



# BOLETIN OFICIAL DE LA REGION DE MURCIA

Depósito legal: MU-395/1982

LUNES, 8 DE ABRIL DE 2002

Número 80

Franqueo concertado número 29/5

## SUMARIO

Pág.

### I. Comunidad Autónoma

#### 3. Otras Disposiciones

##### Consejería de Presidencia

- 4983 3311 Orden de 22 de marzo de 2002, de la Consejería de Presidencia, por la que se nombran al Presidente, Vicepresidente y Secretario del Comité de Disciplina Deportiva de la Región de Murcia.
- 4983 3312 Resolución de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia de 27 de marzo de 2002 por la que se dispone la publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» de los Estatutos del Ilustre Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena.

### II. Administración Civil del Estado

#### 2. Direcciones provinciales de Ministerios

##### Ministerio de Medio Ambiente

##### Confederación Hidrográfica del Segura

- 4999 3132 Expropiaciones.
- 5000 3133 Proyecto de instalación, mantenimiento y operación de redes oficiales de control de las aguas subterráneas.
- 5000 3179 Información pública de expediente de concesión de aguas subterráneas.

##### Ministerio de Medio Ambiente

##### Mancomunidad de los Canales del Taibilla

- 5001 3306 Anuncio de la Mancomunidad de los Canales del Taibilla referente a las expropiaciones que se citan.

### IV. Administración Local

#### Águilas

- 5002 3308 Iniciar expediente de alteración de la calificación jurídica del subsuelo de la zona verde pública del Plan Especial de Reforma Interior aprobado definitivamente en calle Aire 99-101 (expediente de BIENES 31/01).

#### Cartagena

- 5002 3310 Área de Urbanismo. Aprobada inicialmente la modificación puntual número 104 del Plan General Municipal de Ordenación Urbana en la Unidad de Actuación número 1.2 de Los Barreros.
- 5002 3309 Área de Urbanismo. Aprobado inicialmente el Estudio de Detalle en manzana número 10 del Plan Parcial La Loma de El Algar.

#### Murcia

- 5002 3307 Fundación Pública de Servicio «Museo Ramón Gaya». Anuncio.
- 5003 3191 CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA PROVEER, MEDIANTE PROMOCION INTERNA, OCHO PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS CON PISCINA.
- 5006 3192 Convocatoria de Concurso-Oposición para proveer, mediante promoción interna, seis plazas de Oficial de Zoonosis.
- 5009 3193 Convocatoria de Concurso-Oposición, para proveer mediante promoción interna, tres plazas de Sargento de Policía Local.
- 5014 3194 Convocatoria de Concurso-Oposición, para proveer, mediante promoción interna, ocho plazas de Cabo de Policía Local
- 5020 3358 Revisión de tarifas del servicio público «RETIRADA, DEPÓSITO Y CUSTODIA DE VEHÍCULOS INCORRECTAMENTE ESTACIONADOS EN LA VÍA PÚBLICA, MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA».

**Colección****Normativa Autonómica BORM**

1. Ley 3/1993, de 16 de julio, del Consejo Económico y Social de la Región de Murcia.
2. Ley 2/1997, de 19 de mayo, del Consejo Jurídico de la Región de Murcia.
3. Decreto 15/1998, de 2 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y funcionamiento del Consejo Jurídico de la Región de Murcia.

**BORM****Colección****Normativa Autonómica BORM**

Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de Personal Estatutario del Servicio Murciano de Salud

**BORM****Colección****Normativa Autonómica BORM**

1. Decreto Legislativo 1/1981, de 26 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia.
2. Decreto Legislativo 1/2000, de 15 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de Carreras y Escalas de la Administración Pública de la Región de Murcia.

**BORM****Colección****Normativa Autonómica BORM**

Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, de Estatuto de Autonomía para la Región de Murcia

**BORM**

# I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

## 3. OTRAS DISPOSICIONES

### Consejería de Presidencia

**3311 Orden de 22 de marzo de 2002, de la Consejería de Presidencia, por la que se nombran al Presidente, Vicepresidente y Secretario del Comité de Disciplina Deportiva de la Región de Murcia.**

El Reglamento Regulador del Comité de Disciplina Deportiva de la Región de Murcia, aprobado por Decreto número 71, de 11 de octubre de 2001, establece en su artículo 4 el procedimiento para la elección de Presidente, Vicepresidente y Secretario del mismo.

Reunido dicho Comité, realizada la votación para la elección de los cargos citados y en virtud de lo previsto en el apartado 2 del citado artículo 4,

#### DISPONGO

**Primero.-** Nombrar a los siguientes cargos del Comité de Disciplina Deportiva de la Región de Murcia:

- Presidente: Don Luis Ruipérez Sánchez.
- Vicepresidente: Don José Luján Alcaraz.
- Secretario: Don Andrés Cano Lorenzo.

**Segundo.-** La presente orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Murcia, 22 de marzo de 2002.—El Consejero de Presidencia, **Antonio Gómez Fayrén.**

### Consejería de Presidencia

**3312 Resolución de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia de 27 de marzo de 2002 por la que se dispone la publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» de los Estatutos del Ilustre Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena.**

Vista la Orden de 8 de mayo de 2001 de la Consejería de Presidencia sobre declaración de legalidad de los Estatutos del Ilustre Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena por la que se ordena su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y de Consejos de Colegios de la Región de Murcia y su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», en virtud de la Ley 6/1999, de 4 de noviembre, de los Colegios Profesionales de la Región de Murcia y Decreto 83/2001, de 23 de noviembre, por el que se atribuyen competencias en dicha materia a la Consejería de Presidencia, a través de la Secretaría General.

#### RESUELVO

Publicar en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» el texto de los Estatutos del Ilustre Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena, que figuran en Anexo a la presente Resolución.

Murcia, 27 de marzo de 2002.—El Secretario General, **Juan F. Martínez-Oliva A.**

#### ANEXO

### COLEGIO OFICIAL DE AGENTES COMERCIALES DE CARTAGENA

#### ESTATUTOS

#### PREÁMBULO

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia posee competencias de desarrollo legislativo y ejecución, en el marco de la legislación básica del Estado, en materia de colegios oficiales o profesionales, según el artículo 11.10 del Estatuto de Autonomía.

Consolidada la distribución competencial y terminado el proceso de asunción de funciones y transferencias, la Asamblea Regional de la Comunidad Autónoma de Murcia ha aprobado la Ley 6/99, de 4 de noviembre de Colegios Profesionales de la Región de Murcia, estableciendo en su Disposición Transitoria Primera que los colegios profesionales existentes en la Región de Murcia adaptarán sus Estatutos, si fuera necesario, a dicha Ley y ello en el plazo de un año contado desde su entrada en vigor que tuvo lugar el día 27 de noviembre de 1999.

En cumplimiento de dicho mandato, se ha procedido a elaborar un nuevo Estatuto que abarque más ampliamente aspectos que afectan a la colegiación y que se ajuste a lo dispuesto en el texto legal referido.

#### TÍTULO I

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### Del Colegio de Agentes Comerciales como Corporación

#### Artículo 1.- Denominación.-

El Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena se constituyó por Real Decreto del Ministerio de Trabajo, Comercio e Industria, de 8 de enero de 1926, admitiendo en su nombre el de Profesional indistintamente, con sus reformas posteriores y conservando su actual patrimonio.

#### Artículo 2.- Naturaleza.-

El Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena es una Corporación de Derecho Público, con Naturaleza y Régimen Jurídico propio y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, configurándolo así la Constitución Española de 27 de diciembre de 1978, en su artículo 36 y se rige por el presente Estatuto, por la Ley de Colegios Profesionales de la Región de Murcia y por las demás Leyes que le puedan afectar.

Como Corporación de Derecho Público, está sujeto al Derecho Administrativo, a excepción de las cuestiones de índole civil o penal, al estar atribuidas a la jurisdicción ordinaria, así como las relaciones con su personal contratado, por estarlo a la jurisdicción social.

Corresponde al Colegio Oficial de Agentes Comerciales, la representación, coordinación, gestión y defensa de los intereses profesionales de todos sus inscritos, cualquiera que sea la naturaleza del contrato que les vincule con sus representadas.

**Artículo 3.- Domicilio.-**

La sede del Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena se encuentra ubicada en la ciudad de Cartagena, en la calle Mayor, nº 20-2º-Drch.

**Artículo 4.- Ámbito territorial.-**

El Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena, extiende su competencia y jurisdicción al territorio de los Municipios de Cartagena, Fuente Alamo, La Unión y Mazarrón, pudiendo el Colegio constituir Delegaciones del mismo, en las localidades de su demarcación que considere oportunas, en atención al número de profesionales que tengan su residencia en aquellas u otras localidades limítrofes.

**Artículo 5.- De los fines del Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena.-**

Son fines esenciales de esta Corporación, sin perjuicio de los determinados por la legislación básica del Estado, los siguientes:

- a) Ordenar el ejercicio de la profesión de agente comercial dentro del marco legal respectivo y en el ámbito de sus competencias.
- b) Representar y defender los intereses generales de la profesión.
- c) Defender los intereses profesionales de los colegiados.
- d) Velar para que la actividad profesional se adecue a los intereses generales.
- e) Velar por el adecuado nivel de calidad de las prestaciones profesionales de los colegiados y promover la formación y perfeccionamiento de los mismos.
- f) Asegurar que la actividad de sus colegiados se someta, en todo caso, a las normas deontológicas de la profesión y a las requeridas por la sociedad a la que sirven.
- g) Colaborar con las administraciones públicas de la Región de Murcia en el ejercicio de sus competencias en los términos previstos por las Leyes.

**Artículo 6.- De las funciones del Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena.-**

El Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena, para el cumplimiento de sus fines esenciales, ejercerá, dentro de su ámbito territorial, las siguientes funciones:

- a) Velar por la ética profesional y por el respeto a los derechos de los ciudadanos y ejercer la potestad disciplinaria en materias profesionales y colegiales.
- b) Ordenar en el ámbito de su competencia, la actividad profesional de los colegiados y ejercer la representación y la defensa de la profesión ante la Administración, instituciones, tribunales, entidades y particulares, con legitimación para ser parte en cuantos litigios afecten a los intereses generales profesionales.
- c) Aprobar sus estatutos y reglamentos de régimen interior.
- d) Colaborar con la Administración Pública en el logro de intereses comunes y, en particular, participar en los órganos consultivos y tribunales de la Administración Pública en las materias propias de la profesión, cuando ésta lo requiera.

e) Emitir los informes que le sean requeridos por los órganos de la Administración Pública con carácter general y, en particular, sobre los proyectos de normas que afecten a la profesión.

f) Adoptar las medidas conducentes a evitar el intrusismo y clandestinidad profesional y la competencia desleal.

g) Intervenir como mediador y con procedimientos de arbitraje, en los conflictos que por motivos profesionales se susciten entre colegiados o de éstos con terceros cuando así lo soliciten de común acuerdo las partes implicadas.

h) Orientar a los colegiados en los tipos de comisión con arreglo a lo que sea uso y costumbre, así como en la redacción de sus contratos profesionales y emitir informes y dictámenes en procedimientos judiciales o administrativos en los que se discutan cuestiones relativas a remuneraciones profesionales.

i) Encargarse del cobro de las percepciones, remuneraciones y comisiones cuando el colegiado lo solicite, en los casos en los que el Colegio tenga creados los servicios adecuados y en las condiciones que se determinen en cada caso.

j) Organizar cursos de formación y perfeccionamiento profesional de los colegiados.

k) Organizar actividades y servicios comunes de carácter profesional, cultural, asistencial, de previsión y análogos que sean de interés general para los colegiados.

l) Aprobar sus presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como sus cuentas y liquidaciones y regular y exigir las aportaciones de sus colegiados.

ll) Facilitar a los tribunales, conforme a las leyes, la relación de los colegiados que por su preparación y experiencia profesional puedan ser requeridos para intervenir como peritos en asuntos judiciales o proponerlos a instancia de la autoridad judicial.

m) Colaborar con las Universidades en la elaboración de los planes de estudio, sin perjuicio del principio de autonomía universitaria y desarrollar las actividades necesarias para facilitar el acceso al ejercicio profesional de los nuevos colegiados.

n) La relación y coordinación con otros colegios profesionales y consejos de colegios.

ñ) Aquéllas que les sean atribuidas, además de por la legislación básica del Estado y por la Ley de Colegios Profesionales de la Región de Murcia, por otras normas de rango legal o reglamentario; les sean delegadas por las administraciones públicas o se deriven de convenios de colaboración con éstas.

o) Cumplir y hacer cumplir a los colegiados las leyes generales y especiales y los Estatutos y Reglamentos de Régimen Interior, así como las normas y decisiones adoptadas por los Órganos colegiales en materia de su competencia.

p) En general, todas las demás funciones necesarias para la defensa de los intereses profesionales y que se encaminen al cumplimiento de los fines colegiales.

**TÍTULO II****DE LA COLEGIACIÓN Y EJERCICIO DE LA PROFESIÓN****CAPÍTULO PRIMERO****De la Colegiación****Artículo 7.- De la actividad del Agente Comercial.-**

La actividad que desarrollan los Agentes Comerciales será la de promover, negociar o concretar operaciones

mercantiles o actos de comercio en nombre y por cuenta de una o varias empresas, mediante retribución y en zona determinada, asumiendo o no el riesgo y ventura de tales operaciones y cualesquiera que sean las características contractuales con que realice su cometido.

#### **Artículo 8.- De la inscripción obligatoria en el Colegio de Agentes Comerciales.-**

a) Cualquier persona que tenga su domicilio en el ámbito territorial del Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena y que ejerza la actividad definida en el artículo anterior, deberá solicitar obligatoriamente su inscripción en el Colegio para poder desarrollar su profesión legalmente.

b) Estarán también obligados a su inscripción en el Colegio Oficial de Agentes Comerciales, los Corredores privados de Comercio, cuya función se limita a acercar o aproximar a las partes interesadas para la celebración de un contrato mercantil, con independencia o imparcialidad frente a una y otra, sin dejar obligada a ninguna por su información.

c) La inscripción obligatoria en el Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena, alcanzará a los profesionales que realicen sus funciones en España, cualquiera que sea su nacionalidad y actúen por cuenta de empresas nacionales y/o extranjeras, así como a los españoles que realicen sus operaciones en el extranjero por cuenta de empresas españolas. No obstante, la colegiación para aquellos nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea que se hallen previamente establecidos, con carácter permanente en los mencionados Estados, se regirá por los términos que resulten de la legislación comunitaria y el derecho interno del país de establecimiento en desarrollo de dicha legislación.

#### **Artículo 9.- Exclusión de la obligatoriedad de colegiación.-**

Estarán excluidos de la colegiación obligatoria como Agentes Comerciales, los mediadores de la contratación inmobiliaria y los agentes y corredores que tengan atribuidas funciones de índole oficial o pública, tales como los Agentes de Cambio y Bolsa y los Corredores Oficiales de Comercio.

#### **Artículo 10.- Requisitos para la incorporación al Colegio.-**

Cualquiera de las personas que hayan de inscribirse obligatoriamente en el Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena, acreditarán hallarse en posesión del grado de instrucción en su nivel mínimo según la legislación vigente y superar las pruebas de aptitud que se establezcan.

#### **Artículo 11.- Tribunal juzgador de las pruebas de aptitud.-**

El tribunal encargado de juzgar dichas pruebas de aptitud estará constituido por el Presidente del Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena o persona en quien delegue que deberá ser miembro de la Junta de Gobierno y que ostentará la presidencia del Tribunal, por el Secretario de la Junta de Gobierno que a su vez asumirá las funciones de Secretario del Tribunal y por tres vocales designados por la Junta de Gobierno de entre sus restantes miembros. El programa y número de ejercicios será establecido por el Consejo de Colegios Oficiales de Agentes Comerciales de la Región de Murcia.

La Junta de Gobierno fijará los derechos de examen que procedan.

#### **Artículo 12.- Título de Agente Comercial.-**

Superada la prueba de aptitud a que se refiere el artículo anterior, el Ministerio que a nivel del Estado español sea competente, en cada momento, en materia de Comercio, a propuesta del Consejo General y previa petición del Consejo de Colegios de Agentes Comerciales de la Región de Murcia, a instancias del Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena, expedirá el Título de Agente Comercial, documento indispensable que facultará para el ejercicio activo de la profesión, cualquiera que sea la modalidad o régimen contractual en que ésta se ejerza.

Hasta tanto se expida el título por el Ministerio, el Consejo de Colegios de Agentes Comerciales de la Región de Murcia expedirá resguardo de la solicitud en trámite que habilitará provisionalmente para la incorporación al Colegio y para el ejercicio de la profesión.

#### **Artículo 13.- Ingreso en el Colegio.-**

Cualquier aspirante a ingreso en el Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena que haya superado la prueba de aptitud para pertenecer al mismo y haya satisfecho los derechos de obtención del Título Profesional, podrá solicitar su ingreso mediante instancia suscrita por el propio interesado y dirigida al Presidente del Colegio.

La instancia anteriormente mencionada deberá ir acompañada de los documentos que se requieran en su momento.

#### **Artículo 14.- Ingreso de extranjeros en el Colegio.-**

Los extranjeros no comunitarios que aspiren a inscribirse en el Colegio de Agentes Comerciales y superen la prueba de aptitud, deberán acompañar junto a los documentos reseñados en el artículo anterior, los correspondientes Permisos de Residencia y de Trabajo o los que se establezcan legalmente.

#### **Artículo 15.- Carnet profesional.-**

El estudio y resolución de las solicitudes de ingreso se llevará a cabo por la Comisión Permanente del Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena y acordada que sea la admisión, se expedirá el Carnet profesional en el que constará junto a la fotografía del interesado, su nombre y apellidos, su número de colegiación, fecha de alta en el Colegio y fecha de expedición del carnet que deberá ir firmado por el interesado, el Presidente y el Secretario del Colegio y será legalizado por el Consejo de los Colegios de Agentes Comerciales de la Región de Murcia.

Con la documentación aportada se abrirá a cada uno de los colegiados su expediente personal que será individualizado con el número de registro general de colegiados dentro del Colegio.

#### **Artículo 16.- Cuota de ingreso.-**

Previamente a la entrega y tramitación del Carnet Profesional y a la apertura del expediente personal de cada solicitante, éste deberá abonar la cuota de ingreso correspondiente, cuya cuantía determinará para cada año el Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena.

#### **Artículo 17.- Causas de denegación de la incorporación al Colegio.-**

Cuando de los informes acompañados a la solicitud de ingreso o de cualquier otra prueba, se desprenda que el

solicitante no reúne las condiciones de aceptación como Agente Comercial, se abrirá un expediente previo que se resolverá por mayoría absoluta de votos de la Junta de Gobierno.

En caso de inadmisión, se comunicará al interesado, con motivación de la decisión, advirtiéndole que contra ese fallo, podrá recurrir en plazo de un mes desde la fecha de notificación, ante el Consejo de los Colegios de Agentes Comerciales de la Región de Murcia.

Serán en todo caso causas de inadmisión las siguientes:

- a) La inhabilitación o suspensión para el ejercicio del comercio en virtud de sentencia o resolución firme.
- b) Haber sido sancionado disciplinariamente con la suspensión del ejercicio profesional o con la expulsión por otro Colegio de Agentes Comerciales.
- c) La probada falta de ética profesional, que sin constituir hechos delictivos, desprestigie a la profesión.

#### **Artículo 18.- Pérdida de la condición de colegiado.-**

La condición de colegiado se perderá:

a) Por baja voluntaria: Cuando cualquier Agente Comercial ya admitido o inscrito en el Colegio respectivo, cese en el ejercicio de la profesión, manifestando voluntariamente su deseo de causar baja en el Colegio, lo verificará mediante carta dirigida al Sr. Presidente del mismo, devolviendo el Carnet de Identidad profesional que le acredite como Colegiado y acreditando debidamente el cese en el ejercicio de la profesión.

b) El no levantamiento de las cargas colegiales que correspondan al colegiado, dejando de satisfacer durante un año, bien las cuotas ordinarias o extraordinarias, bien cualquier otra carga colegial a que viniere obligado, teniendo que devolver el Carnet profesional y si no lo efectuara, la Junta de Gobierno anunciará públicamente su anulación y baja colegial en el Boletín Informativo del Colegio.

Se estimará que el Agente Comercial ha incumplido su obligación de contribuir a las cargas colegiales, si no abona el importe de las mismas durante más de tres meses. Transcurrido este plazo, será suspendido en sus derechos como Colegiado y transcurrido el plazo de un año, se procederá a acordar la baja colegial, siempre que el impago sea imputable al Colegiado, con anulación del Carnet, comunicándose al interesado.

c) Por condena firme que lleve consigo la accesoria de inhabilitación para el ejercicio del comercio.

d) Por expulsión del Colegio acordada en expediente disciplinario.

#### **Artículo 19.- Colegiados no ejercientes.-**

Aquellos colegiados en ejercicio que pasen a la situación de jubilación o incapacidad permanente para el ejercicio de la profesión y así lo acrediten, tendrán derecho a continuar ostentando la condición de colegiado no ejerciente. Igualmente podrá continuar dado de alta en el colegio, en calidad de no ejerciente, el colegiado que cese en el ejercicio de la profesión voluntariamente y no quiera causar baja en el Colegio, debiendo en tal caso comunicarlo así al Colegio y acreditar el cese en el ejercicio de la profesión. En ambos casos deberán hacer entrega del Carnet Profesional en el Colegio, entregándoseles en su lugar un nuevo Carnet

Profesional en el que constará su calidad de no ejerciente, manteniendo en cualquier caso su número de colegiado.

#### **Artículo 20.- Derechos y obligaciones de los colegiados no ejercientes.-**

Los colegiados no ejercientes por cesación voluntaria en el ejercicio de la profesión tendrán los mismos derechos que los ejercientes, salvo aquéllos que se deriven del ejercicio de la profesión. Tendrán las mismas obligaciones que los ejercientes, salvo el pago de la cuota colegial ordinaria que será del 50% de la cantidad que abonen los colegiados ejercientes.

Los colegiados no ejercientes por causa de jubilación o incapacidad, podrán optar por una de las siguientes situaciones:

a) Equipararse a los colegiados no ejercientes por cesación voluntaria en el ejercicio de la profesión, con los mismos derechos y obligaciones que éstos.

b) Tener derecho exclusivamente a utilizar la sede colegial y asistir a la fiesta del Día del Agente Comercial, sin pago de cuota alguna.

c) Tener derecho a utilizar la sede colegial, asistir a la fiesta del Día del Agente Comercial y ser incluido como asegurado en los seguros que pueda concertar el Colegio, abonando en tal caso tan solo el importe correspondiente por tal servicio.

