



S U M A R I O

Pág.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras Disposiciones

Consejo de Gobierno

- 34351 16112 Decreto número 258/2006, por el que se regula la concesión directa de una subvención al Ayuntamiento de Librilla para la realización de la obra "piscina cubierta".
- 34353 16113 Decreto número 259/2006, de 24 de noviembre, por el que se regula la concesión directa de una subvención a la Fundación del Deporte en Murcia.

Consejería de Presidencia

- 34356 15946 Orden de la Consejería de Presidencia de 9 de noviembre de 2006, por la que se convocan actividades formativas incluidas en el Plan de Formación de la Escuela de Formación en Administración Local de la Región de Murcia para el año 2007 en la modalidad de "Formación a la Carta".
- 34360 15947 Orden de la Consejería de Presidencia de 16 de noviembre de 2006, por la que se convocan actividades formativas incluidas en el Plan de Formación de la Escuela de Formación en Administración Local de la Región de Murcia para el año 2007.

Consejería de Economía y Hacienda

- 34401 15887 Resolución de 20 de noviembre de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se dictan instrucciones en relación con la aplicación, en los centros de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia y de los Organismos Públicos dependientes o vinculados, de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

Consejería de Educación y Cultura

- 34401 15899 Orden de 22 de noviembre de 2006, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se adjudican los Premios Extraordinarios de modalidades de Bachillerato correspondientes al curso académico 2005-2006 en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

4. Anuncios

Consejería de Industria y Medio Ambiente

- 34403 15880 Edicto por el que se notifica resolución de corrección de errores del expediente sancionador SAC.00065/2004 por no poderse practicar la notificación en el domicilio obrante en el expediente.

Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Transportes

- 34403 15888 Notificación de resoluciones de expedientes sancionadores en materia de transportes.

II. Administración General del Estado

2. Direcciones Provinciales de Ministerios

Ministerio de Medio Ambiente

Confederación Hidrográfica del Segura

- 34408 15889 Pago de justiprecio definitivo.

BORM

Pág.

Pág.

III. Administración de Justicia

34409	15884	Ejecución hipotecaria 537/2006.
De lo Social número Dos de Cartagena		
34409	15839	Autos 279/06. Ejecución 137/06.
Primera Instancia número Uno de Murcia		
34410	15863	Juicio verbal 77/2005.
Instrucción número Uno de Murcia		
34410	15814	Juicio de faltas número 346/2004-G.
De lo Social número Tres de Murcia		
34411	15836	Demanda 188/2006.
34411	15837	Demanda 236/2006.
De lo Social número Cinco de Murcia		
34412	15835	Demanda 786/2006.
34412	15840	Cédula de notificación.
34415	15841	Ejecución 120/06 (y acumuladas 134/06 y 166/06). Cédula de notificación.
34416	15853	Demanda 784/2006.
34417	15900	Ejecución número 102/2006.
34418	15902	Ejecución número 80/2006. Cédula de notificación.
34419	15905	Ejecución número 162/2006. Cédula de notificación.
De lo Social número Siete de Murcia		
34419	15866	Ejecución número 3/2006.
34420	15867	Demanda numero 544/05
Primera Instancia número Cuatro de Totana		
34420	15578	Ejecución hipotecaria 111/2006.

IV. Administración Local

34422	15872	Avance planeamiento modificación puntual NN.SS. de Calasparra «Sector Rotas».
La Unión		
34422	16122	Exposición pública de la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Unión, y de sus organismos autónomos (Instituto Municipal de Educación, Cultura y Deportes y Fundación Andrés Martínez Cánovas).
Molina de Segura		
34427	16093	Anuncio de licitación contrato de obra.
34427	16096	Anuncio de licitación contrato de suministro. Expediente número 000214/2006-1010.
34428	16128	Anuncio de licitación contrato de obra. Expediente número 000238/2006-1030-09.
34429	16129	Anuncio de licitación contrato de obra. Expediente número 000229/2006-1030-08.
34429	16130	Anuncio de licitación contrato de obra. Expediente número 000232/2006-1030-08.
Murcia		
34430	16123	Aprobación inicial del proyecto de urbanización de la Unidad de Ejecución RA-5 de El Raal (Gestión-Compensación: 0118GC06).
34430	14763	Corrección de error.
Totana		
34431	15684	Anuncio adjudicación de contrato de obras.

V. Otras disposiciones y Anuncios**Comunidad de Regantes del Río Alhárabe, Motatalla**

34432 16260 Junta General Ordinaria.

TARIFAS 2006 (SOPORTE PAPEL)

Suscripciones	Euros	4% IVA	Total	Números sueltos	Euros	4% IVA	Total
Anual	166,58	6,66	173,24	Corrientes	0,72	0,03	0,75
Ayuntamientos y Juzgados	67,97	2,72	70,69	Atrasados año	0,94	0,04	0,98
Semestral	96,48	3,86	100,34	Años Anteriores	1,17	0,05	1,22



I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejo de Gobierno

16112 Decreto número 258/2006, por el que se regula la concesión directa de una subvención al Ayuntamiento de Librilla para la realización de la obra "piscina cubierta".

Según dispone el art.10.1.17 del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, aprobado por Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia tiene competencia exclusiva en materia de promoción del deporte y la adecuada utilización del ocio, habiéndose aprobado en ejercicio de la misma la Ley 2/2000, de 12 de julio, del Deporte de la Región de Murcia.

La citada Ley establece en su Título Preliminar como principios generales de actuación que debe perseguir la Comunidad Autónoma, promover el deporte y la actividad física y posibilitar el acceso a la práctica deportiva de los ciudadanos, a cuyo efecto deberá planificar y promocionar una adecuada infraestructura en materia de instalaciones deportivas, previéndose para ello la necesaria colaboración y cooperación entre la Administración autonómica y la local, a la vista de lo regulado en el Título I.

Al amparo de dicho contexto normativo y estatutario debe concluirse que entre sus objetivos primordiales la Comunidad Autónoma, tiene el ofrecer a todos los ciudadanos una infraestructura deportiva adecuada, propiciando el acceso de los mismos a la práctica del deporte y fomentar la práctica deportiva en las mejores condiciones en los distintos municipios de la Región, garantizando la igualdad de oportunidades a todos los ciudadanos.

