno de esta Localidad podrán autorizar otros mercadillos con las condiciones que se determinen en otros núcleos de población de este municipio, según las necesidades de nuestra población.

2. A las 9 horas de la mañana, los vehículos de todo tipo, a excepción de los expresamente adaptados para la venta ambulante, han de haber efectuado las operaciones de descarga y haber aparcado fuera del recinto del mercado y no podrán entrar hasta las 13 horas, que se procederá a desmontar los puestos de venta y se dejará limpio el espacio ocupado; se desecharán los papeles, cajas y demás desperdicios y basura depositándose en los contenedores instalados en el recinto.

3. Las instalaciones que se empleen serán desmontables y no pueden situarse en accesos a edificios públicos, establecimientos comerciales o industriales, ni en lugares que dificulten tales accesos o la circulación peatonal.

Artículo 13. Mercancía cuya venta se prohíbe.

1. No está permitida la venta de productos alimenticios y de animales que prohíben explícitamente las leyes, y en especial la venta de cualquier producto que por sus características especiales y a juicio de las autoridades sanitarias competentes conlleve riesgos sanitarios.

2. Asimismo se prohíbe expresamente la venta de productos que infrinjan derechos de autor, derechos de copyright o derechos de marcas o patentes.

3. Los productos a que se refieren los dos apartados anteriores serán retirados del puesto en que se hallaren por la Policía Local, elevando el acta correspondiente para incoar expediente administrativo sancionador, sin perjuicio de otras responsabilidades. El destino de estos bienes será su inutilización o destrucción salvo cuando pudiesen constituir en sí mismos prueba o pieza de convicción por responsabilidad penal, civil, administrativa o de otro tipo.

Artículo 14. Puestos de venta.

1. La venta no sedentaria deberá de ejercerse en puestos fácilmente desmontables y la instalación deberá de ofrecer todas las condiciones de seguridad e higiene y no puede situarse en accesos a edificios públicos, establecimientos comerciales o industriales, ni en lugares que dificulten tales accesos o la circulación

peatonal. La ubicación de estos puestos será delimitada en la Resolución que otorgue de la licencia.

2. Los productos a la venta no podrán ser exhibidos directamente encima del suelo o pavimento y siempre que sus características de volumen y peso lo permitan deberán situarse a una altura, respecto el nivel del suelo, no inferior a ochenta centímetros.

3. En la temporada de verano se concederán permisos para la venta ambulante, cuya ubicación será el Paseo Marítimo de Lo Pagán y Villa Nanitos, sólo a un lado del Paseo con la siguiente concreción:

Sector A): Desde el límite con el término municipal de San Javier hasta la antigua lonja en Lo Pagán.

- La adjudicación de estos puestos se hará mediante subasta a la llana entre los solicitantes adjudicándose al mejor postor, previa constitución de fianza que se devolverá a los que no resulten adjudicatarios y los que sí aunque se perderá para los adjudicatarios si no se ocupa el puesto en la fecha que se disponga. Se seguirá en lo que sea posible las previsiones del artículo 11 de esta Ordenanza.

- Las reclamaciones o impugnaciones que surgieren de la subasta se resolverán por la Alcaldía de este Ayuntamiento o el órgano en quien ésta delegue.

Sector B): Desde la antigua lonja en Lo Pagán hasta el final del paseo marítimo del Barrio Villa Nanitos.

- Para la concesión de licencia en este sector, se seguirán los criterios establecidos en el artículo 11 de esta Ordenanza.

Artículo 15. Personal.

Los titulares de un puesto, quedarán obligados a ejercer directamente la venta, si bien podrán estar acompañados de la pareja o cónyuge e hijos mayores de 16 años. Podrán también ayudar en la venta empleados por cuenta ajena a cargo del titular de la parada y que estén dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, y al corriente de esta cotización.

Artículo 16. Obligaciones.