### **CAPÍTULO SEGUNDO**

#### **De los Derechos y Obligaciones de los colegiados**

#### **Artículo 21.- Derechos de los colegiados.-**

Serán derechos comunes a todos los Colegiados:

1) El ejercicio activo de la profesión en cualquiera de sus modalidades, en tanto no pierda su condición de Colegiado.

2) El de participar en la organización y funcionamiento del colegio a través del derecho de sufragio activo y pasivo para la elección de los miembros de los órganos de gobierno, de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto; a través del derecho a promover actuaciones de los órganos de gobierno por medio de iniciativas que se puedan formular estatutariamente; a través del derecho a crear agrupaciones representativas de interés específico en el seno del Colegio, con sometimiento en todo caso a los órganos de gobierno de éste y, por último, a través del derecho a remover a los titulares de los órganos de gobierno mediante votos de censura en la forma y condiciones previstas en el presente Estatuto.

3) El acceso al Servicio Jurídico que se realizará en las condiciones expresadas en el Reglamento de Servicio Jurídico vigente en ese momento.

4) Asistir a cursos y seminarios de formación y perfeccionamiento profesional de los Agentes Comerciales.

5) Intervenir, a propuesta de la Junta de Gobierno del Colegio, para actuar pericialmente en razón a su capacitación profesional, cuando así se solicite por los Juzgados y Tribunales de Justicia.

6) Solicitar y recibir información sobre las representaciones que sean ofrecidas al Colegio por las empresas industriales o mercantiles y que deben ser hechas públicas por la Junta de Gobierno en el tablón de anuncios del Colegio o por cualquier otro medio de difusión.

7) Utilizar los servicios de biblioteca, sala de trabajo y cualquier otro que tenga establecido el Colegio dentro de su domicilio o sede oficial, como asimismo asistir a cuantos actos o conferencias se celebren en los mismos, en la forma y condiciones que determine la Junta de Gobierno.

8) Solicitar la condición de beneficiario en las adjudicaciones de pisos o viviendas que puedan ser fomentados por el Colegio en el ejercicio de su condición de Entidad promotora de viviendas.

9) Ostentar el emblema o distintivo profesional en todos los actos de su vida privada o profesional.

10) Acogerse a cualquier tipo de servicio que establezca el Colegio.

#### **Artículo 22.- Obligaciones de los colegiados.-**

Serán obligaciones comunes a todos los Colegiados:

1) La de ejercer en todo momento la profesión con la exigible moralidad, decoro, dignidad y con arreglo a la ética profesional.

2) Abstenerse de aceptar el mandato o representación de empresas mercantiles sin comprobar antes los motivos a que haya obedecido la sustitución o cese del Agente anterior, o si han sido cumplidas las obligaciones de la Empresa mandante en cuanto a liquidación de comisiones o indemnizaciones que a aquél le hubiere podido corresponder.

3) Abonar puntualmente las cuotas colegiales que les corresponda por su condición de colegiados, así como cualquier otra carga que reglamentariamente pudiera serles impuesta.

4) Desempeñar con eficacia los cargos para los que fuese elegido o dentro de las comisiones de la Junta de Gobierno, las actividades que se les encomiende.

5) Prohibición de colaborar con personas que practiquen clandestinamente la profesión, encubriendo la falta de colegiación de las mismas.

6) Cumplir las leyes generales y especiales y los Estatutos y reglamentos de régimen interior, así como las normas, decisiones y acuerdos adoptados por los Órganos colegiales en materia de su competencia.

7) Guardar el debido respeto a la Junta de Gobierno del Colegio, así como a los miembros que la componen.

### **TÍTULO III**

#### **DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO, ORGANOS DE GOBIERNO, ACTUACIÓN CORPORATIVA, RÉGIMEN JURÍDICO Y ADMINISTRACIÓN**

##### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **De los órganos de gobierno del Colegio**

#### **Artículo 23.- Órganos de gobierno del Colegio.-**

El gobierno del Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena corresponde a los siguientes órganos:

- A la Asamblea General de colegiados
- A la Junta de Gobierno
- A la Comisión Permanente
- Al Presidente

#### **Artículo 24.- La Asamblea General de Colegiados.**

La Asamblea General es el órgano supremo de decisión colegial en los asuntos propios de su competencia con arreglo

a las disposiciones de este Estatuto y sin más limitaciones que las legalmente establecidas. Sus acuerdos, válidamente adoptados, son obligatorios incluso para los disidentes y ausentes. La integran la totalidad de los colegiados inscritos, cada uno de los cuales tendrá derecho a voz y voto, siempre que se encuentre al corriente de sus obligaciones.

#### **Artículo 25.- Reuniones ordinarias de la Asamblea General.-**

La Asamblea General se reunirá con carácter ordinario una vez al año, en el primer cuatrimestre del mismo, para aprobación de la Memoria, Balances, Cuentas y Presupuestos. Asimismo se reunirá con carácter ordinario para la elección de miembros de la Junta de Gobierno, en el ejercicio que corresponda renovación. Los colegiados que lo deseen podrán formular proposiciones a la Asamblea General, al menos con cinco días de antelación a la celebración de la misma y habrán de llevar, como mínimo, la firma de diez colegiados. Se exceptúan las proposiciones incidentales o cuestiones derivadas de los puntos del orden del día.

#### **Artículo 26.- Reuniones extraordinarias de la Asamblea General.-**

La Asamblea General se reunirá con carácter extraordinario cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno o lo soliciten por escrito cien colegiados o un número igual o superior al 10 por 100 del censo, especificando los asuntos a tratar, o a solicitud del Presidente.

#### **Artículo 27.- Convocatoria de la Asamblea General.-**

La Asamblea General deberá convocarse con una antelación mínima de 15 días, salvo en los casos de urgencia motivada en los que, a juicio del Presidente, deba reducirse el plazo.

Dicha convocatoria se insertará en el tablón de anuncios del Colegio, con señalamiento del orden del día.

Sin perjuicio de lo anterior, se citará también a los colegiados por comunicación escrita en la que igualmente se insertará el orden del día y cuya citación podrá hacerse por el Presidente o Secretario, indistintamente; citación personal que, en caso de convocatoria urgente, podrá sustituirse por publicación de la misma en los medios de comunicación escrita, de carácter provincial. La citación se efectuará con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas y en ella se expresará el día, fecha, hora y lugar en el que se celebrará la Asamblea General.

En la Secretaría del Colegio, durante las horas de despacho, estarán a disposición de los colegiados los antecedentes de los asuntos a deliberar en la Asamblea convocada.

#### **Artículo 28.- Celebración de las Asambleas Generales.-**

Las Asambleas Generales se celebrarán el día y hora señalados, requiriéndose para su constitución, en primera convocatoria, una asistencia mínima del 10% del censo, no requiriéndose ningún mínimo en segunda convocatoria. Será presidida por el Presidente del Colegio o por quien haga sus veces y todos los asuntos que hayan de ser sometidos a la Junta General, serán objeto de discusión en ella, pudiendo el Presidente conceder tres turnos a favor y tres en contra, a fin de debatir las posiciones acordadas.

En las Juntas Generales extraordinarias, sólo podrán tratarse aquellos asuntos que motiven especialmente su convocatoria.

#### **Artículo 29.- Toma de acuerdos en la Asamblea General.-**

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos emitidos, salvo en los casos en que se exija un quórum especial y en ningún caso será delegable el voto. Las votaciones serán ordinarias a mano alzada o nominales. Solo serán nominales cuando lo solicite un tercio de los colegiados asistentes, para el buen recuento de los votos. También podrán adoptarse los acuerdos por votación secreta, mediante papeleta, cuando lo solicite un tercio de los colegiados asistentes, o a propuesta del Presidente.

#### **Artículo 30.- Materias reservadas exclusivamente a la Asamblea General.-**

Será preceptivo el acuerdo de la Asamblea General de colegiados para la modificación del importe de la cuota colegial. Igualmente se requerirá la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria para la compra o enajenación de bienes inmuebles o gravamen de los que integren el patrimonio del Colegio; también para establecer cualquier clase de derrama o contribución de carácter ordinario entre los colegiados. Se precisará también acuerdo de la Asamblea General de Colegiados, para la reforma o modificación de cualquiera de los artículos del presente Estatuto.

#### **Artículo 31.- La Junta de Gobierno.-**

Como órgano de ejecución y gestión de los acuerdos de la Asamblea General y del desarrollo permanente de la administración del Colegio existirá una Junta de Gobierno, integrada por el Presidente, un Vicepresidente, un Tesorero, un Contador, un Secretario y un número de vocales no menor de seis ni superior a ocho. A partir de la aprobación de este Estatuto, son seis vocales. Tendrá las más amplias atribuciones que puedan ejecutarse en defensa de los intereses del Colegio y los colegiados, que no estén estatutariamente reservadas a la Asamblea General.

Los vocales desempeñarán las funciones señaladas en los Estatutos. Sus cargos estarán numerados a fin de sustituir por orden de categoría al Presidente o Vicepresidente en caso de enfermedad, ausencia o vacante.

Cuando por cualquier motivo vacara definitiva o temporalmente el cargo de Vicepresidente, Secretario, Tesorero o Contador, serán sustituidos por Vocales, a propuesta del Presidente y aprobado por Junta de Gobierno.

La Junta de Gobierno se reunirá, por lo menos, una vez al mes y se convocará, con un mínimo de 48 horas de antelación, por el Secretario del Colegio por orden del Presidente, indicando fecha, hora y orden del día. Con carácter excepcional podrá suspenderse la reunión mensual por falta de asuntos a tratar o por ausencia justificada de los miembros de la Junta, no pudiéndose, en ningún caso, estar dos meses consecutivos sin celebrar reunión.

#### **Artículo 32.- De los cargos de la Junta de Gobierno.-**

a) Presidente: ostentará la representación legal del Colegio dentro y fuera de él, coordinará la labor de los distintos órganos colegiales, presidiendo todos ellos, fijando

el orden del día; ejercerá las funciones de vigilancia y corrección que los Estatutos reservan a su autoridad; presidirá las Juntas de Gobierno y Asambleas Generales y todos los actos corporativos celebrados por otros órganos del Colegio, dirimiendo las discusiones con voto de calidad en caso de empate. Será el ordenador de los pagos, firmando la correspondencia y documentación oficial y autorizando con su visto bueno las certificaciones expedidas por el Secretario y las actas de la Asamblea General, de la Junta de Gobierno y de la Comisión Permanente.

Le corresponderá el otorgamiento de poderes a favor de Letrados y Procuradores en los litigios o reclamaciones de cualquier clase en que pueda ser parte el Colegio.

b) Vicepresidente: llevará todas aquellas funciones que le confiera el Presidente y en caso de ausencia, enfermedad, abstención, recusación o vacante de éste asumirá todas sus funciones.

c) Secretario: redactará y dirigirá los oficios para todos los actos del Colegio, según las instrucciones que reciba del Presidente; redactará las actas de las Juntas de Gobierno, Asambleas Generales y Comisión Permanente; llevará los libros necesarios para el mejor y más ordenado servicio; recibirá y dará cuenta al Presidente de todas las solicitudes y comunicaciones que se reciban en el Colegio; expedirá, con el visto bueno del Presidente, las certificaciones que se libren; organizará y dirigirá la oficina y ostentará la jefatura del personal; tendrá a su cargo el archivo y sello del Colegio y redactará la Memoria Anual del Colegio.

d) Tesorero: materializará la recaudación y custodiará los fondos del Colegio; pagará los libramientos que expida el Presidente; informará periódicamente a la Junta de Gobierno de la cuenta de ingresos y gastos: ingresará y retirará fondos de las cuentas bancarias, conjuntamente con el Presidente o Contador, salvo acuerdo de la Junta de Gobierno en que se delegue esta facultad en cualquier otro miembro de la misma; llevará inventario minucioso de los bienes del Colegio, de los que será administrador; controlará y verificará la Caja, llevando al efecto el oportuno Libro de Caja, cuidará del ajuste presupuestario y de la buena marcha económica del Colegio, rindiendo cuentas documentalmente a la Junta de Gobierno cuando sea requerido para ello.

e) Contador: intervendrá todos los documentos contables, así como redactará, para su aprobación por la Asamblea General, los balances, cuentas, presupuestos y cualquier estudio económico que se le encargue por la Junta de Gobierno.

f) Vocales: llevarán a cabo los servicios que el Presidente o la Junta de Gobierno les encomienden y las sustituciones que les competan de acuerdo con el presente Estatuto.

#### **Artículo 33.- Asistencia a las Juntas de Gobierno.-**

La asistencia a las Juntas de Gobierno, se considerarán obligatorias para todos los que formen parte de la misma, estimándose que renuncian al cargo automáticamente, si dejaran de asistir a tres sesiones consecutivas o a cinco alternas en el plazo de un año, sin justificar debidamente su inasistencia.

En caso de ausencia, imposibilidad o enfermedad del Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Contador, los Vocales de la Junta de Gobierno, les sustituirán en sus

funciones, teniendo además el derecho a asistir a las reuniones de la Comisión Permanente, con derecho a voz y voto.

#### **Artículo 34.- Duración y renovación de los cargos de la Junta de Gobierno.-**

Los cargos de la Junta de Gobierno durarán cuatro años, renovándose por mitad cada dos. En cada renovación, los cargos de la Comisión Permanente, con excepción del de Presidente si no vacara, se pondrán a disposición de la Junta de Gobierno elegida, quien designará los cargos por votación, por mayoría simple y a propuesta del Presidente.

#### **Artículo 35.- Elección de los cargos de la Junta de Gobierno.-**

Los cargos de la Junta de Gobierno se proveerán por elección, mediante votación directa y secreta. Podrá optarse a la reelección por mandatos sucesivos de igual duración.

Si se produjera alguna vacante en la Junta de Gobierno, podrá optarse por convocar nuevas elecciones parciales solamente para el periodo de tiempo que restare hasta el ciclo de renovación normal, por dejar vacante dicho cargo por lo que reste de renovación parcial, o bien porque dicha vacante sea provista provisionalmente por algún colegiado de mérito suficiente para cubrir la vacante, precisando votación por mayoría simple de la Junta de Gobierno.

#### **Artículo 36.- Necesidad del ejercicio de la profesión de los miembros de la Junta de Gobierno.-**

Todos los miembros que integren la Junta de Gobierno deberán encontrarse en el ejercicio activo de la profesión debidamente acreditada. Podrá, no obstante, reservarse un máximo de dos vocalías de la Junta para Colegiados no ejercientes. En todo caso, el cargo de Presidente, y demás miembros de la Comisión Permanente habrá siempre de desempeñarse por personas que se encuentren en el ejercicio activo de la profesión.

#### **Artículo 37.- Del Cese en los cargos de la Junta de Gobierno.-**

Todos los componentes de la Junta de Gobierno del Colegio cesarán en sus cargos al cumplirse el período de mandato para el que fueron elegidos, a no ser que fuesen objeto de reelección. Igualmente cesarán en el desempeño del cargo, por dimisión voluntaria aceptada por la Junta de Gobierno o cuando el interesado deje de ejercer activamente la profesión o solicite su baja en el Colegio.

Aparte de las causas mencionadas en el artículo anterior, los miembros de la Junta de Gobierno podrán también ser cesados en el desempeño de sus cargos por abandono de funciones, cuando no se desempeñe el cargo con la dedicación y asiduidad exigibles. Cesarán igualmente por ejercicio indebido de funciones.

Se entenderá que existe ejercicio indebido de funciones, cuando éstas se realicen en detrimento del prestigio del Colegio o en perjuicio de sus intereses económicos y patrimoniales o con propósito de lucro indebido por parte de los interesados.

Para que pueda ser acordado el cese al concurrir los motivos a que se refiere al párrafo anterior, se exigirá la instrucción de un expediente, adoptado por acuerdo de la Junta de Gobierno a iniciativa del Presidente del Colegio.

Terminada la instrucción del expediente, se remitirá al Consejo de los Colegios de Agentes Comerciales de la Región de Murcia que resolverá en definitiva.

Si el inculpado fuera el Presidente del Colegio, el acuerdo de formación de expediente se adoptará por las dos terceras partes de los componentes de la Junta de Gobierno, comunicándolo al Consejo de los Colegios de Agentes Comerciales de la Región de Murcia para que éste acuerde su suspensión en el ejercicio de las funciones presidenciales, siendo sustituido por el Vicepresidente, a quien incumbirá entonces la instrucción del expediente, concluido el cual, se remitirá igualmente al Consejo de los Colegios de Agentes Comerciales de la Región de Murcia para su resolución definitiva.

#### **Artículo 38.- Moción de Censura.-**

Será necesaria Asamblea General Extraordinaria para la aprobación de la moción de censura contra el Presidente, contra la Junta de Gobierno o de cualquier miembro de ella.

Para exigir la convocatoria de la Asamblea General Extraordinaria en la que se trate la moción de censura, será necesario que la petición sea suscrita por el 20% del censo de colegiados ejercientes.

La moción de censura tendrá carácter constructivo, es decir, con candidatura alternativa, cuando se refiera a toda la Junta de Gobierno.

Para que prospere la moción de censura se requerirá un quórum de asistencia, como mínimo, de la mitad más uno del censo colegial, exigiendo el voto favorable directo y personal de las tres cuartas partes de los asistentes.

El plazo desde la fecha de presentación de solicitud de Asamblea General hasta su convocatoria, no podrá exceder de veinte días.

#### **Artículo 39.- De los gastos de representación, dietas y viáticos.-**

En los presupuestos se consignará una partida destinada a gastos de representación del Presidente, dichos gastos habrán de ser justificados documentalmente.

A las personas designadas por la Comisión Permanente, Junta de Gobierno o Presidencia, para la gestión de funciones, se les podrá abonar dietas de desplazamiento.

Las dietas, tendrán dos modalidades, desplazamiento y desplazamiento más alojamiento, quedando determinadas su cuantía de forma fija por la Junta de Gobierno, sometiéndolo a su aprobación en los Presupuestos generales.

Si los recursos económicos del Colegio lo consienten, podrá destinarse una partida para satisfacer viáticos de asistencia y gastos de los miembros de la Junta de Gobierno y Permanente a las sesiones que éstas celebren.

#### **Artículo 40.- De la Comisión Permanente.-**

La Comisión Permanente, como órgano de trabajo y régimen interior colegial, estará integrada por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Contador. Será la encargada de ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno, pudiendo, en caso de urgencia acordar lo que estime conveniente para el buen régimen del Colegio, con la obligación de dar cuenta a la Junta de Gobierno en la primera

reunión que ésta celebre, en relación detallada y resumida de los acuerdos adoptados, para su aprobación.

Las reuniones de la Comisión Permanente tendrán carácter semanal, salvo falta de temas a tratar o ausencia justificada de los miembros. Dichas suspensiones tendrán carácter excepcional y sólo por una vez, nunca por dos semanas consecutivas.

La convocatoria a esta reunión se realizará con un mínimo de 48 horas de antelación, por el Secretario del Colegio, por orden del Presidente, señalando fecha, hora y orden del día.

#### **Artículo 41.- Del Presidente. Su elección.-**

Al Presidente del Colegio le corresponden especialmente las funciones señaladas en el artículo 32, apartado a) de los presentes Estatutos.

La elección del cargo de Presidente, se realizará entre los miembros de la Junta de Gobierno, por presentación de candidatura propia, o a propuesta de cualquier componente de la Junta, mediante votación, precisando mayoría simple, debiendo estar en ejercicio activo de la profesión debidamente acreditado. El Cargo de Presidente se renovará cada cuatro años.

En caso de renuncia o imposibilidad de ejercicio del cargo, se elegirá de entre los miembros de la Junta de Gobierno, nuevo Presidente para el período que restara por cumplir del mandato, requiriéndose igualmente mayoría simple.

### **CAPÍTULO SEGUNDO**

#### **De las elecciones de los miembros de la Junta de Gobierno**

#### **Artículo 42.- Carácter electivo de los cargos de la Junta de Gobierno.-**

La designación de cargos de la Junta de Gobierno del Colegio tendrá carácter electivo y de origen representativo, ajustado a los más claros principios democráticos, mediante votación directa, libre y secreta de todos los colegiados, siempre que se encuentren en el ejercicio de sus derechos como tales y al corriente de sus obligaciones colegiales.

#### **Artículo 43.- Condiciones de elegibilidad.-**

Serán elegibles aquellos colegiados que gozando de la condición de electores y estando en el ejercicio activo de la profesión, cuenten al menos con un año de antigüedad en el Colegio y sean proclamados de acuerdo con las normas y condiciones reglamentariamente establecidas.

Para el supuesto contemplado en el artículo 36 de los presentes Estatutos, de reserva de dos vocalías de los componentes de la Junta de Gobierno para colegiados no ejercientes, podrán ser candidatos a las elecciones de la Junta de Gobierno, para cubrir esa cuarta parte de los componentes de la misma, los colegiados no ejercientes y que se encuentre en plenitud de derechos.

#### **Artículo 44.- Ejercicio del voto.-**

El voto de los colegiados electores, se ejercerá personalmente en forma secreta, o por correo, en la forma que acuerde la Junta de Gobierno, quien redactará a estos efectos las normas oportunas que para el ejercicio del voto, hayan de regir en cada convocatoria.

#### **Artículo 45.- Convocatoria de elecciones.-**

La convocatoria de elecciones, se hará al menos con treinta días naturales de antelación a la fecha en que hayan de celebrarse.

#### **Artículo 46.- Listas de colegiados con derecho a voto.-**

Simultáneamente a la publicación de la convocatoria, el Secretario de cada Colegio ordenará publicar en los locales del mismo las listas de los colegiados con derecho a voto. Las listas comprenderán a los colegiados inscritos hasta el primer día del mes natural anterior a aquel en que se publique la convocatoria.

Las listas del censo electoral, estarán a la vista en la Sede Colegial y en las Delegaciones existentes, desde la fecha de convocatoria a la Asamblea General.

Contra las inclusiones y exclusiones de las listas, podrá formularse recurso por los interesados en el plazo improrrogable de tres días, resolviéndose al cabo de otros dos por la Junta de Gobierno del Colegio, sin ulterior recurso.