Para asegurar el desarrollo deportivo es fundamental contar con las instalaciones e infraestructuras necesarias donde poder realizar de forma segura y confortable la práctica del deporte, por lo que se pretende que haya unas dotaciones mínimas en los núcleos poblados con el objeto de facilitar a todos los murcianos el acceso desde su lugar de residencia, independientemente del tamaño de su municipio, a las instalaciones deportivas.

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, consciente de la importancia del desarrollo de las inversiones en materia de infraestructuras deportivas, y de la limitación de los recursos municipales para hacer frente a los gastos derivados de las inversiones necesarias, considera conveniente colaborar en la financiación, y a los efectos previstos en el art.23 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con el art. 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el presente Decreto regula la concesión directa de una subvención al Ayuntamiento de Librilla para hacer posible la realización de las obras de construcción "Piscina Cubierta, entendiéndose que existen

razones de interés público y social que justifican su concesión, quedando acreditada la singularidad de dicha subvención, en tanto que va dirigida a un Ayuntamiento que necesita contar con una adecuada infraestructura deportiva que posibilite el acceso de los ciudadanos a la práctica deportiva.

La concesión de subvenciones de esta naturaleza compete a la Consejería de Presidencia, como departamento de la Administración Regional que tiene atribuidas las competencias en materia de deportes, a tenor de lo dispuesto en el Decreto 53/2001, de 15 de junio, por el que se establece su estructura orgánica y en el Decreto 70/2003, de Organos Directivos, modificado por Decreto 74/2004.

Por ello, a propuesta del Consejero de Presidencia, con el Informe de la Consejería de Economía y Hacienda, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 24 de noviembre de 2006, de conformidad con lo previsto en la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno; en la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Dispongo:

Artículo 1.- Objeto de la subvención y razones de interés público que concurren en su concesión.

1.- El presente Decreto establece las normas especiales reguladoras de la concesión directa de una subvención al Ayuntamiento de Librilla para la construcción de una "Piscina Cubierta".

2.- La finalidad de la concesión es proporcionar una adecuada infraestructura en materia de instalaciones deportivas, que corrija los desequilibrios territoriales que en esta materia existen entre los municipios de la Región, quedando acreditada la singularidad de dichas subvenciones, en tanto que va dirigida a un Ayuntamiento que necesita contar con adecuadas instalaciones que posibiliten el acceso de los ciudadanos a la práctica deportiva, dando así cumplimiento a los principios generales de actuación de la Administración Regional en esta materia, por lo que concurren razones de interés público y social que justifican su concesión y la dificultad de su convocatoria pública.

Artículo 2.- Procedimiento de concesión.

1.- La subvención a la que se refiere el artículo anterior se concederá de forma directa, conforme a lo dispuesto en el art. 23 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con el art. 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por concurrir razones de interés público y social.

2.- La concesión de la citada subvención se instrumentará mediante un Convenio de Colaboración, en el que se especificará los compromisos y condiciones a la que estará sometida la concesión, de conformidad con lo dispuesto en este Decreto y en el régimen jurídico por el que se rige la subvención.

Artículo 3.- Beneficiario.

Será beneficiario de la subvención el Ayuntamiento de Librilla

Artículo 4.- Obligación del Beneficiario.

1.- El beneficiario quedará, en todo caso, sujeto a las obligaciones impuestas por el artículo 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, y a las previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, así como a las demás que resulten concordantes a la vista del régimen jurídico aplicable a la subvención, y en concreto, estará obligado a las siguientes obligaciones:

a) Realizar la actividad y adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control a efectuar por el órgano concedente así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

c) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, que deberá realizarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Comunicar al órgano concedente la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que afectase a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.

f) Presentar la justificación, de acuerdo con lo dispuesto en este Decreto y en los correspondientes Convenios.

g) Cumplir la normativa y las obligaciones derivadas del régimen de contratación establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2000, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en los términos que resulte aplicable.

h) Destinar la construcción al fin concreto para el que se concedió la subvención durante un plazo mínimo de 10 años.

i) Colocar en un lugar visible de la instalación, los símbolos y logotipos de la Administración Regional, con la siguiente reseña " Subvencionado por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia – Consejería de Presidencia – Dirección General de Deportes".

2.- El Ayuntamiento quedará obligado, además, al cumplimiento de las obligaciones derivadas del Convenio a través del cual se instrumenta la concesión.

Artículo 5.- Régimen de Justificación.

1.- El Ayuntamiento beneficiario está obligado a justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de la fina-

lidad y la aplicación material de los fondos percibidos que sirvió de fundamento a la concesión de la subvención, en los términos que a continuación se relacionan, y de acuerdo con lo establecido en el correspondiente Convenio de Colaboración, sin perjuicio del sometimiento a la verificación contable que resulte pertinente:

a) Memoria Justificativa de las inversiones realizadas para las que se solicitó subvención, en las que se acredita la realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de los requisitos formales y materiales y condiciones que determinaron su concesión, firmada por el Alcalde-Presidente o Concejal que ostente la delegación en materia de deportes.

b) Certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento, expresiva de los siguientes extremos:

-Haber sido registrado en contabilidad el ingreso de la subvención concedida y haber sido invertida la misma en la actividad para la que se concedió.

-Que la documentación justificativa del gasto realizado y su pago se encuentra en las dependencias de la Corporación Local, a disposición del Tribunal de Cuentas y demás órganos de control.

- Importe, procedencia y aplicación de los fondos propios u otras subvenciones o recursos adicionales que se empleen para financiar la obra.

c) La Justificación del gasto se realizará mediante la presentación de las facturas, originales o copias autenticadas o compulsadas, acreditativas de los gastos ocasionados en la realización de las actividades, que deberán ajustarse a las normas fiscales y contables o a aquellas por las que, según su naturaleza, les sea de aplicación.

d) La Justificación del pago de los gastos a los que se hace referencia en el apartado anterior, se realizará de la siguiente forma:

-Cuando se realice por cheque o transferencia, mediante recibí en la factura o justificante del movimiento de la cuenta corriente.

- Cuando se realice en metálico, mediante el recibí del proveedor (sello, firma y nombre) en la factura.

e) Acta de Replanteo; Certificación de la Adjudicación de la obra; Certificaciones de ejecución de la obra; Certificación final de obra y Acta de Recepción.

2.- La justificación por parte del beneficiario se ajustará, en todo caso, a lo previsto en el artículo 25 de la Ley 7/2005 y en el artículo 30 de la Ley 38/2003 y concordantes.