1. Los titulares de los puestos deberán tener en lugar visible la licencia otorgada por el Ayuntamiento. El titular de la autorización contrae la obligación de tener a disposición de la Autoridad competente, las facturas acreditativas de la adquisición de las mercancías, o cualquier otro documento que pueda justificar sin duda su origen legal

2. Los titulares quedarán obligados a exhibir, a requerimiento de cualquier funcionario municipal habilitado, la documentación que a continuación se relaciona:

- Documento nacional de identidad.

- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas y recibo de pago del impuesto o tasa que corresponda, a nombre del titular del puesto.

- Documento acreditativo del pago a la Seguridad Social del titular o de los empleados en su caso.

- Libro de familia o documento acreditativo del grado de parentesco con las personas que estén en aquel momento efectuando la venta o contrato de trabajo de los empleados.

3. La Policía Local y los Servicios Técnicos Municipales competentes inspeccionarán los puestos y artículos de venta, sancionándose las infracciones en la forma legalmente establecida.

4. Por la Licencia a la que se refiere este Título, se contrae la obligación de asistir efectivamente al puesto de venta reservado. La falta de asistencia durante cinco mercados consecutivos dentro del mismo trimestre, o diez alternos en el mismo semestre, así como la venta por persona diferente del titular, que no reúna los requisitos exigidos como colaborador, sin causa de fuerza mayor justificada y acreditada previamente por escrito, así como la falta de pago, ocasionará la revocación de la licencia

Artículo 17. Venta no sedentaria esporádica.

La venta no sedentaria en mercados ocasionales sólo se autorizará esporádicamente, la solicitud deberá de estar motivada e indicará la fiesta o el acontecimiento popular que la justifique.

Artículo 18. Régimen de la venta no sedentaria esporádica.

Los comerciantes deberán reunir los mismos requisitos que para la venta no sedentaria en mercados periódicos, salvo las especialidades debidas a la naturaleza y duración de la festividad que ocasiona la organización del mercado esporádico y el otorgamiento de la licencia.

Título Cuarto

DE LAS MESAS Y SILLAS DE BARES Y TERRAZAS

Artículo 19. Consideraciones generales.

1. Podrá autorizarse la ocupación de la vía pública con mesas y sillas de bar, sombrillas, parasoles, marquesinas y terrazas de modelos y materiales que para cada zona establezca la Alcaldía.

2. La colocación deberá de autorizarse de manera que quede libre el espacio de reserva para el paso de los peatones:

- Se ocupará como máximo la mitad de la anchura de la acera, en aquellas aceras o plazas de tres a cinco metros.

- Un tercio como máximo de la anchura cuando hagan más de cinco metros.

3. No está permitida la colocación de mesas en aquellas aceras o plazas que tengan menos de tres metros de anchura.

4. Se considera espacio mínimo para el paso de peatones el que queda libre una vez descontada la superficie que por cualquier causa u obstáculo no sea apta para el tránsito.

5. El perímetro de ocupación no sobrepasará la longitud de la fachada del establecimiento, a excepción de las terrazas situadas en paseos centrales de las avenidas o de las plazas.

Artículo 20. Deberes del titular de la licencia.

El titular de la licencia, y a su cargo, deberá señalar en la acera con pintura blanca, y a indicación de técnico municipal, el perímetro dentro del cual han de quedar colocadas las mesas y restantes elementos de las terrazas.

Artículo 21. Condiciones de las terrazas:

1. Las terrazas cumplirán las condiciones siguientes:

- Tendrán una longitud máxima de diez (10) metros y una anchura de tres, si bien nunca superarán en extensión la fachada del local al que esté adscrita.

- La separación entre dos instalaciones continuas no será inferior a seis (6) metros.

- La altura máxima de las terrazas será de dos ochenta (2,80) metros. La altura libre interior será de dos (2) metros como mínimo, destinándose la diferencia a la cubierta que podrá tener un voladizo de veinte (20) cm. sobresaliendo en todo el perímetro y un grosor de diez (10) cm.

2. En caso que se quisiera colocar una valla perimetral será preciso una autorización expresa.

3. Las instalaciones se efectuarán con materiales ligeros y desmontables; las cubiertas podrán ser de lona. Ningún soporte se podrá fijar de manera que estropee el pavimento.