#### **Artículo 47.- Presentación de candidatura.-**

La presentación de candidatos se hará, una vez establecido el definitivo censo electoral, al menos con una antelación de veinte días naturales a la celebración de las elecciones, mediante carta dirigida al Presidente del Colegio con la firma de diez colegiados y la del candidato que se presente.

Dicha candidatura deberá ir acompañada de los documentos acreditativos del ejercicio activo de la profesión: copia del último recibo del Impuesto Fiscal como Agente Comercial vigente en ése momento, así como el último pago efectuado a la Seguridad Social.

#### **Artículo 48.- Proclamación de candidatos.-**

Recibidas las solicitudes para tomar parte como candidatos en la elección, la Junta de Gobierno, con quince días de antelación a la celebración de las elecciones, proclamará formalmente candidatos a los que reúnan los requisitos.

Si el número de candidatos no excediera al de cargos a cubrir, el Presidente de la Junta de Gobierno los declarará electos sin necesidad de celebrar elecciones.

De ser mayor el número de candidatos será necesaria la designación de una Mesa electoral que presidirá las elecciones.

#### **Artículo 49.- Campaña electoral.-**

La campaña electoral de cada candidato a formar parte de la Junta de Gobierno no podrá dar comienzo hasta que se haya efectuado su proclamación, finalizando antes de las veinticuatro horas del día anterior a la fecha del acto de la elección, desarrollándose de tal forma, que ofrezca a cada uno de los proclamados, iguales oportunidades. El Colegio facilitará a los candidatos el censo colegial. Los gastos de propaganda correrán a cargo de cada candidato.

#### **Artículo 50.- Mesa electoral.-**

La Mesa electoral estará integrada por un Presidente y dos adjuntos designados por insaculación entre todos los componentes del censo del Colegio. Se insacularán también

un número de suplentes para las posibles renunciaciones o imposibilidad de los que resulten elegidos en el sorteo.

#### **Artículo 51.- Interventores.-**

Los candidatos tendrán derecho cada uno de ellos a designar un interventor que asistirá al desarrollo de la elección, formando parte de la Mesa. La designación de interventores, habrá de hacerse, como máximo, veinticuatro horas antes al día señalado para la elección, no admitiéndose designación de interventores pasado dicho plazo. Los interventores designados deberán ser colegiados.

#### **Artículo 52.- Desarrollo de las elecciones.-**

En el anuncio de convocatoria, que deberá remitirse por la Junta de Gobierno a todos los colegiados, se indicará el lugar y día en que la elección vaya a tener lugar, con indicación clara de la hora de comienzo y cierre de la elección, terminada la cual se efectuará la apertura de los votos enviados por correo así como de las papeletas depositadas en la urna, procediéndose entonces a verificar el escrutinio de los mismos, del que se levantará la oportuna acta, que firmarán el Presidente y los adjuntos de la Mesa así como los interventores y declarando electos en la misma a aquellos candidatos que hayan obtenido más votaciones.

Los colegiados que ejerzan su derecho al voto, deberán acudir con D.N.I. o carnet profesional, para su acreditación como votantes.

Acto seguido a la elección deberá vigilarse que las papeletas depositadas en la urna y las que se hubieren recibido por correo, sean destruidas con la documentación adjunta.

El acto de la elección podrá celebrarse en el domicilio del Colegio o en cualquier otro lugar si así se estimase conveniente por la Junta de Gobierno en atención al posible número de votantes.

#### **Artículo 53.- Voto.-**

El voto se realizará, en papel blanco, tamaño cuartilla, en el que constará con toda claridad el nombre y apellidos de los candidatos que se desee sean elegidos, sin admitir mayor número de los cargos a cubrir y sin que se admitan enmiendas o tachaduras que puedan ofrecer duda sobre la identidad del candidato.

#### **Artículo 54.- Toma de posesión de los candidatos electos.-**

En el plazo de ocho días después de la celebración de las elecciones, se procederá a la toma de posesión de los candidatos electos, y si alguno de ellos dejara de presentarse a dicha toma de posesión, sin causa muy justificada que no signifique renuncia a la misma o renunciara a tomar posesión, será proclamado el candidato con número de votos inmediatamente inferior.

En caso de igualdad de votos, se elegirá siempre el candidato de más edad.

#### **Artículo 55.- Constitución de la Comisión Permanente.-**

Una vez efectuada la toma de posesión de los candidatos electos, se procederá a la constitución de la Comisión Permanente, procediéndose a comunicar al Registro de Colegios Profesionales, así como al Consejo de los Colegios de Agentes Comerciales de la Región de Murcia, la composición de la nueva Junta de Gobierno.

### **CAPÍTULO TERCERO De las Secciones de Especializados**

#### **Artículo 56.- Secciones de Especializados.-**

Como órgano colaborador de la Junta de Gobierno y especialmente de su Presidente, el Colegio podrá constituir Secciones y Subsecciones de Especializados, agrupando en el seno de los mismos a aquellos Agentes Comerciales que ostenten la representación de una determinada rama de la industria o el comercio. Los colegiados podrán solicitar su inscripción en la Sección ó Subsección que crean que les corresponde con arreglo a su actividad específica o principal.

Las Secciones o Subsecciones de Especializados que integran a los Colegiados, se encuentran detalladas oficialmente en documento expreso del Colegio.

#### **Artículo 57.- Órganos de dirección de las Secciones.-**

Las Secciones o Subsecciones de Especializados constarán de un Presidente y un Secretario nombrados por el Presidente del Colegio, tras una votación entre todos los que formen parte de la respectiva Sección. La Presidencia o Secretaría de la Sección o Subsección, será compatible con el desempeño de cualquier otro cargo en la Junta de Gobierno, excepto con el de Presidente del Colegio. Los cargos de dirección de las Secciones tendrán una duración máxima de cuatro años.

#### **Artículo 58.- Reuniones de las Secciones.-**

El Presidente o el Secretario de la Sección deberán comunicar por escrito, al Presidente del Colegio, la fecha, hora, lugar y orden del día, de las reuniones que mantenga la sección. Una vez celebrada se comunicará, también por escrito, el resultado de la misma.

Cualquier tipo de iniciativa que tome una Sección, deberá ser puesta en conocimiento del Presidente del Colegio, quien tras someterlo a consideración de la Junta de Gobierno, resolverá acerca de la misma.

Cualquier de los miembros de la Junta de Gobierno tendrá derecho a asistir a las reuniones que sean convocadas por las Secciones.

#### **Artículo 59.- Derechos de los inscritos a una Sección.-**

La pertenencia a las secciones es un derecho del que goza el colegiado y que incluye el de ser convocado a las reuniones que tenga la Sección, el de asistir a las mismas y participar y votar en ellas, sin que pueda ser apartado o excluido de la Sección salvo por expediente que se incoe al efecto por la Junta de Gobierno.

#### **Artículo 60.- Funciones de las Secciones de Especializados.-**

Las Secciones y las Subsecciones de especializados tendrán las siguientes funciones:

a) Reunirse periódicamente para celebrar cambios de impresiones sobre el mercado a que se refiere el contenido de la Sección, aportando las experiencias recogidas, así como la situación y fluctuaciones de dicho mercado.

b) Informar a la Junta de Gobierno sobre aquellos datos estadísticos, etc., que se refieren al mercado o ramo de cada Sección, para que puedan servir de elemento de juicio a la Junta de Gobierno en el cumplimiento de los fines propios del Colegio.

c) Orientar sobre tipos de comisión establecidos según el uso y costumbre del mercado, para cada artículo o grupo de artículos a que se extienda la competencia de la Sección, procurando que tales tipos sean respetados sin dar lugar a competencias ilícitas o desleales.

d) Informar en la redacción de los diferentes modelos de contrato de agencia para cada especialidad o grupo de especialidades, procurando que el modelo tipo de dicho contrato, sea el adoptado en todos los contratos de representación que se celebren por los interesados.

e) Cualquiera otra iniciativa que se estime beneficiosa para los intereses específicos de la Sección o los generales del Colegio, elevándola a conocimiento del Presidente del mismo.

#### CAPÍTULO CUARTO De las Delegaciones

##### **Artículo 61.- De las Delegaciones.-**

Conforme se indica en el artículo cuarto de este Estatuto, en aquellas zonas cuyo número de colegiados y localización lo requieran, podrán constituirse Delegaciones locales del Colegio, cuyo titular estará en constante relación con la Junta de Gobierno que le fijará las funciones a realizar.

No siendo sus actos vinculantes para el Colegio, hasta su ratificación por la Junta de Gobierno.

##### **Artículo 62.- De los Delegados.-**

El Presidente del Colegio, previa consulta a los Colegiados residentes en la demarcación de la Delegación y una vez oída la Junta de Gobierno procederá al nombramiento del Delegado.

De las reuniones que se celebren en la Delegación, el Delegado deberá dar cuenta a la Junta de Gobierno del Colegio.

Los Delegados podrán asistir a las sesiones que celebre la Junta de Gobierno del Colegio, con voz y sin voto, cuando sean convocados por el Presidente del mismo.

#### CAPÍTULO QUINTO De las Comisiones Auxiliares

##### **Artículo 63.- Comisiones Auxiliares.-**

La Junta de Gobierno o el Presidente podrán constituir Comisiones auxiliares de la misma, integradas por miembros de la propia Junta o por colegiados que se adscriban a ellas por decisión de la Junta de Gobierno. Tendrán voz y voto en dichas Comisiones auxiliares todos los miembros de la misma.

##### **Artículo 64.- Clases de Comisiones Auxiliares.-**

Las Comisiones Auxiliares, sin perjuicio de poder ser aumentadas, complementadas con otras o modificadas, podrán ser:

- a) De admisión, clandestinidad e incompatibilidad.
- b) Formación profesional, biblioteca, publicaciones y Boletín del Colegio.
- c) Comisión revisora de Cuentas y Presupuestos.
- d) Régimen disciplinario y sanciones.
- e) Comisión de personal y servicios.

##### **Artículo 65.- Reuniones de las Comisiones Auxiliares.-**

Cada una de las reuniones de estas Comisiones será presidida por el miembro de la Junta de Gobierno, en quien delegue el Presidente del Colegio, a no ser que asista a ellas personalmente el Presidente. La Presidencia de la Comisión de Personal y servicios, corresponderá siempre al Secretario.

De las reuniones de las Comisiones Auxiliares se levantará acta de la que se dará traslado a la Junta de Gobierno y ante la que informará el miembro de la Junta de Gobierno que la haya presidido.

Las conclusiones de las Comisiones Auxiliares en ningún caso tendrán carácter vinculante para la Junta de Gobierno.

Las Comisiones auxiliares podrán designar un Secretario, así como la adscripción a las mismas de aquellos funcionarios del Colegio cuya asistencia se considere necesaria a las reuniones que celebren, interviniendo éstos sólo con carácter informativo sin voz, ni voto, cuando para ello sean requeridos.

#### CAPÍTULO SEXTO Del Personal y servicios

##### **Artículo 66.- Personal al servicio del Colegio.-**

Al servicio de los colegiados y de la Junta de Gobierno del Colegio, se organizará su propia Oficina administrativa atendida por personal remunerado, sujeto a relación laboral regulada en el Estatuto de los Trabajadores. El número de empleados será el que determine la Junta de Gobierno según las necesidades del servicio.

##### **Artículo 67.- Contratación.-**

La contratación de personal laboral, se realizará sobre las necesidades de personal del Colegio, previo informe fundamentado del Secretario del mismo, que deberá presentar a la Junta de Gobierno un mínimo de tres candidatos, con su curriculum.

La Junta de Gobierno elegirá a los mejores candidatos y de entre ellos al que proporcione mayores ventajas laborales y fiscales para el Colegio.

El puesto vacante se hará público en la Oficina de Empleo.

La contratación de nuevo personal será siempre de carácter eventual, salvo que las necesidades del Colegio exijan la contratación definitiva y el candidato haya estado contratado temporalmente con anterioridad y haya quedado demostrada su valía.

##### **Artículo 68.- Jefatura de Personal.-**

La jefatura del personal del Colegio y de los Servicios encomendados al mismo la ostentará siempre el Secretario.

##### **Artículo 69.- Horario.-**

El horario laboral, lo marcará la Junta de Gobierno, salvo acuerdo adoptado con el personal.

##### **Artículo 70.- Servicios.-**

Los servicios de biblioteca, sala de trabajo, ofertas de representaciones, etc., se acomodarán al horario y condiciones que señale para ello la Junta de Gobierno,

buscando siempre la mayor eficacia en beneficio de los colegiados. El Colegio proporcionará los medios para prestar el servicio de Asesoría jurídica a los colegiados.

#### CAPÍTULO SÉPTIMO Del régimen económico del Colegio

##### **Artículo 71.- Mantenimiento del Colegio.-**

El sostenimiento económico del Colegio corresponderá a los colegiados, mediante el pago de la correspondiente cuota mensual o trimestral, establecida por la Asamblea General de Colegiados a propuesta de la Junta de Gobierno del Colegio.

##### **Artículo 72.- Recursos ordinarios.-**

Constituyen los recursos ordinarios del Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena:

- a) Los rendimientos de cualquier naturaleza que produzcan los bienes o derechos que integran el patrimonio del Colegio.
- b) Los derechos de incorporación al Colegio que libremente determine la Junta de Gobierno.
- c) Los derechos por los dictámenes, informes, resoluciones o arbitrajes que se sometan a la Junta de Gobierno.
- d) El importe de las cuotas ordinarias o extraordinarias a abonar por los colegiados y que se fijarán por la Asamblea General.
- e) Los derechos por expedición de certificaciones.
- f) Las rentas procedentes de la inversión de los remanentes de ejercicios anteriores, si los hubiere.
- g) Cualquier otro concepto que legalmente proceda.

##### **Artículo 73.- Recursos extraordinarios.-**

Constituirán los recursos extraordinarios del Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena:

- a) Las subvenciones o donativos que se concedan al Colegio por el Estado, Comunidad Autónoma de Murcia u otras Comunidades o Corporaciones oficiales, entidades o particulares.
- b) Los bienes que por cualquier título pasen a formar parte del patrimonio del Colegio.
- c) Las cantidades que por cualquier concepto corresponda percibir al Colegio cuando administre, en cumplimiento de algún encargo temporal o perpetuo, cultural o benéfico, determinados bienes o rentas.
- d) Cualquier otro que legalmente procediere.

##### **Artículo 74.- Reglas generales sobre la custodia, administración y disposición.-**

El patrimonio social del Colegio se invertirá preferentemente en valores de toda garantía, salvo que, en casos especiales y a juicio de la Junta de Gobierno, se acordase su inversión en inmuebles u otros bienes, previa celebración y con la autorización de la Asamblea General celebrada al efecto.

Los valores se depositarán en la Entidad que la Junta de Gobierno acuerde y los resguardos del depósito se custodiarán en la caja del Colegio, bajo la personal e inmediata responsabilidad del Tesorero.

Se designarán tres miembros de la Comisión Permanente con firma autorizada para disposición de

cuentas bancarias, precisándose para los órdenes de pago dos firmas mancomunadas, como mínimo. Todos los pagos deberán ser revisados y autorizados con su firma por el Presidente, Contador y Tesorero.

El Colegio en ningún caso suscribirá ningún tipo de tarjetas de crédito o realizará pagos mediante cajero automático o electrónicos o informáticos.

##### **Artículo 75.- Rendición de cuentas.-**

Los colegiados en número superior al 10% del censo, podrán formular petición concreta y precisa sobre cualquier dato relativo al ejercicio económico.

Las cuentas del Colegio podrán ser examinadas en la sede colegial, en el periodo que medie entre la convocatoria de la Asamblea General ordinaria y veinticuatro horas antes de la señalada para su celebración.

#### TÍTULO IV DE HONORES Y DISTINTIONES

##### CAPÍTULO ÚNICO

##### **Artículo 76.- Concesión de honores y distinciones.-**

Corresponde a la Junta de Gobierno la concesión de honores o distinciones a aquellos colegiados, terceras personas, físicas y jurídicas y entidades, que se hayan distinguido notablemente en el ejercicio de la profesión o en su defensa, propaganda, promoción y apoyo.

##### **Artículo 77.- Clases de honores y distinciones.-**

Los honores y distinciones a conceder serán las siguientes:

- a) Al Mérito colegial: se establecen tres categorías de medallas al Mérito colegial, las de oro, plata y bronce, que se acompañarán del respectivo diploma y se otorgarán con arreglo a las normas contenidas en el Reglamento de concesión de honores y distinciones del Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena.
- b) A la profesionalidad y/o a la antigüedad colegial: se establecen dos categorías de insignias colegiales, las de oro y plata y el diploma a la profesionalidad y/o antigüedad colegial, que se otorgarán con arreglo a las normas contenidas en el Reglamento de concesión de honores y distinciones del Colegio.

La concesión de honores y distinciones podrá hacerse también a título póstumo, como reconocimiento a los méritos contraídos por el interesado, o en aquellos casos de fallecimiento sobrevenidos en accidente profesional.

#### TÍTULO V DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS COLEGIADOS

##### CAPÍTULO PRIMERO

##### **De las facultades disciplinarias del Colegio de Agentes Comerciales**

##### **Artículo 78.- Funciones disciplinarias del Colegio.-**

En desarrollo de lo dispuesto en los artículos 7, apartado f) y 9, apartado a) de la Ley 6/99, de 4 de noviembre, de la Comunidad Autónoma de Murcia, corresponde al Colegio de Agentes Comerciales de

Cartagena la facultad disciplinaria para corregir las faltas en que puedan incurrir sus colegiados en materias profesionales y colegiales.

#### **Artículo 79.- Ejercicio de la potestad disciplinaria.-**

La Junta de Gobierno del Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena es competente para el ejercicio de la potestad disciplinaria, ateniéndose a las siguientes normas:

1.- Se extenderá a la sanción de infracciones de deberes profesionales y normas éticas de conducta en cuanto afecten a la profesión o al orden colegial.

2.- Se declarará previa la formación de expediente seguido por los trámites del procedimiento disciplinario que se establece en estos Estatutos.

3.- Las sanciones guardarán proporción con las infracciones cometidas y se graduarán atendiendo al principio de responsabilidad en la comisión de las mismas.

4.- Comprenderá como correcciones las siguientes:

- a) Apercebimiento por escrito.
- b) Reprensión privada.
- c) Suspensión de la colegiación.
- d) Expulsión del Colegio.

#### **Artículo 80.- Adopción de acuerdos en casos especiales.-**

El acuerdo de suspensión por más de seis meses o expulsión, deberá ser tomado por la Junta de Gobierno, mediante votación secreta y con la conformidad de las dos terceras partes de los miembros componentes de aquélla.

A esta sesión están obligados a asistir todos los componentes de la Junta. El que, sin causa justificada, no concurriese, dejará de pertenecer al órgano rector del Colegio, sin que pueda ser nombrado miembro de la Junta en la elección en que se cubra su vacante.

#### **Artículo 81.- Acuerdos referidos a miembros de la Junta de Gobierno.-**

Si el acuerdo se refiere a alguno de los miembros de la Junta de Gobierno, conocerá del expediente el Consejo de Colegios de Agentes Comerciales de la Región de Murcia.

### **CAPÍTULO SEGUNDO De las faltas y sanciones**

#### **Artículo 82.- Clases de faltas.-**

Las faltas que pueden llevar aparejada sanción disciplinaria se clasifican en muy graves, graves y leves.

#### **Artículo 83.- Faltas muy graves.-**

Son faltas muy graves:

a) El ejercicio de la profesión de agente comercial en cualquiera de sus modalidades, por persona que, por el desempeño de sus funciones, sean éstas de índole oficial o privada, pueda ejercer coacción o gozar de privilegios para la compraventa de mercancías o el encargo de servicios.

b) Los actos y omisiones que constituyan ofensa grave a la dignidad de la profesión o a las reglas éticas que la gobiernan y, de modo específico, los que lleven consigno el incumplimiento, con intención de lucro, de los compromisos contraídos en el ejercicio de aquélla.

c) El atentado contra la dignidad u honor de las personas que constituyan la Junta de Gobierno cuando actúen en el ejercicio de sus funciones y contra cualquier compañero con ocasión del ejercicio profesional.

d) La comisión de delitos dolosos, en cualquier grado de participación, como consecuencia del ejercicio de la profesión.

e) La embriaguez o toxicomanía habitual que afecte gravemente al ejercicio de la profesión.

f) La realización de actividades, constitución de asociaciones o pertenencia a éstas, cuando tengan como fines o realicen funciones que sean competencia propia y exclusiva del Colegio o las interfieran en algún modo.

g) La reiteración en falta grave.

h) El encubrimiento del intrusismo profesional.

#### **Artículo 84.- Faltas graves.-**

Son faltas graves:

a) Aceptar la agencia comercial, mandato o representación de empresas sin comprobar previamente los motivos a que haya obedecido la sustitución o cese del agente comercial que le haya precedido, o si han sido cumplidas las obligaciones de la empresa en cuanto a la liquidación de comisiones o indemnizaciones que a aquél le pudieran corresponder.

b) El incumplimiento grave de las normas estatutarias o de los acuerdos adoptados por el Colegio o por el Consejo de Colegios de la Región de Murcia, o por el Consejo General en su caso, salvo que constituya falta de superior entidad.

c) La falta de respeto grave, por acción u omisión, a los componentes de la Junta de Gobierno cuando actúen en el ejercicio de sus funciones, o a cualquier compañero en el ejercicio profesional.

d) Los actos de desconsideración manifiesta hacia los compañeros en el ejercicio de la actividad profesional.

e) Los actos de competencia desleal.

f) Los actos enumerados en el artículo anterior cuando no tuviesen entidad suficiente para ser considerados como muy graves.

#### **Artículo 85.- Faltas leves.-**

Son faltas leves:

a) La falta de respeto leve a los miembros de la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus funciones, o a cualquier compañero en el ejercicio profesional, cuando no constituyan falta grave o muy grave.

b) La negligencia en el cumplimiento de las normas estatutarias.

c) Las infracciones leves de los deberes profesionales.

d) Los actos enumerados en el artículo anterior, cuando no tuviesen la entidad suficiente para ser considerados como graves.

#### **Artículo 86.- Sanciones.-**

Las sanciones y correcciones disciplinarias que pueden imponerse son:

1.- Por faltas muy graves:

a) Suspensión de la colegiación por un plazo superior a seis meses y no superior a tres años.

b) Expulsión del Colegio.

2.- Por faltas graves:

a) Suspensión de la colegiación por un plazo no superior a seis meses.