Artículo 6.- Crédito Presupuestario, Cuantía y Pago.

1.- La subvención que se conceda en virtud del presente Decreto se imputará con cargo a los créditos consignados en la siguiente aplicación presupuestaria

Partida presupuestaria: 11.0500.457A.764.60

Proyecto: 30965/2006.

Objetivo: 1.

Actividad: A.

2. - El importe de la cuantía máxima de las subvención a conceder al Ayuntamiento de Librilla será de 700.000,00 €

4.- El pago de la subvención se realizará de forma anticipada que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención en la forma y condiciones que se establezca en los Convenios de Colaboración, según lo dispuesto en el artículo 29.3 de la Ley 7/2005.

5.- De conformidad con lo establecido en el artículo 16.2 a) de la Ley 7/2005 de Subvenciones no será preciso la constitución de garantías por ser el beneficiario parte del sector público.

Artículo 7.- Responsabilidades y régimen sancionador

El Ayuntamiento beneficiario queda sometido a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones establece la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la Ley estatal 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 8.- Reintegro de la subvención.

Se exigirá el reintegro de la subvención con el interés de demora correspondiente, en los casos y en los términos previstos en la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la Ley estatal 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 7/2005, en cuanto a la retención de pagos.

En el convenio se determinará los criterios de graduación para proceder al reintegro de la subvención por los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas.

Artículo 9. Régimen Jurídico aplicable.

La subvención regulada en este Decreto se regirá, además de por lo establecido en él y por los Convenios a través de los cuales se instrumente su concesión, por lo dispuesto en la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y demás normativa autonómica que en materia de subvenciones resulte de aplicación, así como por la Ley estatal 38/2003, General de Subvenciones, y demás normativa de desarrollo en aquellos de sus preceptos que sean aplicables, y por lo estipulado en las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

Disposición final única. Eficacia y publicidad.

El presente Decreto producirá sus efectos desde la fecha de su aprobación, sin perjuicio de lo cual, se publicará en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

En Murcia, 24 de noviembre de 2006.—El Presidente. P.D., la Consejera de Economía y Hacienda, **Inmaculada García Martínez**.—El Consejero de Presidencia, **Fernando de la Cierva Carrasco**.

Consejo de Gobierno

16113 Decreto número 259/2006, de 24 de noviembre, por el que se regula la concesión directa de una subvención a la Fundación del Deporte en Murcia.

Según dispone el art. 10.1.17 del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, aprobado por Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia tiene competencia exclusiva en materia de promoción del deporte y la adecuada utilización del ocio, habiéndose aprobado en ejercicio de la misma la Ley 2/2000, de 12 de julio, del Deporte de la Región de Murcia.

El artículo 3 de la Ley 2/2000, de 12 de julio, del Deporte de la Región de Murcia, recoge un conjunto de principios generales de actuación de nuestra Comunidad Autónoma en materia deportiva, en sus distintos apartados establece como línea general de actuación la promoción del deporte y de la actividad física en distintos colectivos sociales como minusválidos, tercera edad e infancia así como la promoción del deporte escolar y universitario.

La exigencia de mejorar la calidad del deporte en el ámbito de nuestra Comunidad Autónoma constituye una prioridad dado el carácter integrador que la práctica deportiva tiene en la sociedad actual.

La cooperación en este ámbito entre la Administración Pública y las Federaciones, Clubes y demás entidades relacionadas con el deporte es un principio básico para poder dar cumplimiento a las premisas establecidas en la Ley del Deporte.

Además de las entidades deportivas reguladas en la Ley del Deporte de la Región de Murcia, existen otras entidades que tienen como objeto exclusivo o principal el desarrollo y promoción de las diferentes modalidades deportivas.

Entre ellas, destacan las fundaciones, en tanto que entidades constituidas sin fines de lucro que, por voluntad de sus creadores, tienen afectado de modo duradero su patrimonio a la realización de fines de interés general, entre los que pueden encontrarse la promoción y desarrollo de una o más modalidades deportivas.

En nuestra Región la Fundación del Deporte en Murcia creada en el año 2003, es la única entidad de estas características que promociona aspectos tan relevantes como la actividad futbolística en general y el fútbol base del Real Murcia C.F. Teniendo en cuenta la gran tradición y relevancia del fútbol en nuestra Comunidad Autónoma y dado que la Fundación cuenta con una corta trayectoria se hace necesaria la colaboración por parte de la Administración Autonómica en aras a lograr la eficaz consecución de los objetivos marcados por la Fundación.

Dado que existen en la Región otro conjunto de entidades que promocionan el fútbol, tanto clubes como la propia Federación, que son igualmente subvencionados año tras año, se considera necesario colaborar con la Fundación

del Deporte en Murcia en la vía iniciada en el año 2003 de fomentar la práctica del fútbol en la Región, contando además con numerosos proyectos innovadores en este ámbito que anualmente van desarrollando.

Con la finalidad anteriormente citada el Decreto 92/2006, de 2 de junio, estableció el marco jurídico a través del cual se suscribió un convenio con la Fundación para el Deporte en Murcia el 14 de julio de 2006 a fin de colaborar en sus objetivos para el año 2006.

Considerando el elevado cumplimiento de los objetivos de promoción de esta modalidad deportiva que se han venido alcanzado, de forma que las expectativas se vienen sobrepasando año tras año, se considera conveniente prorrogar este convenio, mediante la suscripción de la correspondiente addenda para, con la finalidad no sólo de conseguir una mayor difusión de la práctica de estas modalidades deportivas entre los ciudadanos de la Región, sino también de consolidar los altos niveles alcanzados por los clubes y deportistas de la Región.

De conformidad con lo expuesto, dada la exclusividad del beneficiario, única Fundación de la Región que tiene por objeto la promoción de la modalidad deportiva del fútbol se entiende necesaria recurrir al régimen de concesión directa de una subvención para el cumplimiento de sus objetivos.

En consecuencia y a los efectos previstos en el art. 23 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con el art. 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el presente Decreto regula la concesión directa de una subvención a la Fundación del Deporte en Murcia entendiendo que existen razones de interés público y social que justifican su concesión.