4. Se prohíbe todo tipo de instalaciones eléctricas no subterráneas. Las acometidas para instalaciones eléctricas, que en su caso se realicen, deberán supervisarse por un técnico municipal y serán en todo caso a cargo del titular de la licencia como también lo será la reparación del pavimento que se estropee y se utilizará, en ese caso, el mismo tipo de pavimento que existía.

5. En el interior de las terrazas se permitirá únicamente la colocación de veladores, mesas, sillas y aparatos de iluminación y ventilación, prohibiéndose expresamente la instalación de aparatos musicales y megafonía en el exterior, salvo autorización expresa de esta Alcaldía.

6. En cada terraza habrá como mínimo cuatro papeles; dos en cada extremo, la conservación y mantenimiento de las cuales irá a cargo del titular de la licencia.

Artículo 22. Horario y condiciones.

1. El horario de funcionamiento de las instalaciones autorizadas será establecido por Acuerdo de los Órganos de Gobierno de este Ayuntamiento para cada temporada. En todo caso, las instalaciones se retirarán con media hora de antelación al horario de cierre del establecimiento al que pertenezcan.

2. Diariamente, habiendo finalizado, las mesas y sillas serán retiradas de la vía pública y se procederá a la limpieza de todo el espacio ocupado.

Artículo 23. Deberes del titular.

El titular de la licencia deberá de tener en lugar visible la licencia expedida por el Ayuntamiento.

Título Quinto

DE LOS CONTENEDORES PARA RUINAS DE OBRAS Y DERRIBOS

Artículo 24. Consideraciones Generales.

A los efectos de esta Ordenanza se designa, con el nombre de contenedor para ruinas, los receptáculos normalizados y especialmente diseñados para ser cargados y descargados encima de vehículos de transporte especial, y destinados a la recogida de los materiales que se especificarán en el artículo siguiente.

Artículo 25. Objeto.

A los efectos de esta Ordenanza tendrán la calificación de ruinas y derribos los siguientes supuestos:

- Las tierras, piedras y materiales similares procedentes de excavaciones.

- Los residuos resultantes de trabajos de construcción, derribo, demolición y, en general, todos los restos de ejecución de obras mayores y menores.

- Cualquier material asimilable a los anteriores y los que en circunstancias especiales determine el Ayuntamiento.

Artículo 26. Destinatarios.

Las empresas dedicadas al transporte de contenedor para ruinas deberán de estar en posesión de licencia municipal para poder colocar los contenedores en la vía pública.

Artículo 27. Obligaciones.

1. Una vez llenos los contenedores para obras deberán los responsables de la obra, excavación o derribo taparlos inmediatamente de manera conveniente al objeto de evitar que rebosen o que el viento se lleve el contenido.

2. No se permite utilizar los contenedores para depositar otras basuras que no se hayan especificado anteriormente, respecto de estos supuestos será de aplicación la Ordenanza Municipal Reguladora de la Recogida y Tratamiento de Desechos y Residuos Sólidos Urbanos (BORM 22 de mayo de 1999).

Artículo 28. Colocación.

1. Los contenedores se situarán, siempre que sea posible en el interior de la zona de obras y, en caso contrario, en las aceras cuando estas tengan tres o más metros de anchura.

2. En todo caso deberán de observarse las prescripciones siguientes:

- Se situarán preferentemente delante de la obra a la cual sirve o lo más cerca posible de esta.

- Deberán situarse de manera que no impidan la visibilidad de los vehículos, especialmente en los cruces, respetando las distancias establecidas para los

estacionamientos, de acuerdo con la Ley de Circulación de vehículos y Seguridad Vial y su Reglamento de desarrollo.

- No podrán situarse en los pasos de peatones, ni delante de vados ni reservas de estacionamientos o paradas. Tampoco podrán situarse en las zonas de prohibición de estacionamiento.