3.- Por faltas leves:

a) Apercibimiento por escrito.

b) Reprensión privada.

### CAPÍTULO TERCERO

#### Del procedimiento sancionador

##### Artículo 87.- Procedimiento sancionador.-

Las faltas se sancionarán por la Junta de Gobierno y, en su nombre, por el Presidente del Colegio, tras la apertura de expediente disciplinario, tramitado conforme al Reglamento de Procedimiento Disciplinario aprobado por el Consejo de Colegios de Agentes Comerciales de la Región de Murcia. En defecto de dicho Reglamento se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Procedimiento Disciplinario aprobado por el Consejo General de Colegios de Agentes Comerciales de España y, en defecto de éste, se estará a lo dispuesto en las normas del procedimiento sancionador contenidas en la Ley de Procedimiento administrativo. En ningún caso se podrá imponer ninguna sanción colegial sin la apertura e instrucción previa de un expediente disciplinario y con audiencia del interesado.

El plazo máximo para la tramitación del expediente y su elevación a la Junta de Gobierno para su resolución, será de tres meses, salvo prórroga por causa justificada que se consignará expresamente en el expediente.

La Junta de Gobierno del Colegio remitirá al Consejo de los Colegios de Agentes Comerciales de la Región de Murcia, testimonio de sus acuerdos de sanción en los expedientes por faltas graves o muy graves.

Del resultado de toda denuncia se dará conocimiento al denunciante mediante acuerdo motivado.

##### Artículo 88.- Efectos, notificaciones y recursos contra las sanciones.-

Las sanciones llevarán consigo el efecto correspondiente a cada corrección; su imposición se notificará por la Secretaría y contra la misma se podrá recurrir en forma y con los efectos previstos en el Reglamento del Procedimiento Disciplinario aprobado por el Consejo de Colegios de Agentes Comerciales de la Región de Murcia o, en su defecto, con arreglo a las normas de procedimiento sancionador contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo.

### CAPÍTULO CUARTO

#### De la prescripción y rehabilitación

##### Artículo 89.- Prescripción de faltas y sanciones.-

Las faltas determinantes de sanción disciplinaria corporativa prescribirán, si son leves, a los tres meses; si son graves, al año y si son muy graves a los dos años, de los hechos que las motivaran.

Las sanciones impuestas prescribirán, las de las faltas leves, a los tres meses; las de las faltas graves, al año y las de las faltas muy graves, a los tres años, desde la fecha del acuerdo que las imponga.

##### Artículo 90.- Rehabilitación.-

Los sancionados podrán pedir su rehabilitación, con la consiguiente cancelación de la nota de su expediente personal, en los siguientes plazos, contados desde el cumplimiento total de la sanción:

a) Si fuere por falta leve, a los seis meses.

b) Si fuere por falta grave, a los dos años.

c) Si fuere por falta muy grave, a los cuatro años.

d) Si hubiere consistido en expulsión, el plazo será de cinco años.

La rehabilitación se solicitará a la Junta de Gobierno del Colegio. En el caso de expulsión deberán aportarse pruebas de la rectificación de conducta, que serán apreciadas ponderadamente por los que hayan de juzgar en el ámbito corporativo, en cualquiera de sus trámites.

Los trámites de rehabilitación se llevarán a cabo de la propia manera que para el enjuiciamiento y sanción de las faltas y con iguales recursos.

La Junta de Gobierno remitirá al Consejo de los Colegios de Agentes Comerciales de la Región de Murcia testimonio de sus resoluciones en los expedientes de rehabilitación de que conozcan.

### TÍTULO VI

#### DE LA REPRESIÓN DE LA CLANDESTINIDAD E INTRUSISMO PROFESIONAL

#### CAPÍTULO UNICO

##### Artículo 91.- Clandestinidad e intrusismo profesional.-

Incurrirá en clandestinidad profesional toda persona que ejerza funciones de agente comercial sin hallarse debidamente inscrito en el Colegio Oficial correspondiente.

Detectada una situación de clandestinidad o intrusismo profesional, el Colegio Oficial de Agentes Comerciales invitará de oficio al interesado a que se inscriba en su seno dentro del plazo de quince días y si el presunto clandestino no atiende esa invitación, se instruirá un expediente contra el mismo en el que, con el mayor número de pruebas que puedan presentarse, se hará constar que el expedientado ejerce realmente la profesión sin colegiarse.

Las Juntas de Gobierno cuidará asimismo, en estos casos, de ejercitar las acciones de índole civil o penal que pudieran aplicarse con arreglo a las Leyes vigentes, contra el ejercicio clandestino de la profesión.

### TÍTULO VII

#### DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y DE SU IMPUGNACIÓN

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### De la tramitación de expedientes

##### Artículo 92.- Derechos de los colegiados.-

1.- Información y documentación: Los colegiados a que se refiera un expediente tendrán derecho a conocer, en cualquier momento, el estado de su tramitación, recabando la oportuna información de las oficinas del Colegio.

También podrán solicitar que se les expida copia certificada de extremos concretos contenidos en el expediente cuando se trate de acuerdos que le hayan sido notificados.

Al presentar cualquier escrito o documento, podrán los colegiados interesados acompañarlo de una copia para que el Colegio, previo cotejo de aquéllos, devuelva la copia donde se hará constar el sello del Colegio y la fecha de presentación.

Los interesados podrán pedir el desglose y devolución de los documentos que presenten, lo que acordará la Junta dejando nota o testimonio de los mismos en el expediente, según proceda.

2.- Actuación por representante: Los colegiados podrán actuar por medio de representante, que deberá ser otro colegiado, que acreditará su mandato mediante documento público, entendiéndose con éste las actuaciones que practique el Colegio cuando así lo solicite el mismo interesado.

3.- Términos y plazos: Los plazos se contará siempre a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del acuerdo de que se trate.

Siempre que no se exprese otra cosa, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles. Si el plazo se fija en meses o en años, éstos se computarán de fecha a fecha. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquél en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes. En estos casos, se entienden siempre días naturales. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

No podrá exceder de seis meses el tiempo que transcurra desde el día que se inicie un expediente, hasta aquél en que se dicte resolución, de no mediar causas excepcionales, debidamente justificadas, que lo impidieran, las cuales se consignarán en el expediente por medio de diligencia firmada por su ponente o encargado o, en su caso, por el Secretario.

4.- Recepción y registro de documentos: En el Colegio se llevará un único Registro en el que se hará el correspondiente asiento de todo recurso, escrito o comunicación que presenten los colegiados.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### De la ejecutoriedad de los acuerdos y su constatación en actas

#### Artículo 93.- Ejecutoriedad.-

Tanto los acuerdos de la Asamblea General, como los de la Junta de Gobierno serán inmediatamente ejecutivos, salvo acuerdo motivado en contra de la propia Junta.

#### Artículo 94.- Actas.-

Las actas de las Asambleas Generales, de la Junta de Gobierno y de la Comisión Permanente se archivarán y encuadernarán anualmente con carácter obligatorio, cada acta deberá ir debidamente numerada y registrada y quedará en custodia en la Sede Colegial. Las mismas serán firmadas por el Presidente y por el Secretario o por quienes hubieran desempeñado sus funciones.

## CAPÍTULO TERCERO

### De los recursos

#### Artículo 95.- Recurso corporativo.-

Las resoluciones sujetas al Derecho Administrativo de los Órganos de Gobierno del Colegio, o los actos de trámite de los mismos, que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión y que estén sometidos igualmente a aquél derecho, son susceptibles del recurso corporativo a que se refiere el

artículo 22 de la Ley 6/99, de 4 de noviembre, de la Comunidad Autónoma de Murcia, sobre Colegios Profesionales.

Dicho recurso se interpondrá ante el Consejo de Colegios de Agentes Comerciales de la Región de Murcia, en la forma y plazos que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común que será de aplicación supletoria en todo lo no previsto en los presentes Estatutos.

El plazo para la interposición del recurso se contará a partir del día siguiente al de la notificación del acto recurrible.

El recurso será presentado ante la Junta de Gobierno del Colegio, debiéndose elevar el expediente, con sus antecedentes e informes que proceda, al Consejo de Colegios de Agentes Comerciales de la Región de Murcia, dentro de los diez días siguientes a la fecha de su presentación.

Los acuerdos de las Asambleas Generales serán recurribles por la Junta de Gobierno o por cualquier colegiado a quien afecten personalmente. Si la Junta de Gobierno entendiese que dicho acuerdo es gravemente perjudicial para los intereses del Colegio o contrario al ordenamiento jurídico podrá, al tiempo de formular el recurso, suspender inmediatamente la ejecución de aquél.

Lo establecido en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de la competencia que corresponda a las administraciones públicas en la Comunidad Autónoma de Murcia para conocer de los recursos ordinarios que se interpongan contra actos y resoluciones dictados por los órganos de gobierno del Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena, en el ejercicio de las funciones a que se refiere el artículo 9, letra O), de la Ley de Colegios Profesionales de dicha Comunidad Autónoma.

#### Artículo 96.- Recurso contencioso-administrativo.-

Las resoluciones del recurso corporativo ponen fin a la vía administrativa y se podrán recurrir ante la Jurisdicción contencioso-administrativa, de acuerdo con lo que establece la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

#### Artículo 97.- Actos presuntos.-

El régimen jurídico de los actos presuntos del Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena, se regirá por lo establecido en la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

## CAPÍTULO CUARTO

### De la responsabilidad patrimonial

#### Artículo 98.- Responsabilidad patrimonial.-

De los actos y acuerdos adoptados por los órganos de gobierno del Colegio Oficial de Agentes Comerciales, responderá patrimonialmente el Colegio frente a los terceros perjudicados, salvo cuando actúen en uso regular de facultades delegadas por la Administración, en cuyo caso responderá ésta.

## CAPÍTULO QUINTO

### Nulidad y anulabilidad

#### Artículo 99.- Nulidad.-

Serán nulos de pleno derecho los actos de los Órganos de Gobierno del Colegio en que se den algunos de los siguientes supuestos:

- a) Los que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente, por razón de la materia ó del territorio.
- c) Los que tengan un contenido imposible.
- d) Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.
- e) Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la creación de la voluntad de los órganos colegiados.
- f) Los actos expresos o presuntos contrarios al Ordenamiento Jurídico por los que se adquieran facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición
- g) Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición de rango legal.

#### **Artículo 100.- Anulabilidad.-**

Son anulables los actos que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.

No obstante, el defecto de forma solo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados.

La realización de actuaciones fuera del tiempo establecido para ellas solo implicará la anulabilidad del acto cuando así lo imponga la naturaleza del término o plazo.

#### **Artículo 101.- Suspensión de los actos nulos.-**

Están obligados a suspender los actos que se consideren nulos de pleno derecho:

- 1) El Presidente del Colegio.
- 2) El Presidente del Consejo de Colegios de Agentes Comerciales de la Región de Murcia, en caso de que el Presidente del Colegio no suspenda el acuerdo que se considere nulo.
- 3) La Administración, bien de propia iniciativa o a petición de cualquier colegiado.

Los acuerdos de suspensión deberán adoptarse en el plazo de cinco días por el Presidente del Colegio; en el de diez días por el Presidente del Consejo de Colegios de Agentes Comerciales de la Región de Murcia y en el de veinte días en el de la Administración; estos dos últimos plazos a contar desde la fecha en que se tuviese conocimiento del acuerdo. Acordada la suspensión se remitirá el expediente a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa para que resuelva sobre la legalidad del acto.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de las acciones de impugnación contra los actos nulos anulables.

### **TÍTULO VIII**

#### **DE LA FUSIÓN Y SEGREGACIÓN**

##### **CAPÍTULO PRIMERO**

###### **De la fusión**

#### **Artículo 102.- Fusión.-**

El procedimiento para la unión o fusión del Colegio con otro u otros colegios, siempre que no rebase el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Murcia, será el establecido en los artículos siguientes, necesitando la aprobación del proyecto respectivo por parte de la Asamblea

General en la forma establecida en el artículo 105 de estos Estatutos.

El acuerdo de fusión con otro u otros colegios, llevará implícito, en todo supuesto, el acuerdo de disolución del Colegio. Se someterá a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley de Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de Murcia, por lo que deberá obtener la aprobación mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, previo informe del Consejo de Colegios de Agentes Comerciales de la misma.

#### **Artículo 103.- Proyecto de fusión.-**

La Junta de Gobierno nombrará una Comisión que se encargará de redactar el proyecto de fusión, estableciendo los términos y condiciones del mismo.

El proyecto de fusión contendrá los siguientes aspectos:

- a) La denominación y domicilio de los colegios afectados.
- b) La fecha a partir de la cual se producirá la disolución del Colegio, en su caso y la forma de liquidación de su activo y pasivo.
- c) El nuevo ámbito territorial resultante del proceso de fusión.
- d) El estudio detallado de la viabilidad económica del nuevo colegio, así como sobre el patrimonio preexistente que se aportará a aquél.
- e) Informe de la Comisión explicando y justificando detalladamente el proyecto de fusión desde el punto de vista jurídico y de su viabilidad económica.
- f) El balance de fusión de los colegios afectados.
- g) El proyecto de los nuevos estatutos.

#### **Artículo 104.- Aprobación del proyecto de fusión.-**

Una vez elaborado el proyecto de fusión, en el plazo de dos meses, se convocará Asamblea General Extraordinaria para someter a su aprobación el proyecto elaborado por la Comisión.

Al publicar la convocatoria de la Asamblea, el Colegio pondrá el proyecto de fusión a disposición de los colegiados que podrán obtener copia del mismo.

#### **Artículo 105.- Quórum y mayoría especial para la aprobación.-**

El proyecto de fusión deberá contar para su aprobación con los votos favorables de los dos tercios de los colegiados asistentes a la Asamblea.

### **CAPÍTULO SEGUNDO**

#### **De la modificación por segregación**

#### **Artículo 106.- Modificación por segregación.-**

Para la constitución de un nuevo colegio que modifique el ámbito territorial del Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena, deberá presentarse solicitud dirigida a su Presidente, suscrita al menos por los dos tercios de los colegiados residentes en el ámbito territorial del colegio que se proyecte constituir.

El Presidente informará a la Junta de Gobierno y convocará Asamblea General Extraordinaria en el plazo de un mes, figurando en el orden del día el sometimiento a la voluntad de la Asamblea de la solicitud de segregación presentada, que deberá ser aprobada por mayoría de dos tercios de los colegiados asistentes, siempre que estén presentes la mitad más uno del censo colegial.

El acuerdo de la Junta contendrá los términos en los que se efectuará la segregación, la denominación del colegio segregado, la del colegio matriz, si fuera modificada y el nombramiento de la Comisión gestora, debiendo ser sometido a la aprobación mediante Decreto del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, previo informe del Consejo de Colegios de Agentes Comerciales de la misma.

## TÍTULO IX

### DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL COLEGIO

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### De la disolución

#### Artículo 107.- Supuestos de disolución del Colegio.-

La disolución del Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena tendrá lugar en los siguientes supuestos:

- a) Por acuerdo de la Asamblea General, aprobada por mayoría cualificada de dos tercios del censo colegial.
- b) Por fusión con otro u otros colegios.
- c) Por disposición legal.

#### Artículo 108.- Procedimiento de disolución.-

La Junta de Gobierno deberá convocar Asamblea General Extraordinaria en el plazo de dos meses, cuando el Colegio esté inmerso en alguna de las causas de disolución establecidas en el artículo anterior.

#### Artículo 109.- Certificación del acuerdo de disolución.-

La certificación del acuerdo de disolución deberá ser dirigido al Consejo de Gobierno de la Región de Murcia para su aprobación por Decreto, previo informe del Consejo de Colegios de Agentes Comerciales de la misma.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### De la liquidación

#### Artículo 110.- Periodo de liquidación.-

Una vez disuelto el Colegio por cualquiera de las causas previstas en estos estatutos, se abrirá el periodo de liquidación, salvo en el supuesto de fusión que suponga una cesión total del activo y del pasivo.

#### Artículo 111.- Liquidadores.-

El patrimonio social será destinado, en primer lugar, a cubrir el pasivo existente, dando al activo restante el destino que acuerde la Asamblea General o, en su defecto, el que disponga el Consejo de Colegios de Agentes Comerciales de la Región de Murcia.

#### Artículo 112.- Normas supletorias.-

En todo lo no previsto expresamente en este capítulo, se aplicará lo dispuesto por la Ley de Colegios Profesionales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el reglamento que la desarrolle y, con carácter supletorio, lo establecido, a efectos de disolución y liquidación, por la Ley de Sociedades Anónimas.

## TÍTULO X

### DE LAS RELACIONES CON LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### De las relaciones con las Consejerías

#### Artículo 113.- Relación con la Consejería de Presidencia.-

El Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena, en todo a lo que se refiere a los aspectos institucionales y corporativos y en lo que atañe a los contenidos de su profesión, se relacionará con la Consejería o Consejerías de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que se indique en la normativa de su regulación, cuyas competencias tengan relación con la profesión respectiva.

#### Artículo 114.- Control de legalidad de los Estatutos y Reglamentos de Régimen Interior.-

El Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena comunicará a la Consejería de Presidencia del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia el presente Estatuto, Reglamentos de Régimen Interior y sus modificaciones para su control de legalidad, para su inscripción en el Registro de Colegios Profesionales y para su posterior publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### Del Registro de Colegios Profesionales

#### Artículo 115.- Registro del Colegio.-

El Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena, a los efectos de su publicidad, será inscrito en el registro de Colegios Profesionales que depende orgánica y funcionalmente a la Consejería de Presidencia del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

En lo no previsto en el presente Estatuto se estará a lo dispuesto en la Ley 6/1999, de 4 de noviembre, de los Colegios Profesionales de la Región de Murcia, y la ley 2/1974 de 13 de febrero, de Colegios Profesionales.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena, de fecha 31 de marzo de 1997.

DILIGENCIA: Estos Estatutos del Colegio Oficial de Agentes Comerciales de Cartagena, fueron aprobados en Asamblea General Extraordinaria, celebrada el día 17 de noviembre de 2000, y aprobadas las modificaciones introducidas, en la Asamblea General ordinaria de fecha 27 de abril de 2001.

Cartagena, 27 de abril de 2001.—El Presidente, **Juan Sánchez Ros**.—El Secretario, **José Blanco Romero**.

DILIGENCIA: Aprobadas las modificaciones realizadas en Asamblea General de Colegiados de fecha 27 de abril de 2001.—El Secretario.—Vº Bº, el Presidente.

## II. ADMINISTRACIÓN CIVIL DEL ESTADO

### 2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio de Medio Ambiente  
Confederación Hidrográfica del Segura

#### 3132 Expropiaciones.

Expediente: A=4-1-8

Clave: 07.258.136/

OBRA: Modernización de los regadíos de la Vega Media del Segura margen derecha acequia madre de La Alquibla, tramo II.= Expediente de expropiación n.º 5.

Término municipal: Murcia.

#### EXPROPIACIONES

En este Organismo se tramita expediente de expropiación forzosa de los terrenos afectados por las obras arriba epigrafiadas.

Por el Presidente de esta Confederación Hidrográfica y en virtud de las atribuciones legalmente conferidas por la Ley de Aguas, Ley de Expropiación Forzosa y su Reglamento, Real Decreto 927/88, Ley del Régimen Jurídico de la Administración Pública y Procedimiento Administrativo Común, se ha resuelto:

PRIMERO: Iniciar el expediente de expropiación de los terrenos necesarios para la realización de las obras arriba epigrafiadas, dando al mismo la tramitación ordinaria prevista en el título II, capítulos II y III de la vigente L.E.F.

SEGUNDO: Declarar la necesidad de ocupación de todas y cada una de las parcelas cuyo detalle descriptivo consta en la citada relación que se acompaña, pertenecientes en propiedad a quienes en ella se indica.

Notifíquese individualmente a los interesados conforme al art. 21 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa, indicándoles que las resoluciones de los Organismos de Cuenca, agotan la vía administrativa, de conformidad con el art. 22 del Decreto-Ley 1/2001 de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, por lo que podrán interponer recurso de reposición, en el plazo de 1 MES, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación, ante la Presidencia de este Organismo, según lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 4/99 de modificación de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, previo al recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Murcia y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponer.

Lo que se hace público para el general conocimiento de los interesados.

Murcia, 13 de marzo de 2002.—El Secretario General, **Gerardo Cruz Jimena**.

Relación que se cita para la realización de Actas de Mutuo Acuerdo, en lugar, día y hora abajo indicados, con expresión de número de finca, propietarios, domicilios, superficie objeto de expropiación y cultivos de la parte afectada por las obras.

Lugar: Murcia.

Días: 22.

Mes: Abril.

Hora: 10,30.

FINCA	NOMBRE	DOMICILIO	MUNICIPIO	SUP. EXPROPIA	SUP. SERVIDUM	SUP. O.TEMPOR
1	ENCARNACION BALLESTER TORTOSA	C/ VICTOR MORELLI, 3	ALGEZARES-MURCIA	0,0338 Ha.	0,0000 Ha.	0,0000 Ha.
Cultivos: CITRICOS CON CAMINO DE HUERTA						
Polígono: 195 Parcela: 404 Subparcela:						
L.Norte: RESTO DE FINCA		L.Sur: ACEQUIA DE LA ALQUIBLA				
L.Este: JOSE RUIZ GRACIA		L.Oeste: CAMINO				
1	JESUS-MIGUEL RUIZ BALLESTER	C/ RIO PILES, N.º 45	LOS NAREJOS (LOS ALC	0,0338 Ha.	0,0000 Ha.	0,0000 Ha.
Cultivos: CITRICOS CON CAMINO DE HUERTA						
Polígono: 195 Parcela: 404 Subparcela:						
L.Norte: RESTO DE FINCA		L.Sur: ACEQUIA DE LA ALQUIBLA				
L.Este: JOSE RUIZ GRACIA		L.Oeste: CAMINO				
1	CONCEPCION RUIZ BALLESTER	C/ NTRA. SRA. DE FATIMA, 16	SANTO ANGEL-MURCIA	0,0338 Ha.	0,0000 Ha.	0,0000 Ha.
Cultivos: CITRICOS CON CAMINO DE HUERTA						
Polígono: 195 Parcela: 404 Subparcela:						
L.Norte: RESTO DE FINCA		L.Sur: ACEQUIA DE LA ALQUIBLA				
L.Este: JOSE RUIZ GRACIA		L.Oeste: CAMINO				

Murcia, 13 de marzo de 2002.—El Secretario General, Gerardo Cruz Jimena.