La concesión de subvenciones de esta naturaleza compete a la Consejería de Presidencia, como departamento de la Administración Regional que tiene atribuidas las competencias en materia de deportes, a tenor de lo dispuesto en el Decreto 53/2001, de 15 de junio, por el que se establece su estructura orgánica y en el Decreto 52/2003, de Órganos Directivos.

Por ello, a propuesta del Consejero de Presidencia, con el Informe de la Consejería de Economía y Hacienda, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 24 de noviembre de 2006, de conformidad con lo previsto en la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno; en la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,

Dispongo:

Artículo 1.- Objeto de la subvención y razones de interés público que concurren en su concesión.

1.- Este Decreto tiene por objeto regular la concesión directa de una subvención a la Fundación del deporte en

Murcia, para contribuir al desarrollo de sus objetivos, concretamente, a la promoción de la práctica del fútbol y del deporte en general en la ciudad y la Región, así como colaborar en el impulso y coordinación de las actividades de los equipos del fútbol base del Real Murcia C.F.

2. El interés público de la subvención radica en la necesidad de fomentar la realización de actividades y eventos deportivos que den cumplimiento a los principios rectores establecidos en la Ley 2/2000, de 12 de julio, del Deporte de la Región de Murcia, subvencionándose así a la Fundación del Deporte en Murcia, por ser la única fundación de la Región que tiene por objeto promocionar el fútbol base en la Comunidad Autónoma.

Artículo 2.- Procedimiento de concesión.

1.- La subvención a la que se refiere el artículo anterior se concederá de forma directa, conforme a lo dispuesto en el art. 23 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con el art. 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por concurrir razones de interés público, social y económico.

2.- La concesión de la citada subvención se instrumentará mediante la Addenda al Convenio de colaboración de 14 de julio 2006 en el que se especificarán los compromisos y condiciones a la que estará sometida la concesión, de conformidad con lo dispuesto en este Decreto y en el régimen jurídico por el que se rige la subvención.

Artículo 3.- Beneficiario.

1.- Será beneficiario de la subvención en los términos establecidos en este Decreto la Fundación del deporte en Murcia.

Artículo 4.- Obligaciones de los Beneficiarios.

1.- El beneficiario de la subvención estará sujeto a las obligaciones impuestas por el artículo 11 y concordantes de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, y a las previstas en el artículo 14 y concordantes de la Ley 38/2003, y en concreto a las siguientes:

a) Realizar la actividad que fundamentó la concesión de la subvención y presentar la justificación, de acuerdo con lo dispuesto en este Decreto y en los correspondientes Convenios de colaboración.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control a efectuar por el órgano concedente así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

c) Comunicar al órgano concedente la modificación de cualquier circunstancia tanto objetiva como subjetiva que afectase a alguno de los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, que deberá rea-

lizarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

2.- El beneficiario quedará obligado, además, al cumplimiento de las obligaciones derivadas del Convenio de Colaboración de 14 de julio de 2006 y la Addenda que lo modifica.

Artículo 5.- Régimen de Justificación.

1.- Las entidades beneficiarias están obligadas a justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de la finalidad y la aplicación material de los fondos percibidos de conformidad con lo previsto en el artículo 25 y concordantes de la Ley 7/2005 y en el artículo 30 y concordantes de la Ley 38/2003.

2.- En concreto deberá presentarse, dentro de los plazos que establezca el correspondiente Convenio, la siguiente documentación:

a) Memoria del desarrollo de las actividades objeto del convenio y del cumplimiento de las obligaciones.

b) Estado de ingresos y gastos ocasionados por la realización de las actividades objeto del convenio.

c) Justificación documental de la aplicación de los fondos percibidos, mediante la aportación de las correspondientes facturas, originales o copias compulsadas, acreditativas de los gastos realizados en la ejecución de la actividad subvencionada. El pago de los gastos a los que se hace referencia se justificará, cuando se haya realizado por cheque o transferencia, mediante el recibí en la factura o movimiento en la cuenta corriente y cuando se haya realizado en metálico, mediante el recibí del proveedor.

d) Certificación de la entidad subvencionada en la que se acredite que los justificantes hasta completar el total de gastos del estado de cuentas presentado obran en su poder, custodiando los correspondientes documentos acreditativos de los mismos, que deberán ajustarse a las normas fiscales y contables que por su naturaleza le sean aplicables, y que serán puestos a disposición de la Intervención General de la Comunidad Autónoma, o en su caso del Tribunal de Cuentas, si le son requeridos.

3. Si las actividades han sido financiadas además de con la subvenciones reguladas en el presente Decreto, con fondos propios u otras subvenciones o recursos deberá acreditarse el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

Artículo 6.- Crédito Presupuestario, Cuantía y Pago.

1.- La subvención que se conceda en virtud del presente Decreto a la Fundación del deporte en Murcia se imputará con cargo a los créditos consignados en la siguiente aplicación presupuestaria del Presupuesto de Gastos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2007:

Partida presupuestaria: 11.0500.457A.484.20

Proyecto: 36.219/2007.

Objetivo: 3.

Actividad: D

2 - El importe de la cuantía máxima de la subvención a conceder a la Fundación del Deporte en Murcia es de 250.000,00 euros.

3 - La forma de pago de la subvención recogida en el presente Decreto será la determinada en el Convenio de Colaboración de 14 de julio de 2006 y la Addenda que lo modifica, que será ajustada a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre.

Artículo 7.- Responsabilidades y régimen sancionador.

La entidad beneficiaria queda sometida a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones y sanciones establece la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la Ley estatal 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 8.- Reintegro de la subvención.

Se exigirá el reintegro de la subvención con el interés de demora correspondiente, en los casos y en los términos previstos en la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la Ley estatal 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 7/2005, en cuanto a la retención de pagos.

En el convenio de colaboración de 14 de julio de 2006 se determinarán los criterios de graduación para proceder al reintegro de la subvención por los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas.

Artículo 9. Régimen Jurídico aplicable.

La subvención regulada en este Decreto se regirá, además de por lo establecido en él y por el Convenio de Colaboración de 14 de julio de 2006 y la Addenda que lo modifica, por lo dispuesto en la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y demás normativa autonómica que en materia de subvenciones resulte de aplicación, así como por la Ley estatal 38/2003, General de Subvenciones, y demás normativa de desarrollo en aquellos de sus preceptos que sean aplicables, y por lo estipulado en las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

Disposición final única. Eficacia y publicidad.