- En ningún caso podrán colocarse, total o parcialmente, sobre las tapas de acceso de servicios públicos, ni sobre los alcorques de los árboles, ni en general sobre ningún elemento urbanístico que pueda dificultar la utilización normal o en caso de emergencia.

- Tampoco podrán situarse sobre las aceras de anchura que, una vez deducido el espacio ocupado por el contenedor, no permita una zona libre de paso de 0,80 metros como mínimo; ni en las calzadas cuando el espacio que quede libre sea inferior a 2,75 metros en vías de un solo sentido de marcha o de 6 metros en vías de doble sentido.

- Serán colocados de forma que su lado largo esté situado en sentido paralelo a la acera.

- Cuando los contenedores se tengan que situar en la calzada, deberán colocarse de manera que no impida que las aguas superficiales lleguen a la alcantarilla más próxima.

- En la acera, deberán colocarse en el extremo de ésta, pero sin que ninguna de sus partes sobresalgan de la línea de encintado.

3. El número de contenedores que ocupen la vía pública para cada obra queda limitado a un máximo de dos.

Artículo 29. Instalación y retirada.

1. Las operaciones de instalación y retirada de los contenedores deberán de realizarse en horas en que se dificulte lo menos posible el tránsito.

2. Una vez retirado el contenedor, el titular de la licencia deberá dejar en perfectas condiciones de limpieza la superficie ocupada.

3. En caso de haberse producido algún desperfecto en el pavimento deberá de comunicarlo inmediatamente a los servicios municipales correspondientes informando de los daños ocasionados.

Artículo 30. Los contenedores.

1. Los contenedores para obras deberán de presentar en el exterior:

- El nombre o razón social y teléfono del titular de la licencia.

- El número de identificación del contenedor.

2. Los contenedores deberán de estar pintados de colores vivos que los hagan bien visibles.

3. Por la noche los contenedores deberán de estar señalizados con señales reflectantes o luminosas suficientes para hacerlos identificables.

Artículo 31. Retirada.

Los contenedores serán retirados de la vía pública:

- Para ser vaciados, tan pronto como estén llenos y como máximo el mismo día que se hayan llenado.

- En cualquier momento, a requerimiento de la Administración municipal.

Artículo 32. Responsabilidades.

El titular de la licencia será responsable:

Del incumplimiento de los preceptos contenidos en esta Ordenanza.

De los daños que los contenedores causen a cualquier elemento de la vía pública.

De los daños que causen a terceros.

Título Sexto

DEL USO PRIVATIVO

Capítulo 1.º Precisiones previas

Artículo 33. Consideraciones generales.

1. La ocupación de la vía pública en régimen de uso privativo podrá ser autorizada bien por licencia o bien por concesión administrativa.

2. Será autorizada por licencia cuando no comporta la transformación o la modificación del dominio público.

3. Será autorizada por concesión administrativa cuando comporta la transformación o la modificación del dominio público.

4. Los emplazamientos de la vía pública que supongan un uso privativo para el concesionario, serán fijados por el Ayuntamiento, para lo cual se tendrá en cuenta la modalidad y uso a que se destinará el citado emplazamiento, así como el número de concesiones o licencias, el período, extensión superficial y siempre atendiendo que la ocupación de la vía pública no altere la libre circulación de peatones y vehículos.

Artículo 34. Condiciones.

1. Sin perjuicio de lo establecido en los reglamentos de Bienes y de Servicios de las Entidades Locales, serán condiciones de la concesión las siguientes:

- Se otorgará el uso privativo del emplazamiento de la vía pública, menos el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

- El concesionario quedará obligado a mantener el buen estado del tramo de la vía pública que utilice, las instalaciones objeto de la actividad que desarrolle, así como las zonas adyacentes a estas.

2. La transmisión de la concesión a favor de los herederos o legatarios del concesionario sólo se podrá efectuar de acuerdo con la legislación de sucesiones y por el tiempo que falte para la extinción de la concesión o licencia.

3. El concesionario será responsable de los daños y perjuicios que se causen a los bienes municipales. También responderá de los daños causados a

terceros, y como garantía de esta responsabilidad se exigirá un seguro de responsabilidad civil.