Ministerio de Medio Ambiente  
Confederación Hidrográfica del Segura

**3133 Proyecto de instalación, mantenimiento y operación de redes oficiales de control de las aguas subterráneas.**

Expedientes: Murcia S.134 A, S=1-22, S=1-2, S=1-14, S=1-16 S.1

Claves: 07.400.285/365P, 07.831.025/3125, 07.831.025/3121, 07.831.025/3129, 07.831.025/312C.

Obras:

Intereses de demora. Encauzamiento del Río Segura.

Tramo: Murcia-Beniel. Expediente segregado de la finca n.º 134 a. t.m.: Murcia.

Justiprecio definitivo. Proyecto de instalación mantenimiento y operación de redes oficiales de control de las aguas subterráneas. Piezometría y calidad. Cuenca del Segura.

T.m.: Puerto Lumbreras. Murcia.

T.m.: Águilas. Murcia.

T.m.: Librilla. Murcia.

T.m.: Mazarrón. Murcia.

**PAGO DE JUSTIPRECIO DEFINITIVO E INTERESES DE DEMORA.**

Por resolución de la Presidencia de esta Confederación de fecha 05.03.02, de conformidad con el artículo 49, apartados 1º y 3º del reglamento de 26 de abril de 1.957, dictado para aplicación de la vigente Ley de Expropiación Forzosa, se ha resuelto fijar para el pago del JUSTIPRECIO DEFINITIVO E INTERESES DE DEMORA y posterior levantamiento del Acta de Ocupación de terrenos de las fincas afectadas con motivo de las obras arriba epigrafiadas, los siguientes lugares, días y horas:

AYUNTAMIENTO	DÍA	MES	HORA
MURCIA	10	ABRIL	10.00
PUERTO LUMBRERAS	11	ABRIL	11.30
ÁGUILAS	16	ABRIL	11.30
LIBRILLA	18	ABRIL	10.15
MAZARRÓN	18	ABRIL	11,30

Para aquellos propietarios que han solicitado su abono por transferencia bancaria, por el Pagador del Organismo, se procederá a su cumplimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados, los cuales deberán acudir el día y hora señalados, bien personalmente o por medio de representante debidamente provisto del oportuno poder notarial suficiente para este acto, que deberá ser verificado por la Asesoría Jurídica de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera o de la Delegación Provincial de Economía y Hacienda, para hacerles efectivo el Justiprecio Definitivo o los intereses que les corresponde, debiendo llevar consigo EL TÍTULO DE PROPIEDAD DE LA FINCA y DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD.

Murcia, 6 de marzo de 2002.—El Secretario General, Gerardo Cruz Jimena.

Ministerio de Medio Ambiente  
Confederación Hidrográfica del Segura

**3179 Información pública de expediente de concesión de aguas subterráneas.**

En este Organismo se tramita expediente de concesión de aguas subterráneas por modificación del punto de captación de un aprovechamiento inscrito en el Registro de Aguas de la Cuenca, consistente en la ejecución de un sondeo como complemento de los volúmenes aportados a un azud de derivación, así como para abastecimiento a pedanías de la zona sin conexión actual a red general, según lo dispuesto en las disposiciones transitorias del texto refundido de la Ley de Aguas y el Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

Al ser preceptivo en la tramitación del expediente realizar un periodo de información pública, según lo establecido en los artículos 105 y siguientes del Reglamento del Dominio Público Hidráulico aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, se abre un plazo de un mes, a fin de que los interesados puedan comparecer y exponer las alegaciones que consideren pertinentes.

Las características fundamentales del expediente iniciado se exponen a continuación:

Titular: Comunidad de Regantes del río Benamor. Ayuntamiento de Moratalla.

Referencia expediente: API-6/2001.

Corriente o acuífero: Río Benamor y Anticlinal de Socovos.

Clase y afección: Regadío y abastecimiento.

Lugar de la toma: Huerta del río Benamor y Campo de Béjar.

Término municipal: Moratalla (Murcia).

Volumen máximo anual de la explotación (azud río Benamor+sondeo): 843.274 m³. (832.324 m³ en regadío y 10.950 m³ en abastecimiento).

Volumen máximo anual del sondeo: 350.000 m³

Caudal medio equivalente de la explotación: 26,74 l/s.

Caudal medio equivalente del sondeo (máximo): 11,10 l/s.

Caudal máximo instantáneo del sondeo: 25 l/s.

Caract. Sondeo:

Profundidad: 600 m.

Coordenadas: 586432.4226191.

Diámetro: 450 mm.

Potencia instalada: 150 CV.

Superficie de riego: 308,26 ha.

Dotación de riego: 2.700 m³/ha/año.

Dotación de abastecimiento: 300 l/hab./día.

Condiciones específicas: El aprovechamiento de las aguas en su parte de riego, se realiza a través de un azud de derivación, ubicado en el cauce del río Benamor, que recoge las aguas que discurren por el mismo, procedentes de los sobrantes de las fuentes de Benamor, Juan Blanquilla, Maguillo, Chillarón de Arriba, Chirrarón de Abajo, del Roble y de las Zorras. Las aguas extraídas del sondeo suponen un complemento a los volúmenes aportados al azud por el río Benamor, hasta cubrir los 843.274 m³/año de la concesión, en los años en que por sí solo dicho río no aporte el volumen indicado al azud de derivación, sin que bajo ninguna circunstancia del sondeo se pueda extraer un volumen

superior anual a 350.000 m<sup>3</sup>. La superficie de riego dispone como complemento de las aguas residuales generadas por la actividad de la mercantil Columbia Fruits, S.A. en un volumen máximo anual de 200.000 m<sup>3</sup>. La captación de las aguas con destino a abastecimiento se realizará directamente a partir de la toma en el sondeo.

Los escritos y documentos, citando la referencia, se podrán dirigir a las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Segura (Comisaría de Aguas), con domicilio en Plaza Fontes, número 1, 30001 Murcia, donde asimismo podrá examinarse, en el Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico, el expediente en horas de Oficina.

Murcia, 5 de marzo de 2002.—El Comisario de Aguas, José Alemán Ferrán.

## Ministerio de Medio Ambiente Mancomunidad de los Canales del Taibilla

### 3306 Anuncio de la Mancomunidad de los Canales del Taibilla referente a las expropiaciones que se citan.

Se advierte que en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de los Canales del Taibilla (C/. Mayor, 1, Cartagena) y en el del Ayuntamiento de Totana (Murcia), se halla expuesta al público la relación con determinados bienes y derechos que se afectan, con motivo de la ejecución de las obras del «Proyecto 2/00 de ampliación del sistema de abastecimiento a Lorca, Puerto Lumbreras y Águilas. Redotación con Aguas del Canal del Taibilla. (MU/Lorca)» convocando a los interesados para el levantamiento de las Actas previas a la ocupación de acuerdo con el siguiente detalle:

#### Lugar de reunión. Ayuntamiento de Totana (Secretaría)

Finca número 11 - D. Gary y doña Sandra Walker - Citación: día 7 de mayo de 2002 a las 10:30 horas.

Finca número 17 - D. Antonio Tomás, doña M.<sup>a</sup> Dolores, doña M.<sup>a</sup> Ángeles y don Francisco de Asís Javier Navarro López - Citación: día 7 de mayo de 2002 a las 10:30 horas.

Finca número 64 - D. Juan Martínez Marín y doña Rosa Mora Ortega - Citación: día 7 de mayo de 2002 a las 11:00 horas.

Finca número 64 bis- D.<sup>a</sup> Apolonia, D.<sup>a</sup> María, D.<sup>a</sup> Francisca, D. Esteban y D. José Pérez Sánchez - Citación: día 7 de mayo de 2002 a las 11:00 horas.

Finca número 65 - D´Quart, S.L. - Citación: día 7 de mayo de 2002 a las 11:30 horas.

Finca número 66 - D. José Martínez Martínez - Citación: día 7 de mayo de 2002 a las 11:30 horas.

Finca número 67 - D. Francisco Martínez Martínez - Citación: día 7 de mayo de 2002 a las 12 horas.

Finca número 68 - D. Francisco Andreo Gómez - Citación: día 7 de mayo de 2002 a las 12 horas.

Finca número 68 bis - D. Damián Andreo Gómez - Citación: día 7 de mayo de 2002 a las 12:30 horas.

Finca número 69 - D.<sup>a</sup> Bernardina García López - Citación: día 7 de mayo de 2002 a las 12:30 horas.

Finca número 70 - D. Julián y D. Mateo Cerón Méndez - Citación: día 7 de mayo de 2002 a las 13 horas.

Finca número 71 - D. José Ponce Valero y D. Felipe Mercader - Citación: día 7 de mayo de 2002 a las 13 horas.

Finca número 72 - D. Fernando Costa Crespo, D. Diego Fernández Pérez y D. Alfonso Fernández Pérez - Citación: día 8 de mayo de 2002 a las 10:30 horas.

Finca número 72 bis - D. Francisco Miralles Lozano - Citación: día 8 de mayo de 2002 a las 10:30 horas.

Finca número 73 - Etosa Obras y Servicios, S.A. - Citación: día 8 de mayo de 2002 a las 11 horas.

Finca número 74 - D. Pascual y D. Juan Acosta Martínez - Citación: día 8 de mayo de 2002 a las 11 horas.

Finca número 75 - D. Juan José Quiñonero García - Citación: día 8 de mayo de 2002 a las 11:30 horas.

Finca número 76 - Jacryr Pernot - Citación: día 8 de mayo de 2002 a las 11:30 horas.

Finca número 77 - D. Ángel Guirao Valverde - Citación: día 8 de mayo de 2002 a las 12 horas.

Finca número 215 - D. Eusebio Paco Jiménez - Citación: día 8 de mayo de 2002 a las 12 horas.

Finca número 237 - D.<sup>a</sup> Salvadora Vera Paredes - Citación: día 8 de mayo de 2002 a las 12:30 horas.

Finca número 238 - D. Diego Hernández Corbalán - Citación: día 8 de mayo de 2002 a las 12:30 horas.

Cartagena a 21 de marzo de 2002.—El Director, Isidoro Carrillo de la Orden.



Región de Murcia  
Consejería de Presidencia

Ahora en Internet

# B.O.R.M.

BOLETÍN OFICIAL DE LA REGIÓN DE MURCIA

[www.carm.es/borm/](http://www.carm.es/borm/)

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Águilas

**3308 Iniciar expediente de alteración de la calificación jurídica del subsuelo de la zona verde pública del Plan Especial de Reforma Interior aprobado definitivamente en calle Aire 99-101 (expediente de BIENES 31/01).**

Habiendo acordado el Pleno Corporativo de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de febrero de 2002, iniciar expediente de alteración de la calificación jurídica del subsuelo de la zona verde pública del Plan Especial de Reforma Interior aprobado definitivamente en calle Aire 99-101 (expediente de BIENES 31/01), para su desafectación del dominio público municipal y posterior enajenación mediante permuta con otro bien de carácter inmueble, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1.372/86, de 13 de junio, el expediente se somete a información pública de un mes de duración, a contar desde la publicación del presente en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», en cuyo término el podrá ser examinado en las dependencias de Bienes y Contratación de este Ayuntamiento, situado en Plaza de España, 14.

El subsuelo a desafectar es el siguiente:

Superficie: 1.984,50 m<sup>2</sup>., en una profundidad de hasta 5 metros.

Linderos: Norte: línea de 32,24 metros a calle de nueva apertura; Sur: línea de 32,24 metros a calle del Aire; Este: parcelas R4 y R2 de la Urbanización; y Oeste, en línea de 61,82 metros, parcela R3 de la Urbanización.

Águilas, 25 de marzo de 2002.—El Alcalde, Juan Ramírez Soto.

### Cartagena

**3310 Área de Urbanismo. Aprobada inicialmente la modificación puntual número 104 del Plan General Municipal de Ordenación Urbana en la Unidad de Actuación número 1.2 de Los Barreros.**

En la sesión celebrada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el día 21 de diciembre de 2001, se adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la modificación puntual número 104 del Plan General Municipal de Ordenación Urbana, en la Unidad de Actuación número 1.2 de Los Barreros, presentado por don Juan Vergara Leante.

Dicho proyecto queda sometido a información pública por plazo de un mes en la Oficina de Información Urbanística de este Ayuntamiento (planta baja) sito en calle Sor Francisca Armendáriz, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

El presente edicto servirá de notificación a aquellas personas interesadas en el expediente y cuyo domicilio resulte desconocido.

Cartagena, 25 de marzo de 2002.—El Concejal Delegado del Área de Urbanismo, Sanidad y Medio Ambiente, José Fidel Saura Guerrero.

### Cartagena

**3309 Área de Urbanismo. Aprobado inicialmente el Estudio de Detalle en manzana número 10 del Plan Parcial La Loma de El Algar.**

En la sesión celebrada por la Comisión de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento el día 22 de febrero de 2002, se adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el Estudio de Detalle en Manzana número 10 del Plan Parcial La Loma de El Algar, presentado por Gestores Inmobiliarios Algar, S.L.

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.

El presente edicto servirá de notificación a aquellas personas interesadas en el expediente y cuyo domicilio resulte desconocido.

Cartagena, 26 de marzo de 2002.—El Concejal Delegado del Área de Urbanismo, Sanidad y Medio Ambiente, José Fidel Saura Guerrero.

### Murcia

**3307 Fundación Pública de Servicio «Museo Ramón Gaya». Anuncio.**

#### 1.- Entidad adjudicadora.

Fundación Pública de Servicio «Museo Ramón Gaya» Expediente número 7/2002.

#### 2.- Objeto del contrato.

Descripción: «Servicio de Guardas de Seguridad en el Museo Ramón Gaya», que se prestará conforme a las prescripciones establecidas en el pliego de condiciones base de la presente convocatoria.

Plazo del contrato: Desde abril de 2002 hasta abril de 2004.

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

Tramitación: Urgente.

Procedimiento: Abierto.

Forma: Concurso.

#### 4.- Presupuesto base de licitación.

Importe total: El precio máximo del contrato se fija en la cantidad de 67.518,70 euros, de abril a diciembre, ambos inclusive, de 2002.

**5.- Garantías.**

Provisional: 3.005,06 euros.

Definitiva: Será la cantidad equivalente al cuatro por ciento del importe de adjudicación.

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

Fundación pública de Servicio «Museo Ramón Gaya»  
(Secretaría Delegada)

Palacio El Almudí, Plano de San Francisco 8-1.ª planta.  
30004 Murcia.

Teléfono: 968-358600; ext. 3044.

Telefax: 968-218593.

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

Relacionados en las cláusulas siete y ocho del pliego de condiciones (solvencia técnica y financiera, y clasificación).

**8.- Presentación de las ofertas.**

Fecha límite de presentación: El plazo de presentación de ofertas será hasta las diez horas del día en que finalice el plazo de ocho días naturales desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» (caso de finalizar dicho plazo en sábado o en día festivo, será el siguiente día hábil).

Documentación a presentar: Relacionada en la cláusula diez del pliego de condiciones.

Lugar de presentación: El indicado en el apartado 6.

Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Tres meses.

**9.- Apertura de ofertas.**

Lugar: En la Casa Consistorial, Glorieta de España, número 1.

Fecha: El día hábil siguiente a la fecha en que finalice el plazo de presentación de ofertas.

Hora: A las diez horas.

**10.- Gastos de anuncios.**

Por cuenta del adjudicatario.

Murcia a 20 de marzo de 2002.—El Presidente de la Fundación, Miguel Ángel Cámara Botía.

## Murcia

**3191 CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA PROVEER, MEDIANTE PROMOCION INTERNA, OCHO PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS CON PISCINA.**

La Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 20 de marzo de 2002, acordó convocar Concurso-Oposición para proveer, mediante promoción interna, ocho plazas de Oficial de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas con Piscina, por transformación de otras ocho de inferior categoría, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento. La convocatoria se regirá por las siguientes

**BASES****Primera. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante promoción interna, por Concurso-Oposición, de ocho plazas de Oficial de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas con Piscina, por transformación de otras ocho de inferior categoría, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, dotadas con los emolumentos correspondientes al Grupo D, código 515 del vigente Catálogo de Puestos; incluidas en las Convocatorias Específicas para la Promoción Interna correspondiente a 2000, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo: D (según art.º 25 de la Ley 30/84)

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios

Denominación: Oficial de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas con Piscina

Excepcionalmente, podrá tomar parte en la presente Convocatoria el personal laboral fijo de plantilla que cumpla los requisitos que se detallan en la Base Tercera, apartado A, de las presentes Bases. En este sentido, y en el supuesto de que resulten seleccionados, se transformará el número de plazas necesario en otras de igual categoría de la plantilla de personal laboral, previo al nombramiento de los aspirantes propuestos.

**Segunda. Publicación de la convocatoria.**

La convocatoria se publicará íntegra en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

**Tercera. Participación en la convocatoria.****A. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

- Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Murcia o laboral fijo de plantilla, estar ocupando plaza de operario conserje de instalaciones deportivas, pertenecer al grupo E de titulación en el caso de personal funcionario o al nivel de titulación de Certificado de Escolaridad en el caso de personal laboral; y tener una antigüedad mínima de dos años en la plaza que le da opción a participar en la convocatoria.

- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

- Estar en posesión del Carnet de Cuidador de Piscinas de Uso Colectivo de la Región de Murcia.

- No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los dos años anteriores, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en los últimos seis meses, a la finalización del plazo de instancias de la presente convocatoria.

- No padecer enfermedad ni defecto físico que le inhabilite para el ejercicio de las funciones del cargo.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

**B. INSTANCIAS.**

Las instancias, cuyo modelo se facilitará en el Excmo. Ayuntamiento, serán dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente y se presentarán en el Registro General del Excmo.

Ayuntamiento de Murcia, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de la misma, y adjuntando el resguardo del ingreso de 4,51 Euros (750 Pesetas) en concepto de derechos de examen en la Cuenta 0030.8630.56.0004599271 de BANESTO (Sucursal Glorieta de España, Murcia). Quedarán exentos del ingreso por derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Juntamente con la instancia se presentarán los documentos, originales ó fotocopias compulsadas por los servicios municipales, acreditativos de los méritos que se aleguen.

#### C.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Corporación Municipal dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» con indicación del plazo de subsanación que se concede a los excluidos, y determinando el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

#### Cuarta. Tribunal.

##### PRESIDENTE:

La Presidencia del Tribunal corresponderá al Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, pudiendo delegar en miembros de la Corporación.

##### VOCAL 1:

- Director de Personal o persona en quien delegue.

##### VOCAL 2:

- El Jefe del Servicio correspondiente, persona en quien delegue, o funcionario municipal más caracterizado por motivo de su especialización.

##### VOCAL 3:

- Vocal propuesto por la Comunidad Autónoma de Murcia.

##### VOCAL 4:

- Vocal propuesto por la Consejería de Educación y Universidades.

##### VOCAL 5:

- Vocal propuesto por la Junta de Personal.

##### VOCAL 6: VOCAL-SECRETARIO:

- El Secretario General de la Corporación, o persona en quien delegue.

##### ASESORES:

El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio: y Resolución de 22 de marzo de 1993, conjunta de las Subsecretaría de Economía y Hacienda y para las Administraciones Públicas, por la que se revisa el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo.

#### Quinta. Pruebas selectivas

##### A. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del

anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra M, siendo convocados en único llamamiento, por lo que deberán optar por uno solo de ellos si se originara incompatibilidad horaria en la práctica de los ejercicios de distintas pruebas selectivas.

Para el desarrollo de la fase de Oposición, y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el Tribunal, en aplicación del acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento de 28 de octubre de 1993, procurará garantizar el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios de la Concejalía de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Murcia; Glorieta de España, 1, segunda planta.

##### B.- FASE DE CONCURSO

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por años de experiencia en puesto de similar cometido en cualquier Administración Pública o Empresa Privada, a razón de 0,05 puntos por mes, no valorándose fracciones inferiores a un mes, y hasta un máximo de 6,00 puntos.

2.- Por estar en posesión de otras titulaciones académicas, distintas de la que le da acceso a participar en la convocatoria, de igual nivel ó superior, y sin acumular unas a otras; relacionadas con el área de conocimientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo, hasta 2,50 puntos.

3.- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto convocado, organizados por organismos públicos o empresas de reconocido prestigio, a razón de 0,10 puntos por cada 20 horas, valorándose proporcionalmente las fracciones correspondientes, y hasta un máximo de 0,50 puntos por curso. Los cursos que excedan de 100 horas de formación se valorarán por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones del puesto convocado, según la valoración expresada anteriormente.

Los diplomas expedidos en los cursos de formación organizados por el Ayuntamiento de Murcia, realizados hasta el mes de diciembre de 1996, se valorarán a razón de 0,15 puntos por cada 20 horas, valorándose proporcionalmente las fracciones correspondientes, y hasta un máximo de 0,60 puntos por curso. Dichos criterios serán de aplicación a los cursos realizados con posterioridad a la fecha citada siempre y cuando las acreditaciones correspondientes sean de «aprovechamiento». En el supuesto de ser de «asistencia» dichos cursos se valorarán conforme a los criterios generales. La puntuación máxima alcanzable en este apartado será de 3,00 puntos.

4.- Por actuaciones como profesor, conferenciante, ponente o similares y por publicaciones de carácter

científico-técnico o presentación de ponencias o comunicaciones en Congresos, Jornadas, etc., convocadas por entidades oficiales, que tengan relación directa con las funciones atribuidas al puesto convocado, hasta un máximo de 1,00 puntos.

5.- Otros méritos, hasta 0,50 puntos.

#### C. FASE DE OPOSICION

La fase de Oposición constará de las siguientes pruebas; cuya duración será determinada por el Tribunal:

##### PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en la realización de pruebas de carácter práctico y/o supuestos teórico-prácticos formuladas por el Tribunal en el momento de la realización del ejercicio, relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.

##### SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en contestar por escrito a las preguntas tipo test y/o conceptual, formuladas por el Tribunal, sobre el temario anexo a esta convocatoria.

#### D.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo preciso alcanzar cinco puntos en cada uno de ellos para ser aprobado.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

Las calificaciones serán adoptadas 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.- CURSO DE FORMACION.