El presente Decreto producirá sus efectos desde la fecha de su aprobación, sin perjuicio de lo cual, se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En Murcia, 24 de noviembre de 2006.—El Presidente. P.D., la Consejera de Economía y Hacienda, **Inmaculada García Martínez**.—El Consejero de Presidencia, **Fernando de la Cierva Carrasco**.

Consejería de Presidencia

15946 Orden de la Consejería de Presidencia de 9 de noviembre de 2006, por la que se convocan actividades formativas incluidas en el Plan de Formación de la Escuela de Formación en Administración Local de la Región de Murcia para el año 2007 en la modalidad de "Formación a la Carta".

Entre las funciones que corresponden a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia figura la organización de cursos de formación y actuaciones formativas para los miembros de las Corporaciones Locales y el personal municipal.

La Escuela de Formación en Administración Local, adscrita a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo previsto en el artº 43 del Decreto 53/2001, de 15 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, tiene por finalidad la investigación, el estudio, la información y la difusión de las materias que afecten a la Administración Local de la Región, así como la colaboración en la selección, formación y perfeccionamiento del personal de los Entes Locales.

A tal fin, esta Dirección General quiere propiciar iniciativas de formación como un elemento que incida en la calidad y modernización de los Ayuntamientos.

A tal efecto se elabora y propone, anualmente, al Consejo Rector de la Escuela de Formación en Administración Local, el programa de actividades correspondiente al ejercicio para su aprobación y posterior publicación de la Orden de Convocatoria de los cursos en el Boletín Oficial de la Región.

Entre las diversas actuaciones se hace preciso apoyar los ámbitos de reflexión, desarrollo y puesta en marcha de una formación colaborativa destinada a la organización, es decir, dirigida a un grupo de personas del propio Ayuntamiento, y realizada en el ámbito de trabajo.

Esta modalidad de Formación a la Carta permitirá una formación combinada con consultoría, para la puesta en marcha de proyectos vinculados a cada realidad concreta de un Ayuntamiento, consiguiendo así una aportación decisiva a futuros desarrollos de proyectos basados en la mejora de los servicios al ciudadano.

Se desarrollará en régimen de cofinanciación, previa determinación del presupuesto global del proyecto, del grado de compromiso presupuestario que adquiere el Ayuntamiento solicitante y del porcentaje financiado por la Dirección General de Administración Local.

El Plan de Formación para el año 2007 ha sido aprobado por el Consejo Rector de la Escuela de Formación en Administración Local, en sesión ordinaria celebrada el 8 de noviembre de 2006 y, en virtud de las atribuciones conferidas por el citado Decreto 53/2001, de 15 de junio.

Dispongo:

Primero: Convocar la modalidad de "Formación a la Carta" incluida en el Plan de Formación de la Escuela de Formación en Administración Local para el año 2007, conforme a las bases reguladoras de la convocatoria que se insertan en el Anexo I.

Segundo: Facultar al Director General de Administración Local para seleccionar las propuestas de la modalidad de "Formación A la Carta".

Tercero: Facultar al Director General de Administración Local para designar a los profesores, coordinadores y colaboradores, así como para acordar la repetición, sustitución y modificación del calendario o alteración de cualquier otra circunstancia de las distintas acciones formativas, en atención al mejor desarrollo de las mismas.

Cuarto: Publicar la presente Orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, conforme a lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Murcia a 16 de noviembre de 2006.—El Consejero de Presidencia, **Fernando de la Cierva Carrasco**.

ANEXO I

Bases Reguladoras de la Convocatoria 2006 para la modalidad "Formación a la Carta"

1.- Requisitos de los solicitantes.

Podrán solicitar esta modalidad de formación miembros del Equipo de Gobierno de los Ayuntamientos de la Región de Murcia, que serán los responsables de constituir el grupo de personas implicado en el proyecto de "Formación a la Carta". El Alcalde del Ayuntamiento dará la conformidad al Proyecto indicando, en el modelo de solicitud, el presupuesto global del mismo y el porcentaje de financiación que se solicita.

2.- Temática.

La temática se indicará en la solicitud correspondiente y podrá versar sobre cualquier ámbito de actividad de un Ayuntamiento, tanto de aplicación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como los relacionados con la Calidad y Organización.

- Tecnologías de la Información y Comunicación: puesta en marcha de aplicaciones PRISMA. Formación y Arranque tutelado del Procedimiento Administrativo Común PRISMA. Estudios de Mejora, Evaluación de aplicaciones, etc.

- Calidad y Organización:

* Análisis de situación, diagnósticos y planificación estratégica, etc.

* Modelos de Gestión (gestión de procesos, planes de gestión, etc.)

* Mejora de procesos.

* Modelos de Calidad y Certificaciones.

* Cartas de Servicios.

3.- Solicitudes.

3.1.- Los Ayuntamientos interesados podrán realizar un máximo de 3 propuestas debiendo cumplimentar una solicitud para cada actuación.

3.2.- De forma general, para todas las propuestas, se utilizará el modelo de solicitud (anexo II), salvo para las relativas a la Formación y Arranque Tutelado del Procedimiento Administrativo Común PRISMA, de la temática de Tecnologías de la Información y Comunicación, que requiere el modelo de solicitud inserto en el anexo III.

3.3.- El envío de la solicitud debidamente cumplimentada supone la aceptación expresa de las bases, normas y procedimientos que rigen esta modalidad de "Formación a la Carta".

4.- Tramitación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Director General de Administración Local, Avd. Infante D. Juan Manuel, 14, 30011, Murcia, y se presentarán por cualquier medio de los establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.- Plazo para la presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 45 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

No obstante, se tendrán en cuenta las solicitudes presentadas fuera de plazo, siempre y cuando exista presupuesto disponible, una vez seleccionadas y aprobadas las solicitudes recibidas en tiempo y forma.

6.- Selección.

6.1.- Corresponderá a la Dirección General de Administración Local, la selección de los proyectos, entre las solicitudes que cumplan los requisitos, de acuerdo con los criterios que se fijan en el siguiente apartado.

6.2.- La selección se efectuará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

6.2.1.- Proyectos relacionados con la puesta en marcha, mejora o evaluación de las aplicaciones PRISMA

(Programa Regional de Integración de Sistemas y Modernización de Ayuntamientos).