4. La concesión o licencia sólo producirá efectos entre la corporación municipal y el titular de aquella, pero no alterará las situaciones jurídicas privadas entre el concesionario y terceros, ni podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad que tengan los titulares de la concesión.

El concesionario, una vez se acabe el periodo de la autorización, está obligado a dejar a disposición de la Administración Municipal, en perfectas condiciones, el tramo de la vía pública así como las instalaciones construidas.

Artículo 35. Extinción, resolución, rescate y caducidad.

1. En lo referente a las causas de extinción, resolución, rescate y caducidad, se estará a lo que dispongan los Reglamentos de Bienes y de Servicios de las entidades locales.

2. Las concesiones administrativas de uso privativo de la vía pública, podrán ser otorgadas por un periodo máximo de diez años.

Artículo 36. Ocupaciones.

Queda sujeto a licencia administrativa municipal la ocupación de la vía pública con carácter de uso privativo para la instalación de:

- Quioscos temporales, sin perjuicio de lo establecido en la legislación en materia de costas y de uso y ocupación del dominio público marítimo-terrestre.

- Aparatos estáticos anunciadores y publicitarios iluminados, siendo de aplicación la Ley General de la publicidad y normativa concordante.

- Relojes- termómetros iluminados con o sin publicidad, siendo de aplicación la Ley General de la publicidad y normativa concordante.

- Carteles publicitarios, siendo de aplicación la Ley General de la publicidad y normativa concordante.

- Otras instalaciones u objetos que en cada momento determine el Ayuntamiento.

Artículo 37. Aprobación de licencia de ocupación de la vía pública.

1. Las solicitudes de licencia a la que se refiere el artículo anterior deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento acompañadas de la documentación que en cada caso sea necesaria y que será concretada, según el tipo de ocupación, por medio de Decreto de esta Alcaldía. Se adjuntará a la solicitud, en todo caso:

- Fotocopia del D.N.I. o C.I.F.

- Lugar o emplazamiento en que se pretenda ubicar, acotado en plano de situación de la cartografía oficial en escala E: 1/1000.

- Tiempo por el que se solicita la licencia.

- Metros cuadrados o lineales de ocupación que solicita.

- Informe o Proyecto, según los casos, redactado por Técnico competente.

- En caso de Carteles Publicitarios, será requisito imprescindible que se acredite que se corresponde con el modelo que en cada caso tenga aprobado el Órgano de Gobierno competente, de este Ayuntamiento.

2. Para la aprobación de solicitudes de licencias sobre la ocupación de la vía pública en cualquiera de las modalidades que recoge el artículo 36 será competente este Ayuntamiento, mediante el correspondiente expediente administrativo que se resolverá en el plazo máximo de un mes. El silencio administrativo en este caso será negativo, esto es desestimatorio de la solicitud, de acuerdo a la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico y el Procedimiento administrativo común.

Capítulo 2.º

Instalación de climatización y otros elementos en la fachada que tengan vuelo sobre la vía pública

Artículo 38. Aparatos de calefacción o aire y otros elementos en las fachadas.

1. Todo edificio o local puede dotarse de instalaciones de calefacción o aire acondicionado que le proporcione una temperatura de confort adecuada, pero tales instalaciones se ubicarán preferiblemente en patios interiores o cubiertas, salvo que los servicios técnicos municipales juzguen que es preferible instalar estos aparatos en la fachada, empotrándolos en la fachada e impidiendo el vuelo sobre la Vía Pública en la medida de lo posible. Si en último extremo sólo cupiese instalarlo en la fachada, se requiere que el aparato se encuentre al menos a tres metros de altura desde la rasante de la acera, evitando las inmisiones en forma de goteo, canalizando el agua que gotee, o de ruido excesivo que sobrepase los límites establecidos por las Ordenanzas municipales en la materia.