Los aspirantes que mayor calificación hayan obtenido en el Concurso-Oposición, deberán superar un Curso selectivo de Formación. El Tribunal realizará propuesta de aspirantes seleccionados para la realización de dicho Curso. Dicha propuesta no podrá contener un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Una vez finalizada la realización del mencionado Curso, cuya asistencia será obligatoria, y que tendrá una duración de treinta horas lectivas, fuera del horario habitual de trabajo, el Tribunal procederá a realizar una prueba sobre los conocimientos impartidos en el Curso a aquéllos aspirantes que hayan acreditado una asistencia mínima del 90% del total de horas lectivas. Dicha prueba será valorada de cero a diez puntos, debiéndose obtener en la misma un mínimo de cinco puntos. Los aspirantes que fueran calificados en dicha prueba con nota inferior a cinco puntos, serán eliminados sin que les corresponda derecho alguno.

El programa a desarrollar durante el Curso selectivo de Formación, será el que seguidamente se especifica, por módulos formativos:

· Módulo 1: El grupo de trabajo. Jefatura, supervisión y control.

· Módulo 2: Eficacia en la utilización de los medios de trabajo. Organización y métodos.

· Módulo 3: La orden de trabajo. El parte de trabajo.

· Módulo 4: Seguridad e Higiene en el trabajo. Normas de carácter general. Normas específicas de su especialidad.

· Módulo 5: Mejora de la formación técnica de su especialidad.

· Módulo 6: Organización Municipal: principales servicios administrativos del Ayuntamiento. Estructura, funcionamiento y competencias.

#### Sexta. Relación de seleccionados, presentación de documentos y nombramiento.

Con la puntuación individualizada resultante de la prueba realizada sobre los conocimientos impartidos en el Curso selectivo de Formación, superior a cinco puntos, y sumando a la misma las obtenidas en el conjunto de los ejercicios y méritos, se procederá a determinar la calificación definitiva de los aspirantes, y su orden de prelación.

Terminada dicha calificación, el Tribunal hará pública, por orden de puntuación, la relación de seleccionados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Alcalde, al objeto de que se lleve a cabo el nombramiento correspondiente.

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 107 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes propuestos aportarán ante esta Administración, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la resolución sobre el nombramiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado no presentaran la documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

#### Séptima. 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.

#### Octava. Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

#### ANEXO Temario

##### PARTE GENERAL

Tema 1.-La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes de los españoles contenidos en la Constitución. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. El Poder Judicial.

Tema 2.- El acto administrativo: concepto, clases, forma, la invalidez del acto administrativo. El procedimiento

administrativo común: fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa. Cómputo de plazos.

Tema 3.- Organización territorial del Estado. El Municipio: Concepto y elementos del municipio. Organización del Municipio: El Ayuntamiento: El Pleno, el Alcalde y la Comisión de Gobierno. Competencias municipales.

Tema 4.- El Personal al servicio de la Administración Local: Clasificación y organización. Derechos y deberes del personal funcionario. Régimen de Seguridad Social.

#### PARTE ESPECIFICA

Tema 1.- Nociones elementales de construcción y planos: replanteo, representación de las medidas, tipo de escalas y acotado, Escala 1:100, Escala 1:50, toma de medidas en el plano, Escala natural.

Tema 2.- Nociones sobre materiales pétreos, morteros aglomerado y hormigón. Pinturas y barnices, características útiles para su aplicación. Tratamientos de superficie y acabados de materiales (madera, hierro, cemento, yeso, etc.)

Tema 3.- Conductores eléctricos y tubos protectores, naturaleza, case y características, aislamientos de conductores, secciones, etc., conocimientos generales según Reglamento Eléctrico de Baja Tensión. Cuadros de maniobra y protección, Iluminación.

Tema 4.- Conocimientos sobre materiales de transporte de aguas, tuberías, elementos de unión, etc. Medidas normalizadas y características de los diferentes materiales. Equipos de bombeo, tipos, elementos y características generales.

Tema 5.- Nociones sobre montaje de piezas y replanteo de instalaciones, secciones, instalación de desagües, bajantes y pendientes.

Tema 6.- Conocimientos generales sobre cerrajería en hierro, soldadura eléctrica, electrodos, perfiles, etc. Pavimentos de instalaciones deportivas al aire libre y en pabellones cubiertos.

Tema 7.- Conceptos generales de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales: obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Principios de la acción preventiva. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Evaluación de riesgos.

Tema 8.- Reglamento de piscinas de uso público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 9.- Aspectos Sanitarios en piscinas públicas: Contaminación de la piscina, tipos de gérmenes y enfermedades de las piscinas.

Tema 10.- Desinfección del agua de baño: tipos de desinfectantes y dosificadores, clorimetría y control del pH.

Tema 11.- Parámetros del agua: alcalinidad, dureza, sólidos disueltos, índice de Langelier y Diagrama de Taylor. Alguicidas y floculantes. Precauciones en el manejo de productos de piscina.

Tema 12.- Circulación y filtración del agua del vaso de la piscina. Parámetros de calidad del agua del baño.

Tema 13.- Aspectos constructivos de la seguridad en piscinas públicas: Aforo, vestuarios, enfermería, zona de bañistas, vaso y elementos complementarios, maquinaria y almacenes de productos. Aspectos administrativos, recomendaciones y obligaciones de usuarios y personal encargado.

Tema 14.- Mantenimiento en las Instalaciones Deportivas de Piscinas: concepto de mantenimiento, gestión de mantenimiento: objetivos, aspectos generales y gestión de recursos, objetivos de mantenimiento, operativa: necesidades y tipos de mantenimiento. Calidad del mantenimiento.

Tema 15.- Sistema de calefacción y Agua Caliente Sanitaria en las piscinas de uso público. Calderas, tanques de gasóleo y grupos de bombeo.

Tema 16.- Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas: los edificios y locales cubiertos. Locales abiertos. Elementos personales que intervienen en los espectáculos o actividades.

Murcia, 20 de marzo de 2002.—El Secretario General.

## Murcia

### 3192 Convocatoria de Concurso-Oposición para proveer, mediante promoción interna, seis plazas de Oficial de Zoonosis.

La Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 20 de marzo de 2002, acordó convocar Concurso-Oposición para proveer, mediante promoción interna, seis plazas de Oficial de Zoonosis, por transformación de otras seis de inferior categoría, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento. La convocatoria se regirá por las siguientes

#### BASES

##### Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante promoción interna, por Concurso-Oposición, de seis plazas de Oficial de Zoonosis, por transformación de otras seis de inferior categoría, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, dotadas con los emolumentos correspondientes al Grupo D, código 515 del vigente Catálogo de Puestos; incluidas en las Convocatorias Específicas para la Promoción Interna correspondiente a 2000, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo: D (según art.º 25 de la Ley 30/84)

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios

Denominación: Oficial de Zoonosis

Excepcionalmente, podrá tomar parte en la presente Convocatoria el personal laboral fijo de plantilla que cumpla los requisitos que se detallan en la Base Tercera, apartado A, de las presentes Bases. En este sentido, y en el supuesto de que resulten seleccionados, se transformará el número de plazas necesario en otras de igual categoría de la plantilla de personal laboral, previo al nombramiento de los aspirantes propuestos.

##### Segunda. Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicará íntegra en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

**Tercera. Participación en la convocatoria.****A. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

- Ser funcionario de carrera o laboral fijo de plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Murcia o de cualquiera de sus organismos autónomos, pertenecer al grupo E de titulación en el caso de personal funcionario o al nivel de titulación de Certificado de Escolaridad en el caso de personal laboral; estar ocupando plaza de Operario, Ayudante o Agente de Zoonosis; y tener una antigüedad mínima de dos años en la plaza que le da opción a participar en la convocatoria.

- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

- No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los dos años anteriores, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en los últimos seis meses, a la finalización del plazo de instancias de la presente convocatoria.

- No padecer enfermedad ni defecto físico que le inhabilite para el ejercicio de las funciones del cargo.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

**B. INSTANCIAS.**

Las instancias, cuyo modelo se facilitará en el Excmo. Ayuntamiento, serán dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de la misma, y adjuntando el resguardo del ingreso de 4,51 Euros (750 Pesetas) en concepto de derechos de examen en la Cuenta 0030.8630.56.0004599271 de BANESTO (Sucursal Glorieta de España, Murcia). Quedarán exentos del ingreso por derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Juntamente con la instancia se presentarán los documentos, originales o fotocopias compulsadas por los servicios municipales, acreditativos de los méritos que se aleguen.

**C.- ADMISION DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias la Corporación Municipal dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» con indicación del plazo de subsanación que se concede a los excluidos, y determinando el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

**Cuarta. Tribunal.****PRESIDENTE:**

La Presidencia del Tribunal corresponderá al Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, pudiendo delegar en miembros de la Corporación.

**VOCAL 1:**

- Director de Personal o persona en quien delegue.

**VOCAL 2:**

- El Jefe del Servicio correspondiente, persona en quien delegue, o funcionario municipal más caracterizado por motivo de su especialización.

**VOCAL 3:**

- Vocal propuesto por la Comunidad Autónoma de Murcia.

**VOCAL 4:**

- Vocal propuesto por la Consejería de Educación y Universidades.

**VOCAL 5:**

- Vocal propuesto por la Junta de Personal.

**VOCAL 6: VOCAL-SECRETARIO:**

- El Secretario General de la Corporación, o persona en quien delegue.

**ASESORES:**

El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio; y Resolución de 22 de marzo de 1993, conjunta de las Subsecretaría de Economía y Hacienda y para las Administraciones Públicas, por la que se revisa el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo.

**Quinta. Pruebas selectivas****A. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra M, siendo convocados en único llamamiento, por lo que deberán optar por uno sólo de ellos si se originara incompatibilidad horaria en la práctica de los ejercicios de distintas pruebas selectivas.

Para el desarrollo de la fase de Oposición, y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el Tribunal, en aplicación del acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento de 28 de octubre de 1993, procurará garantizar el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios de la Concejalía de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Murcia; Glorieta de España, 1, segunda planta.

**B.- FASE DE CONCURSO**

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por años de experiencia en puesto de similar cometido en cualquier Administración Pública o Empresa Privada, a razón de 0,05 puntos por mes, no valorándose fracciones inferiores a un mes, y hasta un máximo de 6,00 puntos.

2.- Por estar en posesión de otras titulaciones académicas, distintas de la que le da acceso a participar en la convocatoria, de igual nivel o superior, y sin acumular unas a otras; relacionadas con el área de conocimientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo, hasta 2,50 puntos.

3.- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto convocado, organizados por organismos públicos o empresas de reconocido prestigio, a razón de 0,10 puntos por cada 20 horas, valorándose proporcionalmente las fracciones correspondientes, y hasta un máximo de 0,50 puntos por curso. Los cursos que excedan de 100 horas de formación se valorarán por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones del puesto convocado, según la valoración expresada anteriormente.

Los diplomas expedidos en los cursos de formación organizados por el Ayuntamiento de Murcia, realizados hasta el mes de diciembre de 1996, se valorarán a razón de 0,15 puntos por cada 20 horas, valorándose proporcionalmente las fracciones correspondientes, y hasta un máximo de 0,60 puntos por curso. Dichos criterios serán de aplicación a los cursos realizados con posterioridad a la fecha citada siempre y cuando las acreditaciones correspondientes sean de «aprovechamiento». En el supuesto de ser de «asistencia» dichos cursos se valorarán conforme a los criterios generales. La puntuación máxima alcanzable en este apartado será de 3,00 puntos.

4.- Por actuaciones como profesor, conferenciante, ponente ó similares y por publicaciones de carácter científico-técnico o presentación de ponencias o comunicaciones en Congresos, Jornadas, etc., convocadas por entidades oficiales, que tengan relación directa con las funciones atribuidas al puesto convocado, hasta un máximo de 1,00 puntos.

5.- Otros méritos, hasta 0,50 puntos.

#### C. FASE DE OPOSICION

La fase de Oposición constará de las siguientes pruebas, cuya duración será determinada por el Tribunal:

##### PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en la realización de pruebas de carácter práctico y/o supuestos teórico-prácticos formuladas por el Tribunal en el momento de la realización del ejercicio, relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.

##### SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en contestar por escrito a las preguntas tipo test y/o conceptual, formuladas por el Tribunal, sobre el temario anexo a esta convocatoria.

#### D.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo preciso alcanzar cinco puntos en cada uno de ellos para ser aprobado.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

Las calificaciones serán adoptadas 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.- CURSO DE FORMACION.

Los aspirantes que mayor calificación hayan obtenido en el Concurso-Oposición, deberán superar un Curso selectivo de Formación. El Tribunal realizará propuesta de aspirantes seleccionados para la realización de dicho Curso. Dicha propuesta no podrá contener un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Una vez finalizada la realización del mencionado Curso, cuya asistencia será obligatoria, y que tendrá una duración de treinta horas lectivas, fuera del horario habitual de trabajo, el Tribunal procederá a realizar una prueba sobre los conocimientos impartidos en el Curso a aquellos aspirantes que hayan acreditado una asistencia mínima del 90% del total de horas lectivas. Dicha prueba será valorada de cero a diez puntos, debiéndose obtener en la misma un mínimo de cinco puntos. Los aspirantes que fueran calificados en dicha prueba con nota inferior a cinco puntos, serán eliminados sin que les corresponda derecho alguno.

El programa a desarrollar durante el Curso selectivo de Formación, será el que seguidamente se especifica, por módulos formativos:

- Módulo 1: El grupo de trabajo. Jefatura, supervisión y control.
- Módulo 2: Eficacia en la utilización de los medios de trabajo. Organización y métodos.
- Módulo 3: La orden de trabajo. El parte de trabajo.
- Módulo 4: Seguridad e Higiene en el trabajo. Normas de carácter general. Normas específicas de su especialidad.
- Módulo 5: Mejora de la formación técnica de su especialidad.
- Módulo 6: Organización Municipal: principales servicios administrativos del Ayuntamiento. Estructura, funcionamiento y competencias.

#### Sexta. Relación de seleccionados, presentación de documentos y nombramiento.

Con la puntuación individualizada resultante de la prueba realizada sobre los conocimientos impartidos en el Curso selectivo de Formación, superior a cinco puntos, y sumando a la misma las obtenidas en el conjunto de los ejercicios y méritos, se procederá a determinar la calificación definitiva de los aspirantes, y su orden de prelación.

Terminada dicha calificación, el Tribunal hará pública, por orden de puntuación, la relación de seleccionados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Alcalde, al objeto de que se lleve a cabo el nombramiento correspondiente.

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 107 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes propuestos aportarán ante esta Administración, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la resolución sobre el nombramiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro

del plazo indicado no presentaran la documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

#### **Séptima. 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.

#### **Octava. Recursos.**

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

### **ANEXO Temario**

#### **PARTE GENERAL**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes de los españoles contenidos en la Constitución. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. El Poder Judicial.

Tema 2.- El acto administrativo: concepto, clases, forma, la invalidez del acto administrativo. El procedimiento administrativo común: fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa. Cómputo de plazos.

Tema 3.- Organización territorial del Estado. El Municipio: Concepto y elementos del municipio. Organización del Municipio: El Ayuntamiento: El Pleno, el Alcalde y la Comisión de Gobierno. Competencias municipales.

Tema 4.- El Personal al servicio de la Administración Local: Clasificación y organización. Derechos y deberes del personal funcionario. Régimen de Seguridad Social.

#### **PARTE ESPECIFICA**

Tema 1.- Ordenanza sobre Protección y Tenencia de Animales de Compañía.

Tema 2.- Ley 10/90, de 27 de agosto, sobre Protección y Defensa de Animales de Compañía.

Tema 3.- Ley 50/99, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente peligrosos.

Tema 4.- La reseña del perro. Razas caninas.

Tema 5.- Animales vagabundos. Métodos de captura.

Tema 6.- La Identificación con Microchip.

Tema 7.- Zoonosis. La Rabia.

Tema 8.- Cuidados y manejo de los cachorros.

Tema 9.- Manejo de perros y gatos.

Tema 10.- Medidas de seguridad y protección en tratamientos con plaguicidas.

Tema 11.- Control de mosquitos.

Tema 12.- Control de cucarachas.

Tema 13.- Control de pulgas y garrapatas.

Tema 14.- Metodología y maquinaria usada en desinsectación.

Tema 15.- Desratización. Técnicas y productos.

Tema 16.- Desinfección.

Murcia, 20 de marzo de 2002.—El Secretario General.

### **Murcia**

#### **3193 Convocatoria de Concurso-Oposición, para proveer mediante promoción interna, tres plazas de Sargento de Policía Local.**

La Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 20 de marzo de 2002, acordó convocar Concurso-Oposición, para proveer mediante promoción interna, tres plazas de Sargento de Policía Local, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento. La convocatoria se regirá por las siguientes

#### **BASES**

##### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante promoción interna, por Concurso Oposición, de tres plazas de Sargento de Policía Local, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, dotadas con los emolumentos correspondientes al Grupo B, Código de puesto 1121 del vigente Catálogo de Puestos, incluidas en las Convocatorias Específicas para la Promoción Interna correspondiente a 2001, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo: B (según art. 25 de la Ley 30/84)

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Policía Local

Denominación: Sargento de Policía Local

##### **Segunda.- Publicación de la convocatoria.**

La convocatoria se publicará íntegra en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

##### **Tercera. Participación en la convocatoria.**

###### **A. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

-Ser Cabo de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, con una antigüedad mínima de dos años.

-Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de 3er. Grado o equivalente.

-Estar en posesión del permiso de conducir, clases A y B. (BTP) o equivalentes.

-Presentar la Memoria a que se hace referencia en la Base Quinta, apartado C, de la presente convocatoria.

-No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los dos años anteriores, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en los últimos 6 meses, a la fecha de finalización del plazo de instancias de la presente convocatoria.

-No padecer enfermedad ni defecto físico que le inhabilite para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

#### B. INSTANCIAS

Las instancias, cuyo modelo se facilitará en el Excmo. Ayuntamiento, serán dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de la misma, y adjuntando el resguardo del ingreso de 9,02 Euros (1.500 Pesetas) en concepto de derechos de examen en la Cuenta 0030.8630.56.0004599271 de BANESTO (Sucursal Glorieta de España, Murcia). Quedarán exentos del ingreso por derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Juntamente con la instancia se presentarán los documentos, originales o fotocopias compulsadas por los servicios municipales, acreditativos de los méritos que se aleguen.

Asimismo, y en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de plazo de instancias, deberán presentar la Memoria a que se hace referencia en la Base Quinta, apartado C.

#### C. ADMISION DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias la Corporación Municipal dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» con indicación del plazo de subsanación que se concede a los excluidos, y determinando el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

#### Cuarta. Tribunal.

##### PRESIDENTE:

La Presidencia del Tribunal corresponderá al Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, pudiendo delegar en miembros de la Corporación.

##### VOCAL 1:

- Director de Personal o persona en quien delegue.

##### VOCAL 2:

- El Jefe del Servicio correspondiente, persona en quien delegue, o funcionario municipal más caracterizado por motivo de su especialización.

##### VOCAL 3:

- Vocal propuesto por la Comunidad Autónoma de Murcia.

##### VOCAL 4:

- Vocal propuesto por la Universidad de Murcia.

##### VOCAL 5:

- Vocal propuesto por la Junta de Personal.

##### VOCAL 6: VOCAL-SECRETARIO:

- El Secretario General de la Corporación, o persona en quien delegue.

##### ASESORES:

El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio; y Resolución de 22 de marzo de 1993, conjunta de las Subsecretarías de Economía y Hacienda, y para las Administraciones Públicas, por la que se revisa el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo.

#### Quinta. Pruebas selectivas.

##### A. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra Z, siendo convocados en único llamamiento, por lo que deberán optar por uno sólo de ellos si se originara incompatibilidad horaria en la práctica de los ejercicios de distintas pruebas selectivas.

Para el desarrollo de la fase de Oposición, y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el Tribunal, en aplicación del Acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento de 28 de octubre de 1993, procurará garantizar el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios de la Concejalía de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Murcia; Glorieta de España, 1, segunda planta.

##### B.- FASE DE CONCURSO

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por años de experiencia en puesto de similar cometido en cualquier Administración Pública o Empresa Privada, a razón de 0,05 puntos por mes, y hasta un máximo de 6,00 puntos.

2.- Por estar en posesión de otras titulaciones académicas, distintas de la que le da acceso a participar en la convocatoria, de igual nivel o superior, y sin acumular unas a otras; relacionadas con el área de conocimientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo, hasta 2,50 puntos.

3.- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto convocado, organizados por organismos públicos o empresas de reconocido prestigio, a razón de 0,10 puntos por cada 20 horas, valorándose proporcionalmente las fracciones correspondientes, y hasta un máximo de 0,50 puntos por curso. Los cursos que excedan de 100 horas de formación se valorarán por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones del puesto convocado, según la valoración expresada anteriormente. Los diplomas expedidos en los cursos de formación organizados por el Ayuntamiento de Murcia, realizados hasta

el mes de diciembre de 1996, se valorarán a razón de 0,15 puntos por cada 20 horas, valorándose proporcionalmente las fracciones correspondientes, y hasta un máximo de 0,60 puntos por curso. Dichos criterios serán de aplicación a los cursos realizados con posterioridad a la fecha citada siempre y cuando las acreditaciones correspondientes sean de «aprovechamiento». En el supuesto de ser de «asistencia» dichos cursos se valorarán conforme a los criterios generales. La puntuación máxima alcanzable en este apartado será de 3,00 puntos.

4.- Por experiencia como Profesor en los cursos de Formación o Perfeccionamiento, organizados por Organismos oficiales, sobre materias relacionadas con la plaza a la que aspiran, hasta un máximo de 1,00 punto.

5.- Por valoración del trabajo realizado, en los puestos ocupados por el aspirante, realizado mediante informe de la Jefatura, avalado por el Concejal Delegado correspondiente, y contrastado con el Curriculum de propio interesado, hasta un máximo de 2,00 puntos.

6.- Méritos, premios y recompensas, hasta un máximo de 1,00 punto.

7.- Otros méritos relacionados con el contenido de la categoría, hasta 0,50 puntos.

#### C.- FASE DE OPOSICION

La fase de Oposición constará de las siguientes pruebas:

##### PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de dos horas, un tema sobre formación general policial, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere. En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

##### SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en la exposición oral, durante un periodo máximo de una hora, de tres temas, uno de cada una de las tres partes del temario, extraídos al azar del programa que se inserta como Anexo I de esta convocatoria.