6.2.2.- Otros proyectos:

- En relación con la calidad del proyecto:

a. Coherencia interna y tratamiento particular de antecedentes, objetivos, metodología, actividades, presupuesto, cronograma y duración.

b. Capacidad de investigación, innovación, desarrollo tecnológico y gestión del equipo de personas a cuyo cargo estará la ejecución del proyecto.

c. Definición clara de los resultados esperados e impactos del proyecto.

- En relación a los resultados previstos del proyecto:

a. Proyectos realizables y voluntad de ponerlos en marcha.

b. Carácter original o innovativo de la propuesta, en relación con el aporte al desarrollo de innovaciones de sistemas, productos, procesos o servicios, así como mejoramiento significativo de los mismos.

c. Aporte a la consolidación de un área estratégica para el Ayuntamiento.

6.3.- Notificación de aceptación del proyecto: La notificación se realizará nominativamente al Ayuntamiento.

7.- Lugar de impartición.

Esta modalidad de formación se impartirá en las instalaciones del Ayuntamiento solicitante o lugar que se indique en la solicitud. Se podrá combinar sesiones presenciales con sesiones a Distancia o Videoconferencia.

8.- Información adicional.

Se podrá solicitar información a la Escuela de Administración Local, vía telefónica (968 366502) vía e-mail: rosario.martinez12@carm.es

9.- Diploma de asistencia.

Para la expedición del Diploma será requisito imprescindible la asistencia con regularidad a las actividades objeto de la "Formación a la Carta". La inasistencia superior al 10 por 100 en el cómputo total de la duración de la actividad, aunque sea justificada, imposibilitará su expedición.

ANEXO II

MODELO SOLICITUD MODALIDAD "FORMACIÓN A LA CARTA".

1.-Datos del Ayuntamiento:	
Ayuntamiento de:	
Concejalía responsable:	
Concejalías implicadas:	
Persona de contacto para las Comunicaciones:	
Dirección:	
Teléfono:	Fax:
Correo electrónico:	
2.- Identificación de la Acción de Formación	
Temática:	
Justificación:	
Objetivos:	
Contenidos que deben abordarse:	
Propuesta de ponentes o empresa de formación:	
Metodología:	
Calendario: (pueden incluirse sábados)	
Horario:	
Nº total de horas propuestas:	
Resultados esperados e impacto del proyecto:	
Presupuesto global: Financiación Ayuntamiento :..... Financiación Dirección General de Administración Local:.....	
CONFORME, EL ALCALDE	FDO: CONCEJAL PROPONENTE

ANEXO III

MODELO SOLICITUD MODALIDAD "FORMACIÓN A LA CARTA".

(Sólo para Arranque Tutelado del Procedimiento Administrativo Común-PRISMA)

1.-Datos del Ayuntamiento:	
Ayuntamiento de:	
Concejalía responsable:	
Persona de contacto para las Comunicaciones:	
Dirección:	
Teléfono:	Fax:
Correo electrónico:	
PROCEDIMIENTO/S ELEGIDO/S:	
<p>a) Personas propuestas para la formación relativa a DEFINICIÓN del Procedimiento Administrativo Común. Éstas serán los responsables de la definición del procedimiento.</p>	
<p>b) Personas propuestas para la formación relativa a TRAMITACIÓN del Procedimiento Administrativo Común. Éstas serán los responsables de la tramitación de expedientes.</p>	
<p>c) Persona propuesta para el Arranque Tutelado: Jornada de parametrización y adecuación de los documentos y plantillas de los procedimientos. Esta persona es la que acompañará a los Consultores para esta tarea.</p>	
d) Compromiso de asistencia de todos los implicados para dos jornadas de tramitación "real" en el Ayuntamiento:	
CONFORME, EL ALCALDE	EL CONCEJAL RESPONSABLE
Firma _____	Firma _____

Consejería de Presidencia

15947 Orden de la Consejería de Presidencia de 16 de noviembre de 2006, por la que se convocan actividades formativas incluidas en el Plan de Formación de la Escuela de Formación en Administración Local de la Región de Murcia para el año 2007.

Entre las funciones que corresponden a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia figura la organización de cursos de formación para el personal municipal y los miembros de las Corporaciones.

La Escuela de Formación en Administración Local, adscrita a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo previsto en el artículo del Decreto 53/2001, de 15 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, tiene por finalidad la investigación, el estudio, la información y la difusión de las materias que afecten a la Administración Local de la Región, así como la colaboración en la selección, formación y perfeccionamiento del personal de los Entes Locales.

A tal efecto, se elabora y propone, anualmente, al Consejo Rector de la Escuela de Formación en Administración Local el programa de actividades del correspondiente ejercicio, para su aprobación y posterior publicación de la Orden de Convocatoria de los cursos en el Boletín Oficial de la Región, sin perjuicio de la inclusión en el Plan de Formación de otras acciones formativas tales como Jornadas destinadas a miembros de las Corporaciones Locales; Módulo de Derecho Autonómico, del curso selectivo para el acceso de los nuevos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; Jornadas sobre Administración Local; Jornadas destinadas a los "Enlaces de Formación" designados por los Ayuntamientos de la Región; Formación específica correspondiente al proyecto PRISMA (Programa Regional de Integración de Sistemas y Modernización de los Ayuntamientos); y cualquier otra que se considere de interés para el buen funcionamiento de la Administración Local de la Región de Murcia.

El Plan de Formación para el año 2007 ha sido aprobado por el Consejo Rector, en sesión ordinaria celebrada el 8 de noviembre de 2006 y, en virtud de las atribuciones conferidas por el citado Decreto 53/2001, de 15 de junio.

Dispongo:

Primero: Convocar las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación de la Escuela de Formación en Administración Local para el año 2007 relacionadas en el Anexo I (bloque dirigido a Responsables políticos municipales: Alcaldes y Concejales) y Anexo II (bloque dirigido a Responsables jerárquicos y Empleados Públicos Locales), conforme a las bases reguladoras de la convocatoria que se insertan en el Anexo III.

Segundo: Facultar al Director General de Administración Local para designar a los profesores, coordinadores y colaboradores, así como para acordar la ampliación,

anulación, modificación, o cualquier otra circunstancia de las distintas acciones formativas que componen el Plan de Formación 2007, en atención al mejor desarrollo del mismo.

Tercero: Publicar la presente Orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, conforme a lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Murcia a 16 de noviembre de 2006.—El Consejero de Presidencia, **Fernando de la Cierva Carrasco**.