2. El emplazamiento de otros elementos en la fachada de los edificios o locales se ajustará a las condiciones siguientes:

- Los armarios para acometidas o contadores de agua, luz o gas deben ajustarse a las condiciones estéticas establecidas por la normativa urbanística, no pudiendo sobresalir o retranquearse de la fachada a la que se integrarán.

- Salvo que los servicios técnicos municipales juzguen su viabilidad, se prohíbe expresamente la colocación de antenas de cualquier tipo en las fachadas, siendo preferible su instalación en patios interiores o cubiertas.

- Se prohíbe asimismo que la instalación de toldos y demás elementos ornamentales de locales o edificios invadan la vía pública a una altura inferior de 2'20 metros, salvo que tales elementos tengan un volado inferior a veinticinco centímetros.

- Los carteles publicitarios adosados a las fachadas del edificio que tengan vuelo sobre la vía pública,

deben ajustarse a las condiciones estéticas establecidas por la normativa urbanística, además de ser preceptiva la licencia de instalación en los términos regulados por la normativa urbanística, siendo imprescindible informe de los Servicios Técnicos Municipales, prestando especial atención al lugar de ubicación y a la seguridad en la instalación.

Título Séptimo

DE LA TIPIFICACIÓN Y CUALIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES

Artículo 39. Tipificación de las infracciones.

Son infracciones sancionables mediante expediente administrativo sancionador correspondiente:

1. El incumplimiento de los preceptos contenidos en los artículos tercero y cuarto de la presente Ordenanza.
2. La no ocupación del tramo o emplazamiento determinado por el Ayuntamiento en el plazo establecido.
3. El incumplimiento de las condiciones específicas de la licencia o concesión, y en general de la normativa contemplada en esta Ordenanza.
4. El poner en peligro la seguridad de los bienes y de las personas como consecuencia del ejercicio inadecuado de la actividad implícita en la licencia o concesión.
5. La falta de la documentación reglamentaria exigida, o de parte de esta, o presentarla defectuosa, cuando esta afecte a la determinación de los hechos imputados o a la calificación de los mismos.
6. La negativa o resistencia a suministrar datos o a facilitar la información a los agentes de la autoridad en funciones de información, vigilancia, investigación, inspección, tramitación y ejecución de expedientes.
7. La coacción, la amenaza, la represalia y cualquiera otra forma de presión ejercida sobre los funcionarios encargados de las funciones a que se refiere la presente Ordenanza.

Artículo 40. Clasificación de las infracciones.

Las infracciones que regula la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Son infracciones muy graves.
 - a) las infracciones tipificadas en los apartados 1, 4 y 7 del artículo 39
 - b) La comisión de dos infracciones graves durante el mismo ejercicio; así como la comisión de cinco infracciones leves en el intervalo de un año en el ejercicio de una concesión.
2. Son infracciones graves:
 - a) Las infracciones tipificadas en los apartados 5 y 6 del artículo 39.
 - b) La comisión de dos infracciones leves durante el mismo ejercicio, o en el intervalo de un año desde la concesión.

3. Son infracciones leves:

Las infracciones tipificadas en los apartados 2 y 3 del artículo 39.

Artículo 41. Expediente sancionador.

La comisión de las infracciones contempladas en el artículo 39 dará lugar, de oficio o a instancia de parte, a un expediente sancionador de acuerdo con lo contemplado en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común y el Reglamento sobre el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

Artículo 42. Sanciones.

1. Las sanciones que recaerán sobre los infractores serán las siguientes:
 - Infracciones leves, multas de 50 € a 150 €.
 - Infracciones graves, multa de 151 € a 300 €, y apercibimiento de suspensión de licencia o rescate de la concesión.
 - Infracciones muy graves, multa de 301 € a 601 € y, en su caso, revocación de la licencia o el rescate de la concesión y el lanzamiento de la vía pública.
2. Estas sanciones son independientes y compatibles con las multas o sanciones tributarias que procedan por incumplimiento de Ordenanzas fiscales u otras normas administrativas que en cada caso sean de aplicación.