La celebración de este ejercicio será pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Si una vez desarrollados los dos primeros temas, o transcurridos veinte minutos de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Concluida la exposición de la totalidad de los temas el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

##### TERCER EJERCICIO:

Desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas al puesto de trabajo.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán hacer uso exclusivamente de textos legales impresos, de los que acudan provistos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

##### CUARTO EJERCICIO:

Este ejercicio consistirá en la valoración de la memoria presentada. A este respecto, los aspirantes deberán presentar una memoria, de una extensión máxima de treinta folios mecanografiados, a doble espacio sobre: «Función y tareas del Sargento en relación con la organización y funcionamiento del Servicio de Policía Local». A criterio del Tribunal, éste podrá someter a los aspirantes a una entrevista sobre el contenido de la memoria presentada.

##### D. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

Los ejercicios primero, segundo, tercero y cuarto serán eliminatorios, y se calificarán como sigue:

Los ejercicios primero, segundo, y tercero serán calificados de cero a diez puntos, debiéndose obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El ejercicio cuarto no será eliminatorio, y se calificará de cero a cinco puntos.

La puntuación de los ejercicios se obtendrá 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.- CURSO DE FORMACION.

Los aspirantes que mayor calificación hayan obtenido en el conjunto de los ejercicios y méritos, deberán superar un Curso Selectivo de Formación que a tal efecto convoque la Escuela de Policías Locales de la Región de Murcia. El Tribunal realizará propuesta de aspirantes seleccionados para la realización de dicho Curso. Dicha propuesta no podrá contener un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Una vez finalizada la realización del mencionado Curso, el Tribunal podrá realizar una prueba sobre los conocimientos impartidos en el mismo. En este supuesto, dicha prueba será valorada de cero a diez puntos, debiéndose obtener en la misma un mínimo de cinco puntos. Los aspirantes que fueran calificados en dicha prueba con nota inferior a cinco puntos, serán eliminados sin que les corresponda derecho alguno.

#### **Sexta. Relación de seleccionados, presentación de documentos y nombramiento.**

Con la puntuación individualizada resultante en el Curso selectivo de Formación, superior a cinco puntos, y sumando a la misma las obtenidas en el conjunto de los ejercicios y méritos, se procederá a determinar la calificación definitiva de los aspirantes, y su orden de prelación.

Terminada dicha calificación, el Tribunal hará pública, por orden de puntuación, la relación de seleccionados, y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Alcalde, al objeto de que se lleve a cabo el nombramiento correspondiente.

Los aspirantes que resulten calificados con nota inferior a cinco puntos en el Curso Selectivo de Formación, y por tanto, no figuren en la propuesta de seleccionados que

realice el Tribunal, serán eliminados, no creando derecho ni expectativa de derecho ni para la presente ni para futuras convocatorias.

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 107 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes propuestos aportarán ante esta Administración, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la resolución sobre el nombramiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado no presentaran la documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

En el supuesto de tener la condición de funcionario público, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### **Séptima. 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.

#### **Octava. Recursos.**

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

### **ANEXO I TEMARIO**

#### **PARTE I**

Tema 1.-La Constitución Española de 1978. Principales derechos y deberes de los españoles contenidos en la Constitución.

Tema 2.-La Corona. Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 3.-La Unión Europea. La Organización territorial del Estado. Administración General del Estado. Administración autonómica. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Estatuto de autonomía de Murcia. Organización institucional.

Tema 4.-La Administración Local. Principios constitucionales. La Provincia. El Municipio. Otros entes locales.

Tema 5.-El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El Ayuntamiento Pleno. El Alcalde. Los Tenientes

de Alcalde. La Comisión de Gobierno. Competencias municipales. Idea general sobre la estructura de los principales servicios administrativos del Ayuntamiento.

Tema 6.-Personal al servicio del Municipio. Funcionarios. Personal Laboral. Derechos y deberes. Sindicación. Seguridad Social y derechos pasivos.

Tema 7.-Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acto administrativo. Principios generales y fases del procedimiento administrativo. La notificación del acto administrativo. Ejecución del acto administrativo.

Tema 8.-Fuentes del Derecho Público: la Ley y el Reglamento: fundamento, concepto y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Especial consideración de la potestad reglamentaria municipal: ordenanzas y bandos. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 9.-La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La responsabilidad de los funcionarios.-

#### **PARTE II**

Tema 10.-La Policía: su necesidad. La Policía y el estado social y democrático de derecho: misión de la Policía. La Policía y la sociedad.

Tema 11.-La actividad de Policía: medios, principios y límites. Ética policial. Modelo policial español. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de mayo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 12.-Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana. El binomio seguridad y libertad.

Tema 13.-Ley 4/1998, de 22 de julio, de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia. Normativa de desarrollo.

Tema 14.-Prevención policial. Concepto y técnicas. La Policía comunitaria: la policía de barrio. Concepto. Objetivos. Organización y funcionamiento.

Tema 15.-La Policía Judicial. Función de la Policía Judicial. Unidades de Policía Judicial. Criterios y normas de actuación. Normativa reguladora. La Policía Local como Policía Judicial.

Tema 16.-El Atestado policial. La inspección ocular. La entrada y registro en lugar cerrado. La entrada domiciliaria para la ejecución de actos administrativos. Redacción de diligencias.

Tema 17.-La denuncia: concepto y clases. Efectos. La querrela: concepto y requisitos. La denuncia condicionante.

Tema 18.-Documentos acreditativos de la identidad: D.N.I., pasaporte. Documentación en materia de extranjería.

Tema 19.-La detención. Derechos del detenido. Diligencias relacionadas con la detención de una persona. El Habeas corpus.

Tema 20.-El Derecho de reunión y Protección de autoridades y edificios públicos. El derecho de reunión y la seguridad en las manifestaciones. Intervención policial: actuación con menores, extranjeros, enfermos mentales, y personas en estado de embriaguez.

Tema 21.-Intervención policial: actuación de la Policía Local ante: a) Incendios b) Grandes catástrofes c) Alarmas de explosivos d) Riñas e) Accidentes con heridos f) Homicidios g) Suicidios h) Actuación en los delitos contra la

libertad sexual: especial trato con la víctima i) Actuación en los delitos contra el honor j) Actuación con indocumentados.

Tema 22.-Intervención policial: actuación de la Policía Local ante: a) Robo con violencia ó intimidación en las personas b) Robo con fuerza en las cosas c) Hurtos d) Estafas e) Utilización ilegítima de vehículos de motor ajenos.

Tema 23.-Intervención en caso de accidente de mercancías peligrosas.

TEMA 24.-El uso de las armas de fuego por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Normativa vigente. La legítima defensa y el cumplimiento del deber.

Tema 25.-Normativa municipal: Teoría general sobre Ordenanzas y Bandos; su valor normativo. Retirada de Vehículos de la Vía Pública. Regulación de estacionamientos (O.R.A.)

Tema 26.-Normativa municipal: Tenencia de perros y animales domésticos. Ordenanza municipal sobre protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones. Ordenanza reguladora de la actuación municipal en relación con la venta, dispensación y suministro de bebidas alcohólicas, así como su consumo en espacios y vías públicas. Ordenanza municipal de protección de la atmósfera.

Tema 27.-Normativa municipal: Edificación y uso del suelo. Ocupación del dominio público. Ordenanza sobre publicidad exterior. Quioscos. Vados. Instalación de mesas y sillas en la vía pública. Limpieza viaria. Supresión de barreras arquitectónicas.

Tema 28.-Normativa sobre venta ambulante. Ordenanza municipal de plazas y mercados. Espectáculos y establecimientos públicos. Normativa vigente.

Tema 29.-El accidente de circulación. Clases. Intervención de la Policía local. Práctica de diligencias.

Tema 30.-Ordenación y regulación del tráfico. Técnicas policiales para la descongestión del tráfico. Tareas de la Policía Local en materia de tráfico. Conceptos básicos: velocidad, intensidad, densidad, capacidad, nivel de servicio, índice de congestión. Medidas de regulación del tráfico.

Tema 31.-Problemática específica del tráfico en Murcia capital y pedanías. El estacionamiento de vehículos en la ciudad. Las zonas peatonales. La señalización de las vías. Señalización provisional.

Tema 32.-La Ley 18/1989, de 25 de julio, de Bases sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y su texto articulado, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/90, de 2 de marzo.

Tema 33.-Real Decreto 13/92, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.

Tema 34.-Real Decreto 772/1997, de 30 de mayo, por el que se aprueba Reglamento General de Conductores.

Tema 35.-Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

TEMA 36.-Disposiciones vigentes en el Código de la Circulación.

Tema 37.-Procedimiento Administrativo Sancionador en materia de Tráfico. Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Tema 38.-Condiciones técnicas de los vehículos para circular por las vías públicas.

Tema 39.-Estudio de las peculiaridades de la circulación urbana en la normativa de seguridad vial. Topografía del municipio de Murcia. Breve referencia histórica. Callejero de Murcia y Pedanías. Vías de comunicación.

Tema 40.-La conducción ética. Alcoholemia. Estudio especial de los preceptos contenidos en la normativa de seguridad vial y en el Código Penal.

Tema 41.-La retirada de vehículos de la vía pública. Estudio de los preceptos contenidos en la normativa de seguridad vial. Vehículos abandonados.

Tema 42.-Transporte de viajeros y mercancías: estudio de los principales preceptos contenidos en la normativa de Seguridad Vial y en la Legislación de Transportes. El transporte de mercancías peligrosas. Concepto y reglamentación especial. Autotaxis.

### PARTE III

Tema 43.-Consideraciones sobre el Derecho Penal y sus principios generales. Delitos y faltas: concepto y diferencias. Los elementos del delito.

Tema 44.-Personas responsables. Responsabilidad criminal y responsabilidad civil. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: eximentes, atenuantes y agravantes.

Tema 45.-Ley 5/2000, de 12 de enero reguladora de la responsabilidad Penal de los Menores.

Tema 46.-Ley Orgánica 10/95, Código Penal: Delitos contra la vida e integridad corporal. Título I al VII.

Tema 47.-Delitos contra la libertad sexual. Omisión del deber de socorro. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio. Delitos contra el honor. Delitos contra las relaciones familiares.

Tema 48.-Delitos contra el patrimonio y el Orden socioeconómico. Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social. Delitos contra los Derechos de los Trabajadores.

TEMA 49.-Delitos relativos a la Organización del Territorio y la protección del Patrimonio histórico y del medio ambiente. Delitos contra la Seguridad Colectiva. De las Falsedades.

Tema 50.-Delitos contra la Administración Pública. Delitos contra la Administración de justicia. Delitos contra la Constitución.

Tema 51.-Delitos contra el Orden Público. Delitos de traición y contra la paz e independencia del Estado y relativos a la Defensa Nacional. Delitos contra la Comunidad Internacional.

Tema 52.-Ley Orgánica 10/95, Código Penal Libro III: Las faltas.

Tema 53.-El mando policial. La relación mando-subordinado. Organizaciones jerarquizadas. La disciplina interna. Funciones de los mandos intermedios. La motivación del personal. Reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.

Tema 54.-Principios de disciplina efectiva. Responsabilidad del mando. Tipo de órdenes. Orden terminante, tipo solicitud, orden sugerida, escrita, verbal, petición de voluntarios, causas de la mala interpretación de órdenes, comprobación de la ejecución de las órdenes. La relación con el mando superior. Funciones de apoyo y

asesoramiento.

Tema 55.-La planificación policial. Programación de dispositivos policiales. La previsión de los servicios. Ejecución. Valoración posterior. Coordinación con otras instituciones.

Tema 56.-Concepto y perspectiva de las organizaciones. El trabajo en grupo. La estructura del grupo: definición, roles, liderazgo, redes de comunicaciones, la toma de decisiones.

Tema 57.-La dirección por objetivos. Concepto y proceso de dirección. La determinación de los objetivos. Evaluación de resultados.

Tema 58.-El proceso de la comunicación. Comunicación verbal y no verbal. La persuasión. Comunicación interna.

Tema 59.-La imagen del servicio. Atención al ciudadano. El ciudadano como cliente. La calidad en el servicio policial. Relaciones externas.

Tema 60.-Técnicas para controlar situaciones difíciles. Mediación en los conflictos privados y sociales. Técnicas de intervención psico-social.

Murcia, 20 de marzo de 2002.—El Secretario General.

## Murcia

### **3194 Convocatoria de Concurso-Oposición, para proveer, mediante promoción interna, ocho plazas de Cabo de Policía Local**

La Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión de 20 de marzo de 2002, acordó convocar Concurso-Oposición, para proveer, mediante promoción interna, ocho plazas de Cabo de Policía Local, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento. La convocatoria se regirá por las siguientes

#### **BASES**

##### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante promoción interna, por Concurso Oposición, de ocho plazas de Cabo de Policía Local, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, dotadas con los emolumentos correspondientes al Grupo C, Código de puesto 818 del vigente Catálogo de Puestos, incluidas en las Convocatorias Específicas para la Promoción Interna correspondiente a 2001, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo: C (según art. 25 de la Ley 30/84)  
Escala: Administración Especial  
Subescala: Servicios Especiales  
Clase: Policía Local  
Denominación: Cabo de Policía Local

##### **Segunda.- Publicación de la convocatoria.**

La convocatoria se publicará íntegra en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

##### **Tercera. Participación en la convocatoria.**

###### **A. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

-Ser Agente de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, con una antigüedad mínima de dos años.

-Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente.

-Estar en posesión del permiso de conducir, clases A, B y BTP o equivalentes.

-No haber sido sancionado por falta grave o muy grave en los dos años anteriores, ni haber acumulado más de dos sanciones por falta leve en los últimos 6 meses, a la fecha de finalización del plazo de instancias de la presente convocatoria.

-No padecer enfermedad ni defecto físico que le inhabilite para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice la presentación de instancias de la presente convocatoria.

###### **B. INSTANCIAS**

Las instancias, cuyo modelo se facilitará en el Excmo. Ayuntamiento, serán dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos los requisitos exigidos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de la misma, y adjuntando el resguardo del ingreso de 6,01 Euros (1.000 Pesetas) en concepto de derechos de examen en la Cuenta 0030.8630.56.0004599271 de BANESTO (Sucursal Glorieta de España, Murcia). Quedarán exentos del ingreso por derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Juntamente con la instancia se presentarán los documentos, originales o fotocopias compulsadas por los servicios municipales, acreditativos de los méritos que se aleguen.

###### **C. ADMISION DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias la Corporación Municipal dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» con indicación del plazo de subsanación que se concede a los excluidos, y determinando el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

##### **Cuarta. Tribunal.**

###### **PRESIDENTE:**

-La Presidencia del Tribunal corresponderá al Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, pudiendo delegar en miembros de la Corporación.

###### **VOCAL 1:**

- Director de Personal o persona en quien delegue.

###### **VOCAL 2:**

- El Jefe del Servicio correspondiente, persona en quien delegue, o funcionario municipal más caracterizado por motivo de su especialización.

## VOCAL 3:

- Vocal propuesto por la Comunidad Autónoma de Murcia.

## VOCAL 4:

- Vocal propuesto por la Consejería de Educación y Universidades

## VOCAL 5:

- Vocal propuesto por la Junta de Personal.

## VOCAL 6: VOCAL-SECRETARIO:

- El Secretario General de la Corporación, o persona en quien delegue.

## ASESORES:

El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio; y Resolución de 22 de marzo de 1993, conjunta de las Subsecretarías de Economía y Hacienda, y para las Administraciones Públicas, por la que se revisa el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo.

**Quinta. Pruebas selectivas.****A. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

Las pruebas selectivas darán comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

La práctica de los ejercicios que no se realicen conjuntamente dará comienzo por los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra Z, siendo convocados en único llamamiento, por lo que deberán optar por uno sólo de ellos si se originara incompatibilidad horaria en la práctica de los ejercicios de distintas pruebas selectivas.

Para el desarrollo de la fase de Oposición, y siempre que las características de los ejercicios a realizar lo permitan, el Tribunal, en aplicación del Acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento de 28 de octubre de 1993, procurará garantizar el anonimato de los aspirantes para la corrección de las pruebas realizadas.

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios de la Concejalía de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Murcia; Glorieta de España, 1, segunda planta.

**B.- FASE DE CONCURSO**

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por años de experiencia en puesto de similar cometido en cualquier Administración Pública o Empresa Privada, a razón de 0,05 puntos por mes, y hasta un máximo de 6,00 puntos.

2.- Por estar en posesión de otras titulaciones académicas, distintas de la que le da acceso a participar en la convocatoria, de igual nivel o superior, y sin acumular unas a otras; relacionadas con el área de conocimientos necesarios para el desempeño del puesto de trabajo, hasta 2,50 puntos.

3.- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto convocado, organizados por organismos públicos o empresas de reconocido prestigio, a razón de 0,10 puntos por cada 20 horas, valorándose proporcionalmente las fracciones correspondientes, y hasta un máximo de 0,50 puntos por curso. Los cursos que excedan de 100 horas de formación se valorarán por módulos formativos, atendiendo a la relación de cada módulo con las funciones del puesto convocado, según la valoración expresada anteriormente. Los diplomas expedidos en los cursos de formación organizados por el Ayuntamiento de Murcia, realizados hasta el mes de diciembre de 1996, se valorarán a razón de 0,15 puntos por cada 20 horas, valorándose proporcionalmente las fracciones correspondientes, y hasta un máximo de 0,60 puntos por curso. Dichos criterios serán de aplicación a los cursos realizados con posterioridad a la fecha citada siempre y cuando las acreditaciones correspondientes sean de «aprovechamiento». En el supuesto de ser de «asistencia» dichos cursos se valorarán conforme a los criterios generales. La puntuación máxima alcanzable en este apartado será de 3,00 puntos.

4.- Por experiencia como Profesor en los cursos de Formación o Perfeccionamiento, organizados por Organismos oficiales sobre materias relacionadas con la plaza a la que aspiran, hasta un máximo de 1,00 punto.

5.- Por valoración del trabajo realizado, en los puestos ocupados por el aspirante, realizado mediante informe de la Jefatura, avalado por el Concejal Delegado correspondiente, y contrastado con el Curriculum del propio interesado, hasta un máximo de 2,00 puntos.

6.- Méritos, premios y recompensas, hasta un máximo de 1,00 punto.

7.- Otros méritos relacionados con el contenido de la categoría, hasta 0,50 puntos.

**C.- FASE DE OPOSICION**

La fase de Oposición constará de las siguientes pruebas:

**PRIMER EJERCICIO:**

Pruebas físicas: el examen de aptitud física consistirá en la realización de las pruebas que en el Anexo I se detallan. Para la realización de estas pruebas, los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

**SEGUNDO EJERCICIO:**

Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de dos horas, un tema sobre formación general policial, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere. En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

**TERCER EJERCICIO:**

Consistirá en la exposición oral, durante un periodo máximo de una hora, de tres temas extraídos al azar, uno de cada una de las partes del programa que se inserta como Anexo II de esta convocatoria.

La celebración de este ejercicio será pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Si una vez desarrollados los dos primeros temas, o transcurridos veinte minutos de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

Concluida la exposición de la totalidad de los temas el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

#### CUARTO EJERCICIO:

Desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas al puesto de trabajo.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán hacer uso de textos legales exclusivamente impresos, de los que acudan provistos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

#### D. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

Los ejercicios serán eliminatorios, y se calificarán como sigue:

El ejercicio primero será calificado con arreglo a las tablas de valoración reflejadas en el Anexo I de esta convocatoria en función de la edad y sexo de los aspirantes. Será imprescindible superar el mínimo establecido en cada subprueba para poder continuar la practica de las siguientes. La calificación de este ejercicio será la media resultante de las calificaciones obtenidas en las distintas pruebas físicas.

Los ejercicios segundo, tercero y cuarto serán calificados de cero a diez puntos, debiéndose obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. La puntuación en cada ejercicio se obtendrá 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.- CURSO DE FORMACION.

Los aspirantes que mayor calificación hayan obtenido en el conjunto de los ejercicios y méritos, deberán superar un Curso Selectivo de Formación que a tal efecto convoque la Escuela de Policías Locales de la Región de Murcia. El Tribunal realizará propuesta de aspirantes seleccionados para la realización de dicho Curso. Dicha propuesta no podrá contener un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Una vez finalizada la realización del mencionado Curso, el Tribunal podrá realizar una prueba sobre los conocimientos impartidos en el mismo. En este supuesto, dicha prueba será valorada de cero a diez puntos, debiéndose obtener en la misma un mínimo de cinco puntos. Los aspirantes que fueran calificados en dicha prueba con nota inferior a cinco puntos, serán eliminados sin que les corresponda derecho alguno.

#### Sexta. Relación de seleccionados, presentación de documentos y nombramiento.

Con la puntuación individualizada resultante en el Curso selectivo de Formación, superior a cinco puntos, y sumando a la misma las obtenidas en el conjunto de los ejercicios y

méritos, se procederá a determinar la calificación definitiva de los aspirantes, y su orden de prelación.

Terminada dicha calificación, el Tribunal hará pública, por orden de puntuación, la relación de seleccionados, y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Alcalde, al objeto de que se lleve a cabo el nombramiento correspondiente.

Los aspirantes que resulten calificados con nota inferior a cinco puntos en el Curso Selectivo de Formación, y por tanto, no figuren en la propuesta de seleccionados que realice el Tribunal, serán eliminados, no creando derecho ni expectativa de derecho ni para la presente ni para futuras convocatorias.

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 107 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes propuestos aportarán ante esta Administración, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la resolución sobre el nombramiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado no presentaran la documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

En el supuesto de tener la condición de funcionario público, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### Séptima. 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.

#### Octava. Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

### ANEXO I

#### PRUEBAS FISICAS PARA EL ACCESO A CABO DE POLICIA LOCAL.-

1º.- Salto de longitud con pies juntos (sin carrera). Saltar hacia adelante, impulsado con los dos pies al mismo tiempo. Se permitirá el balanceo de pies de talón a metatarso, sin perder el contacto con el suelo de uno ó ambos pies antes del salto (botar). Se permitirán dos intentos.

2º.- Dominadas. Flexión de brazos en barra. Con las palmas hacia adelante, separadas a 60 cm. Partiendo desde brazos extendidos. Flexionarlos hasta rebasar con la barbilla la barra con el tronco vertical. Se permitirá un intento.

3º.- Carrera de 60 metros (velocidad). Carrera de 60 metros en pista ó pavimento compacto, con salida en pie, brazos caídos a lo largo del cuerpo, pies separados, aproximadamente a la altura de las caderas, con piernas extendidas y tronco erguido. Se permitirá un intento.