ANEXO I

FICHAS DESCRIPTIVAS DE ACTUACIONES DIRIGIDAS A RESPONSABLES POLÍTICOS

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO B1C01.

DENOMINACIÓN: EL CONTROL DEL GASTO PÚBLICO.

BLOQUE 1. ÁREA: ECONÓMICO-PRESUPUESTARIA.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	8	40

JUSTIFICACIÓN: La limitación de ingresos que padecen los entes locales, junto al crecimiento constante de las necesidades y demandas ciudadanas, explican por qué muchos Ayuntamientos están altamente endeudados e incluso deben aplicar duros planes de saneamiento. En este contexto, los Ayuntamientos han de actuar siempre de acuerdo con los principios de economía y eficiencia, a fin de maximizar el provecho que puede sacarse de los limitados recursos públicos, siempre insuficientes.

OBJETIVO: Con este módulo formativo se pretende dar a conocer diferentes experiencias, fórmulas e instrumentos (como los Programas y Planes de Eficiencia) que permiten conseguir ahorros importantes, y obtener más resultados empleando menos recursos.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- Introducción: el reto financiero de los Ayuntamientos.
- Las políticas de modernización administrativa y la eficiencia.
- Bases y dimensiones de las estrategias de ahorro y eficiencia en la Administración Local.

- * Información
- * Personas
- * Tecnología
- * Procesos
- * Política.

- Metodologías de trabajo y medidas aplicables para optimizar la gestión municipal. (círculos de ahorro, externalizaciones, concursos, control de gestión, compras electrónicas, auditorías de eficiencia, nueva gestión presupuestaria y de la tesorería...).

- Casos prácticos de estudio.

FECHA: 19 y 20 de octubre 2007.

HORARIO: Viernes tarde y sábado mañana.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Escuela de Administración Local.

COORDINACIÓN: M.^a Carmen Sánchez Pujante. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366423. e-mail: mcarmen.sanchez8@carm.es

DIRIGIDO A: Concejales.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B1C02

DENOMINACIÓN: LA MISIÓN DEL POLÍTICO LOCAL Y CÓMO SE PUEDE DESARROLLAR EFICAZMENTE. (El reto del liderazgo político local).

BLOQUE 1. RESPONSABLES POLÍTICOS.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	8	20

JUSTIFICACIÓN: Liderar (gestionar, atender a la gente o consolidar el propio poder) es la función más genuina del hombre o mujer político/a, la que adquiere una dimensión estratégica más importante. Y liderar no es otra cosa que conducir otras personas hacia los hitos convenientes. Los roles a desarrollar por los líderes en los tiempos actuales de cambio e incertidumbre, los deberes implícitos en el liderazgo social, los problemas recurrentes con que se encuentran los líderes, y las herramientas utilizables en el ejercicio de la función, constituyen el contenido de esta actuación.

OBJETIVO: Ofrecer una serie de orientaciones dirigidas al desarrollo del liderazgo y herramientas a utilizar en el ejercicio de dicha función.

PROGRAMA/CONTENIDOS: Los contenidos vendrán determinados por el propio objetivo del curso y adaptación al perfil de los destinatarios.

FECHA: 1 y 2 de junio 2007.

HORARIO: Viernes tarde. Sábado mañana.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Municipio a determinar.

COORDINACIÓN: M.^a Carmen Sánchez Pujante. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366423. e-mail: mcarmen.sanchez8@carm.es

DIRIGIDO A: Concejales, especialmente indicado para electos nuevos en el cargo.

Ficha de actividad formativa

CÓDIGO CURSO: B1C03.

DENOMINACIÓN: INCORPORACIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN LA POLÍTICA LOCAL.

BLOQUE 1.- RESPONSABLES POLÍTICOS. ÁREA FORMATIVA: IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico/ práctica	12	20

JUSTIFICACIÓN: Para avanzar hacia la consecución efectiva de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, la Unión Europea viene impulsando una nueva estrategia, denominada mainstreaming (o transversalidad) de género, que implica incorporar el objetivo de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como prioridad transversal, que se aborde en todas las áreas competenciales, y de manera sistemática, en todas las fases de la intervención (decisión, planificación, ejecución y evaluación).

En el ámbito de las políticas públicas, el mainstreaming de género implica la necesidad de que todos los ámbitos en que se organiza la actuación de las administraciones públicas estén comprometidos con la consecución de la igualdad de oportunidades, esto es, que todas las políticas consideren e integren la perspectiva de género.

No obstante, aplicar el enfoque de género al funcionamiento de las diferentes actuaciones en que se concreta la intervención pública no es tarea fácil. Las carencias formativas en igualdad y enfoque de género y en el manejo de los instrumentos necesarios para hacer efectiva su integración en todas las políticas se traduce, con frecuencia, en la interpretación errónea de que determinadas programas y políticas que no tienen ninguna relación con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Sin embargo, en realidad la mayoría de las políticas tienen algún tipo de impacto sobre la igualdad entre mujeres y hombres, y para que dicho impacto sea positivo, es necesario que tanto el personal político como técnico actúe intencionadamente a favor de la misma.

OBJETIVO: Adquirir conocimientos que permitan integrar el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en los distintos ámbitos de la política municipal.

PROGRAMA: El programa estará determinado por los propios objetivos del curso.

FECHA DE REALIZACIÓN: febrero de 2007.

HORARIO: 2 sesiones viernes tarde (de 16:30 a 20:30). 1 sesión sábado mañana (de 10:00 a 14:00)

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Escuela de Administración Local.

COORDINADORA: Salvadora Titos Gil. Puesto: Socióloga, Instituto de la Mujer de la Región de Murcia. e-mail: salvadora.titos@carm.es Teléfono de contacto: 968 357243.

DIRIGIDO A: Responsables políticos municipales.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B1C04.

DENOMINACIÓN: CÓMO ESTABLECER Y MANTENER RELACIONES SATISFACTORIAS CON LOS CIUDADANOS Y OTRAS PERSONAS CLAVE.