Disposición transitoria

1. Los usos autorizados con anterioridad a la fecha de vigencia de esta Ordenanza se registrarán por las condiciones expresadas en las respectivas licencias.
2. Los interesados que carezcan de licencia y estén, de hecho, ocupando la vía pública del modo en que prevé esta Ordenanza, tienen un plazo de seis meses para legalizar su situación. Transcurrido este plazo sin que se haya legalizado la situación, se ordenará la retirada de los elementos que invadan la vía pública a los administrados que contravengan esta Ordenanza, y de no hacerlo este Ayuntamiento procederá en vía de ejecución subsidiaria y forzosa, en la forma que previene los artículos 96 y siguientes de la Ley 30/1992 del Régimen jurídico y el Procedimiento administrativo común.

Disposición derogatoria

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango a la presente estén en vigor, en lo que contradigan a lo dispuesto en la presente Ordenanza municipal y en especial queda derogada la Ordenanza reguladora de la Venta en la Vía Pública y Espacios Abiertos de 30 de abril de 1992 (BORM 30 de junio de 1992).

Disposición final primera

Para todo aquello no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, así como el Real Decreto 1010/1985, de 5 de julio,

por el que se regula el ejercicio de determinadas modalidades de venta fuera de un establecimiento comercial permanente sin perjuicio de la legislación vigente en materia de costas y normas autonómicas vigentes en las materias reguladas en esta Ordenanza.

Disposición final segunda

Esta Ordenanza entrará en vigor a los veinte días desde su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El Alcalde- Presidente, Pedro José Pérez Ruiz.—
Ante mí, el Secretario, Carlos Balboa de Paz.

—

Villanueva del Río Segura

949 Aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Actuación Única del Plan Parcial Residencia «La Viña».

Por Decreto n.º 20/05 de 21.01.05, esta Alcaldía ha aprobado definitivamente el Proyecto de Reparcelación por compensación de la Unidad de Actuación Única del Plan Parcial Residencia «La Viña», redactado por Paulino Rocher, S.L., con la participación de su arquitecto, D. Paulino Rocher González.

El acuerdo de aprobación definitiva pone fin a la vía administrativa, pudiendo formular contra el mismo recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que lo hubiere dictado en el plazo de 1 mes. El plazo para dictar y notificar la resolución del recurso será de 1 mes entendiéndose desestimado en caso contrario. No obstante lo anterior, el acto podrá ser recurrido directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente a la notificación o publicación, o en su

caso, en el plazo que corresponda en los supuestos previstos en el art. 46 de la L.J.C.A. No obstante lo anterior, podrá ejercitar cualquier otro recurso o reclamación que estime conveniente (arts. 107 a 126 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre L.R.J.A.P.P.A.C. modificada por Ley 4/99 de 13 de enero y arts. 6 y 25 a 30 de Ley 29/98, de 13 de julio L.J.C.A.).

Villanueva del Río Segura, a 21 de enero de 2005.—El Alcalde-Presidente, José Luis López Ayala.

—

Yecla

966 Solicitud de autorización autonómica para Cambio de uso y ampliación de nave industrial para fabricación de enmarcaciones y exposición de cuadros.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 86.2 de la Ley 1/2001 (antiguo art. 13.3 de la Ley 22/86), del Suelo de la Región de Murcia, se somete a exposición pública durante el plazo de veinte días el expediente que después se relaciona, relativo a solicitud de autorización autonómica para Cambio de uso y ampliación de nave industrial para fabricación de enmarcaciones y exposición de cuadros, en Paraje «Casa Plaza» S.N.U. General y S.N.U. de Protección de Comunicaciones, a los efectos de formulación de alegaciones por los interesados ante este Excmo. Ayuntamiento:

Expte. n.º 477/2004 José Víctor y Javier Martínez Ortiz. Cambio de uso y ampliación de nave industrial para fabricación de enmarcaciones y exposición de cuadros, en Paraje «Casa Plaza».

Yecla, 20 de enero de 2005.—El Alcalde, Juan M. Benedito Rodríguez.