4º.- Carrera de resistencia, 1.000 metros. Carrera de 1.000 metros en pista ó pavimento compacto con salida en pie. Se permitirá un intento.

5º.- Natación, 50 metros. Estilo libre, en piscina de 25 m. Se permitirá un intento.

**PRUEBAS FISICAS PARA EL ACCESO A CABO DE POLICIA LOCAL  
TABLA DE MARCAS MINIMAS Y DE MEJORA PARA HOMBRES**

**LONGITUD (HOMBRES)**

GRUPOS	HASTA 25 años	ENTRE 26 y 30	ENTRE 31 y 35
ENTRE 36 y 40	ENTRE 41 y 45	ENTRE 46 y 50	ENTRE 51 y 55
MAS DE 55 años			
DE EDAD			
NO APTO	- de 1,84	- de 1,79	- de 1,74
- de 1,69	- de 1,64	- de 1,59	- de 1,49
- de 1,39			
5 Puntos	1,85-1,95	1,80-1,90	1,75-1,85
1,70-1,80	1,65-1,75	1,60-1,70	1,50-1,60
1,40-1,50			
6 Puntos	1,96-2,05	1,91-2,00	1,86-1,95
1,81-1,90	1,76-1,85	1,71-1,80	1,61-1,70
1,51-1,60			
7 Puntos	2,06-2,15	2,01-2,10	1,96-2,05
1,91-2,00	1,86-1,95	1,81-1,90	1,71-1,80
1,61-1,70			
8 Puntos	2,16-2,25	2,11-2,20	2,06-2,15
2,01-2,10	1,96-2,05	1,91-2,00	1,81-1,90
1,71-1,80			
9 Puntos	2,26-2,35	2,21-2,30	2,16-2,25
2,11-2,20	2,06-2,15	2,01-2,10	1,91-2,00
1,81-1,90			
10 Puntos	2,36 o más	2,31 o más	2,26 o más
2,21 o más	2,16 o más	2,11 o más	2,01 o más
1,91 o más			

**DOMINADAS (HOMBRES)**

GRUPOS	HASTA 25 años	ENTRE 26 y 30	ENTRE 31 y 35	ENTRE 36 y 40
40 años	ENTRE 41 y 45 años	ENTRE 46 y 50 años	ENTRE 51 y 55 años	MAS DE 55 años
DE EDAD				
NO APTO	5	4	3	2
1	0	0	0	
5 Puntos	6	5	4	3
2	1	1	1	
6 Puntos	7	6	5	4
3	2	2	2	
7 Puntos	8	7	6	5
4	3	3	3	

8 Puntos	9	8	7	6
5	4	4	4	
9 Puntos	10	9	8	7
6	5	5	5	
10 Puntos	11 o más	10 o más	9 o más	8 o más
7 o más	6 o más	6 o más	6 o más	

**60 METROS LISOS (HOMBRES)**

GRUPOS DE EDAD	HASTA 25 años	ENTRE 26 y 30	ENTRE 31 y 35
ENTRE 36 y 40	ENTRE 41 y 45	ENTRE 46 y 50	ENTRE 51 y 55
MAS DE 55 años			
NO APTO	8"61 o más	8"81 o más	9"21 o más
9"71 o más	10"31 o más	11"01 o más	11"91 o más
13,01 o más			
5 Puntos	8"41 - 8"60	8"61 - 8"80	9"01 - 9"20
9"51 - 9"70	10"11 - 10"3	10"81 - 11"0	11"71 - 11"9
12"81 - 13"0			
6 Puntos	8"21 - 8"40	8"41 - 8"60	8"81 - 9"00
9"31 - 9"50	10"91 - 10"1	10"61 - 10"8	11"51 - 11"7
12"61 - 12"8			
7 Puntos	8"01 - 8"20	8"21 - 8"40	8"61 - 8"80
9"11 - 9"30	10"71 - 10"9	10"41 - 10"6	11"31 - 11"5
12"41 - 12"6			
8 Puntos	7"91 - 8"00	8"11 - 8"20	8"51 - 8"60
9"01 - 9"10	9"61 - 9"7	10"31 - 10"4	11"21 - 11"3
12"31 - 12"4			
9 Puntos	7"81 - 7"90	8"01 - 8"10	8"41 - 8"50
8"91 - 9"00	9"51 - 9"6	10"21 - 10"3	11"11 - 11"2
12"21 - 12"3			
10 Puntos	7"8 o menos	8"0 o menos	8"4 o menos
8"9 o menos	9"5 o menos	10"2 o menos	11"1 o menos
12"2 o menos			

**1.000 METROS LISOS (HOMBRES)**

GRUPOS DE EDAD	HASTA 25 años	ENTRE 26 y 30	ENTRE 31 y 35
ENTRE 36 y 40	ENTRE 41 y 45	ENTRE 46 y 50	ENTRE 51 y 55
MAS DE 55 años			
NO APTO	4'16" o más	4'31" o más	4'46" o más
5'01" o más	5'16" o más	5'31" o más	5'46" o más
6'01" o más			
5 Puntos	4'01"-4'15"	4'16"-4'30"	4'31"-4'45"
4'46"-5'00"	5'01"-5'15"	5'16"-5'30"	5'31"-5,45"
5'46"-6'00"			
6 Puntos	3'46"-4'00"	4'01"-4'15"	4'16"-4'30"
4'31"-4'45"	4'46"-5'00"	5'01"-5'15"	5'16"-5'30"
5'31"-5'45"			
7 Puntos	3'31"-3'45"	3'46"-4'00"	4'01"-4'15"
4'16"-4'30"	4'31"-4'45"	4'46"-5'00"	5'01"-5'15"
5'16"-5'30"			
8 Puntos	3'16"-3'30"	3'31"-3'45"	3'46"-4'00"
4'01"-4'15"	4'16"-4'30"	4'31"-4'45"	4'46"-5'00"
5'01"-5'15"			
9 Puntos	3'01"-3'15"	3'16"-3'30"	3'31"-3'45"
3'46"-4'00"	4'01"-4'15"	4'16"-4'30"	4'31"-4'45"
4'46"-5'00"			
10 Puntos	3'00"o menos	3'15" o menos	3'30"o menos
3'45"o menos	4'00"o menos	4'15"o menos	4'30"o menos
4'45"o menos			

50 METROS NATACION (HOMBRES)

GRUPOS DE EDAD	HASTA 25 años	ENTRE 26 y 30	ENTRE 31 y 35
ENTRE 36 y 40	ENTRE 41 y 45	ENTRE 46 y 50	ENTRE 51 y 55
<b>MAS DE 55 años</b>			
NO APTO	1'37" o más	1'42" o más	1'47" o más
1'52" o más	1'57" o más	2'02" o más	2'07" o más
2'12" o más			
5 Puntos	1'16"-1'36"	1'21"-1'41"	1'26"-1'46"
1'31"-1'51"	1'36"-1'56"	1'41"-2'01"	1'46"-2'06"
1'51"-2'11"			
6 Puntos	1'06"-1'15"	1'11"-1'20"	1'16"-1'25"
1'21"-1'30"	1'26"-1'35"	1'31"-1'40"	1'36"-1'45"
1'41"-1'50"			
7 Puntos	56"-1'05"	1'01"-1'10"	1'06"-1'15"
1'11"-1'20"	1'16"-1'25"	1'21"-1'30"	1'26"-1'35"
1'31"-1'40"			
8 Puntos	46"-55"	51"-1'00"	56"-1'05"
1'01"-1'10"	1'06"-1'15"	1'11"-1'20"	1'16"-1'25"
1'21"-1'30"			
9 Puntos	36"-45"	41"-50"	46"-55"
51"-1'00"	56"-1'05"	1'01"-1'10"	1'06"-1'15"
1'11"-1'20"			
10 Puntos	35" o menos	40" o menos	45" o menos
50" o menos	55" o menos	1' o menos	1'05" o menos
1'10" o menos			

5

4

4

9 Puntos

8

7

6

5

5

10 Puntos

9 o más

8 o más

7 o más

6 o más

6 o más

60 METROS LISOS (MUJERES)

GRUPOS DE EDAD	HASTA 25 años	ENTRE 26 y 30
ENTRE 31 y 35	ENTRE 36 y 40	MAS DE 40 años
NO APTA	10"61 o más	10"81 o más
11"01 o más	11"51 o más	12"01 o más
5 Puntos	10"41 -10"6	10"61 -10"8
10"81 -11"0	11"31 -11"5	11"81 -12"0
6 Puntos	10"21 -10"4	10"41 -10"6
10"61 -10"8	11"11 -11"3	11"61 -11"8
7 Puntos	10"01 -10"2	10"21 -10"4
10"41 -10"6	10"91 -11"1	11"41 -11"6
8 Puntos	9"91 -10"0	10"11 -10"2
10"31 -10"4	10"81 -10"9	11"31 -11"4
9 Puntos	9"81 - 9"9	10"01 -10"1
10"21 -10"3	10"71 -10"8	11"21 -11"3
10 Puntos	9"8 o menos	10"0 o menos
10"2 o menos	10"7 o menos	11"2 o menos

1.000 METROS LISOS (MUJERES)

PRUEBAS FISICAS PARA EL ACCESO A CABO DE POLICIA LOCAL

TABLA DE MARCAS MÍNIMAS Y DE MEJORA PARA MUJERES

LONGITUD (MUJERES)

GRUPOS DE EDAD	HASTA 25 años	ENTRE 26 y 30
ENTRE 31 y 35	ENTRE 36 y 40	MAS DE 40 años
NO APTA	- de 1,59	- de 1,54
- de 1,49	- de 1,39	- de 1,29
5 Puntos	1,60-1,70	1,55-1,65
1,50-1,60	1,40-1,50	1,30-1,40
6 untos	1,71-1,80	1,66-1,75
1,61-1,70	1,51-1,60	1,41-1,50
7 untos	1,81-1,90	1,76-1,85
1,71-1,80	1,61-1,70	1,51-1,60
8 untos	1,91-2,00	1,86-1,95
1,81-1,90	1,71-1,80	1,61-1,70
9 untos	2,01-2,10	1,96-2,05
1,91,2,00	1,81-1,90	1,71-1,80
10 Puntos	2,11 o más	2,06 o más
2,01 o más	1,91 o más	1,81 o más

GRUPOS DE EDAD	HASTA 25 años	ENTRE 26 y 30
ENTRE 31 y 35	ENTRE 36 y 40	MAS DE 40 años
NO APTA	5'01" o más	5'46" o más
6'16" o más	6'46" o más	7'16" o más
5 Puntos	4'46"-5'00"	5'26"-5'45"
5'51"-6'15"	6'16"-6'45"	6'41"-7'15"
6 Puntos	4'31"-4'45"	5'06"-5'25"
5'26"-5'50"	5'46"-6'15"	6'06"-6'40"
7 Puntos	4'16"-4'30"	4'46"-5'05"
5'01"-5'25"	5'16"-5'45"	5'31"-6'05"
8 Puntos	4'01"-4'15"	4'26"-4'45"
4'36"-5'00"	4'46"-5'15"	4'56"-5'30"
9 Puntos	3'46"-4'00"	4'06"-4'25"
4'11"-4'35"	4'16"-4'45"	4'21"-4'55"
10 Puntos	3'45" o menos	4'05" o menos
4'10" o menos	4'15" o menos	4'20" o menos

50 METROS NATACION (MUJERES)

GRUPOS DE EDAD	HASTA 25 años	ENTRE 26 y 30
ENTRE 31 y 35	ENTRE 36 y 40	MAS DE 40 años
NO APTA	1'47" o más	1'52" o más
1'57" o más	2'02" o más	2'07" o más
5 Puntos	1'26"-1'46"	1'31"-1'51"
1'36"-1'56"	1'41"-2'01"	1'46"-2'06"
6 Puntos	1'16"-1'25"	1'21"-1'30"
1'26"-1'35"	1'31"-1'40"	1'36"-1'45"
7 Puntos	1'06"-1'15"	1'11"-1'20"
1'16"-1'25"	1'21"-1'30"	1'26"-1'35"
8 Puntos	56"-1'05"	1'01"-1'10"
1'06"-1'15"	1'11"-1'20"	1'16"-1'25"
9 Puntos	46"-55"	51"-1'00"
56"-1'05"	1'01"-1'10"	1'06"-1'15"
10 Puntos	45" o menos	50" o menos
55" o menos	1' o menos	1'05" o menos

DOMINADAS (MUJERES)

GRUPOS DE EDAD	HASTA 25 años	ENTRE 26 y 30
ENTRE 31 y 35	ENTRE 36 y 40	MAS DE 40 años
NO APTA	3	2
1	0	0
5 Puntos	4	3
2	1	1
6 Puntos	5	4
3	2	2
7 Puntos	6	5
4	3	3
8 Puntos	7	6

**ANEXO II****TEMARIO****PARTE I**

Tema 1.-La Constitución Española de 1978. Principales derechos y deberes de los españoles contenidos en la Constitución.

Tema 2.-La Corona. Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 3.-La Unión Europea. La Organización territorial del Estado. Administración General del Estado. Administración autonómica. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Estatuto de autonomía de la Región de Murcia. Organización institucional.

Tema 4.-La Administración Local. Principios constitucionales. La Provincia. El Municipio. Otros entes locales.

Tema 5.-El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El Ayuntamiento Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Comisión de Gobierno. Competencias municipales. Idea general sobre la estructura de los principales servicios administrativos del Ayuntamiento.

Tema 6.-Personal al servicio del Municipio. Funcionarios. Personal Laboral. Derechos y deberes. Sindicación. Seguridad Social y derechos pasivos.

Tema 7.-Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acto administrativo. Principios generales y fases del procedimiento administrativo. La notificación del acto administrativo. Ejecución del acto administrativo.

Tema 8.-Fuentes del Derecho Público: la Ley y el Reglamento: fundamento, concepto y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Especial consideración de la potestad reglamentaria municipal: ordenanzas y bandos. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 9.-La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La responsabilidad de los funcionarios.-

**PARTE II**

Tema 10.-La Policía: su necesidad. La Policía y el estado social y democrático de derecho: misión de la Policía. La Policía y la sociedad. La actividad de Policía: medios, principios y límites. Ética policial.

Tema 11.-Modelo policial español. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de mayo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Tema 12.-Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana. El binomio seguridad y libertad.

Tema 13.-Ley 4/1998, de 22 de julio, de Coordinación de Policías Locales de la Región de Murcia. Normativa de desarrollo.

Tema 14.-Prevención policial. Concepto y técnicas. La Policía comunitaria: la policía de barrio. Concepto. Objetivos. Organización y funcionamiento.

Tema 15.-La Policía Judicial. Función de la Policía Judicial. Unidades de Policía Judicial. Criterios y normas de actuación. Normativa reguladora. La Policía Local como Policía Judicial.

Tema 16.-El Atestado policial. La inspección ocular. La entrada y registro en lugar cerrado. La entrada domiciliaria para la ejecución de actos administrativos. Redacción de diligencias. La denuncia: concepto y clases. Efectos. La querrela: concepto y requisitos. La denuncia condicionante.

Tema 17.-Documentos acreditativos de la identidad: D.N.I., pasaporte. Documentación en materia de extranjería.

Tema 18.-La detención. Derechos del detenido. Diligencias relacionadas con la detención de una persona. El Habeas corpus.

Tema 19.-Protección de autoridades y edificios públicos. El derecho de reunión y la seguridad en las manifestaciones.

Tema 20.-Intervención policial: actuación de la Policía Local ante: a) Incendios b) Grandes catástrofes c) Alarmas de explosivos d) Riñas e) Accidentes con heridos f) Homicidios g) Suicidios h) Actuación en los delitos contra la libertad sexual: atención a la víctima i) Actuación en los delitos contra el honor j) Actuación con indocumentados.

Tema 21.-Intervención policial: actuación de la Policía Local ante: a) Robo con violencia o intimidación en las personas b) Robo con fuerza en las cosas c) Hurtos d) Estafas e) Utilización ilegítima de vehículos de motor ajenos. Intervención en caso de accidente de mercancías peligrosas.

Tema 22.-El uso de las armas de fuego por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Normativa vigente. La legítima defensa y el cumplimiento del deber.

Tema 23.-Normativa municipal: Teoría general sobre Ordenanzas y Bandos; su valor normativo. Retirada de Vehículos de la Vía Pública. Regulación de estacionamientos (O.R.A.) Normativa municipal: Tenencia de perros y animales domésticos. Ordenanza municipal sobre protección del medio ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones. Ordenanza reguladora de la actuación municipal en relación con la venta, dispensación y suministro de bebidas alcohólicas, así como su consumo en espacios y vías públicas. Ordenanza municipal de protección de la atmósfera.

Tema 24.-Normativa municipal: Edificación y uso del suelo. Ordenanza sobre publicidad exterior. Quioscos. Vados. Instalación de mesas y sillas en la vía pública. Limpieza viaria. Supresión de barreras arquitectónicas. Normativa sobre venta ambulante. Ordenanza municipal de plazas y mercados.

Tema 25.-Espectáculos y establecimientos públicos. Normativa vigente.

Tema 26.-El accidente de circulación. Clases. Intervención de la Policía local. Práctica de diligencias.

Tema 27.-Ordenación y regulación del tráfico. Tareas de la Policía Local en materia de tráfico. Conceptos básicos: velocidad, intensidad, densidad, capacidad, nivel de servicio, índice de congestión. Medidas de regulación del tráfico. Problemática específica del tráfico en Murcia capital y pedanías. El estacionamiento de vehículos en la ciudad. Las zonas peatonales.

Tema 28.-La Ley 18/1989, de 25 de julio, de Bases sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y su Texto Articulado, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/90, de 2 de marzo.

Tema 29.-Real Decreto 13/92, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.

Tema 30.-Real Decreto 772/1997, de 30 de mayo, por el que se aprueba Reglamento General de Conductores.

Tema 31.-Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

Tema 32.-Disposiciones vigentes en el Código de la Circulación. Condiciones técnicas de los vehículos para circular por las vías públicas.

Tema 33.-Procedimiento Administrativo Sancionador en materia de Tráfico. Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

Tema 34.-La conducción etílica. Alcoholemia. Estudio especial de los preceptos contenidos en la normativa de seguridad vial y en el Código Penal.

Tema 35.-La retirada de vehículos de la vía pública. Estudio de los preceptos contenidos en la normativa de seguridad vial. Vehículos abandonados.

Tema 36.-Transporte de viajeros y mercancías: estudio de los principales preceptos contenidos en la normativa de Seguridad Vial y en la Legislación de Transportes. El transporte de mercancías peligrosas. Concepto y reglamentación especial. Autotaxis.

### PARTE III

Tema 37.-Consideraciones sobre el Derecho Penal y sus principios generales. Delitos y faltas: concepto y diferencias. Los elementos del delito.

Tema 38.-Personas responsables. Responsabilidad criminal y responsabilidad civil. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: eximentes, atenuantes y agravantes.

Tema 39.-Ley Orgánica 10/95, Código Penal: Delitos contra la vida e integridad corporal. Título I al VII. Ley 5/2000, de 12 de enero reguladora de la responsabilidad Penal de los Menores.

Tema 40.-Delitos contra la libertad sexual. Omisión del deber de socorro. Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio. Delitos contra el honor. Delitos contra las relaciones familiares.

Tema 41.-Delitos contra el patrimonio y el Orden socioeconómico. Delitos contra la Hacienda Pública y contra la Seguridad Social. Delitos contra los Derechos de los Trabajadores.

Tema 42.-Delitos relativos a la Organización del Territorio y la protección del Patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 43.-Delitos contra la Seguridad Colectiva. De las Falsedades. Delitos contra la Administración Pública. Delitos contra la Administración de justicia. Delitos contra la Constitución.

Tema 44.-Delitos contra el Orden Público. Delitos de traición y contra la paz e independencia del Estado y relativos a la Defensa Nacional. Delitos contra la Comunidad Internacional.

Tema 45.-Ley Orgánica 10/95, Código Penal Libro III: Las faltas.

Tema 46.-El mando policial. La relación mando-subordinado. Organizaciones jerarquizadas. La disciplina interna. Funciones de los mandos intermedios. La motivación del personal. Reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.

Tema 47.-Principios de disciplina efectiva.. Responsabilidad del mando. Tipo de órdenes. Orden terminante,

tipo solicitud, orden sugerida, escrita, verbal, petición de voluntarios, causas de la mala interpretación de órdenes, comprobación de la ejecución de las órdenes. La relación con el mando superior. Funciones de apoyo y asesoramiento.

Tema 48.-La planificación policial. Programación de dispositivos policiales. La previsión de los servicios. Ejecución de los dispositivos policiales.

Tema 49.-Concepto y perspectiva de las organizaciones. El trabajo en grupo. La estructura del grupo: definición, roles, liderazgo, redes de comunicaciones, la toma de decisiones.

Tema 50.-La comunicación. Comunicación interna y externa. La imagen del servicio. Calidad en el servicio policial.

Murcia, 20 de marzo de 2002.—El Secretario General.

## Murcia

### 3358 Revisión de tarifas del servicio público «RETIRADA, DEPÓSITO Y CUSTODIA DE VEHÍCULOS INCORRECTAMENTE ESTACIONADOS EN LA VÍA PÚBLICA, MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA».

Por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 21 de marzo de 2002, se aprobó la revisión de tarifas del servicio público de «RETIRADA, DEPÓSITO Y CUSTODIA DE VEHÍCULOS INCORRECTAMENTE ESTACIONADOS EN LA VÍA PÚBLICA, MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA», quedando fijadas en las cuantías siguientes:

#### RETIRADA

Motocicleta		
	Con traslado	14,81 €
	Sin traslado	7,40 €
Automóviles		
	Con traslado	44,44 €
	Sin traslado	22,22 €
Camiones		
	Con traslado	67,65 €
	Sin traslado	33,83 €

#### DEPÓSITO

Motocicletas	1,85 €
Automóviles	8,67 €
Camiones	16,82 €

#### SERVICIOS NO SUJETOS A TARIFAS

Motocicletas	22,22 €
Automóviles	22,22 €
Camiones	22,22 €

En su consecuencia se exponen al público dichas tarifas en el Servicio de Contratación, Suministros y Patrimonio, por plazo de treinta días a contar del siguiente hábil al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia» y tablón de edictos del Ayuntamiento, de conformidad y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 17.1 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales. En el caso de que no se presenten reclamaciones en el plazo fijado se entenderán definitivamente aprobadas las tarifas reseñadas.

Murcia 22 de marzo de 2002.—El Secretario General.