BLOQUE 1. – RESPONSABLES POLÍTICOS. ÁREA: HABILIDADES SOCIALES.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico / práctica	8	15

JUSTIFICACIÓN: El gran desarrollo de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación ha provocado importantes cambios en todos los ámbitos socio-económicos. Entre los más trascendentales están las nuevas formas y canales de relación entre las personas. Correo electrónico, foros, weblogs, chats, telefonía móvil, Messenger, voiceip... son todos medios técnicos que facilitan la relación permanente, posibilitando el aumento en número y en calidad de los contactos. Esta forma de relacionarse, o "networking", ha trascendido el ámbito estricto de las Nuevas Tecnologías y se ha extendido al conjunto de la Sociedad, hasta llegar a la forma de gestionar las organizaciones.

Actualmente se entiende que una de las características más potenciadoras de los nuevos líderes es su capacidad de crear y mantener redes de contactos ("networking"). A través de estas redes de contactos, en flujos de ida y vuelta, se nutre la propia organización, se mantiene en contacto con amplias capas de la sociedad, y se contribuye a revitalizar esa misma sociedad. Para entender la lógica de esta forma de proceder es para lo que se pone en marcha este curso, que prestará especial al núcleo de la red de contactos: las relaciones interpersonales, analizando las habilidades más apropiadas para establecer contactos enriquecedores con los demás.

OBJETIVO: Potenciar las habilidades y recursos personales para establecer y mantener relaciones enriquecedoras con los demás. Aprender a ampliar la red de contactos y a mantener vínculos enriquecedores en todas las áreas relacionadas con la gestión municipal: ciudadanos, partidos políticos, medios de comunicación, "decision-makers", personas clave, etc.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- Las claves de la relación con los demás. Qué nos satisface más en el contacto con otras personas.
- Entrenamiento de habilidades relacionales.
- Crear y mantener redes de contactos.

FECHA: 22 y 23 de junio 2007

HORARIO: Viernes tarde. Sábado mañana.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Municipio a determinar.

COORDINACIÓN: M.^a Carmen Sánchez Pujante. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366423. e-mail: mcarmen.sanchez8@carm.es

DIRIGIDO A: Responsables políticos municipales.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B1C05

DENOMINACIÓN: LA PUESTA EN MARCHA DEL PLAN DE GOBIERNO IMPLICANDO AL EQUIPO TÉCNICO.

BLOQUE 1.- RESPONSABLES POLÍTICOS. ÁREA: ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico / práctica	8	15

JUSTIFICACIÓN: En momentos de renovación de los equipos de gobierno, se evidencia la necesidad de muchos cargos electos con responsabilidad de gobierno de entablar una relación eficaz y productiva con un equipo técnico existente, que permita llevar adelante los planes de gobierno. Es un momento crucial, donde se debe establecer una buena sintonía y una perfecta comunicación para posibilitar una comprensión mutua de inquietudes y necesidades, y para que fluya la información de utilidad. Son necesarias grandes dosis de capacidad de comunicación: escucha, empatía, asertividad, visión, etc. En este curso se explicarán las claves para afrontar con éxito este reto, de forma que se establezcan relaciones armónicas y eficaces, sin que se resienta la organización municipal ni los planes de gobierno.

OBJETIVO: Aprender a establecer y mantener relaciones fructíferas con los equipos técnicos. Desarrollar habilidades de dirección y de comunicación. Preparar estrategias eficaces para la dirección de los equipos técnicos.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- Las claves de la comunicación eficaz.
- Cómo dirigir un equipo para conseguir objetivos.
- Motivación de equipos.
- Dar y obtener información de calidad.
- Dirección productiva de reuniones.

FECHA: 23 y 24 de noviembre 2007.

HORARIO: Viernes tarde. Sábado mañana.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: M.^a Carmen Sánchez Pujante. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366423. e-mail: mcarmen.sanchez8@carm.es

DIRIGIDO A: Concejales.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B1C6.

DENOMINACIÓN: GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN MUNICIPAL EN PRENSA, RADIO Y TELEVISIÓN.

BLOQUE 1.- RESPONSABLES POLÍTICOS. ÁREA: HABILIDADES SOCIALES.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	20	20

JUSTIFICACIÓN: Uno de los retos actuales de las Administraciones Locales es la necesidad de profesionalizar la gestión de la información ante los medios de comunicación, con la finalidad de obtener una mejor eficacia y eficiencia comunicativa para transmitir a los ciudadanos una imagen corporativa de calidad.

OBJETIVOS: Conocer las características de la información en función de los medios de comunicación. Adquirir habilidades necesarias para una oratoria eficaz. Desarrollar una imagen y un comportamiento persuasivo en la transmisión de la información. Proporcionar nuevas herramientas de comunicación para mejorar la capacidad de improvisación.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- Principios básicos en la relación con los medios de comunicación.
- Comunicación persuasiva. Dominio de la imagen oral y corporal.
- Técnicas y recursos de improvisación.
- Elementos básicos de redacción de notas de prensa.
- Preparación de entrevistas, ruedas de prensa y comunicados.
- Relación con los profesionales de los medios de comunicación.

FECHA: octubre 2007.

HORARIO: Cinco sesiones de cuatro horas cada una, horario a determinar según agendas de los participantes.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: M.^a Carmen Sánchez Pujante. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366423. e-mail: mcarmen.sanchez8@carm.es

DIRIGIDO A: Concejales delegados de los Ayuntamientos de la Región de Murcia.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B1C07.

DENOMINACIÓN: COMUNICACIÓN Y MARKETING DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

BLOQUE 1.- RESPONSABLES POLÍTICOS. ÁREA: MARKETING Y PROMOCIÓN MUNICIPAL.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	20	20

JUSTIFICACIÓN: La Administración Local necesita aplicar de manera efectiva a todos los colectivos implicados en la acción pública y en los programas y las acciones que se desarrollan en el marco de sus Planes Estratégicos. Los directivos públicos han de saber combinar y aplicar las técnicas de marketing institucional y personal para asegurar una relación efectiva con los diferentes entornos y con la ciudadanía.

OBJETIVOS: Identificar y definir las necesidades sociales del entorno del servicio. Proporcionar nuevas estrategias de marketing y comunicación. Integrar los conocimientos adquiridos en la gestión de la imagen institucional. Desarrollar un esquema coherente de marketing personal. Conocer y analizar diferentes iniciativas internacionales.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- Fundamentos de marketing.
- Fases del Plan de marketing en los servicios públicos.
- Desarrollo de acciones de marketing interna y externa.
- Publicidad y comunicación institucional.
- Estrategias de marketing personal.

FECHA: 22, 24, 27, 29 y 31 de enero 2007.

HORARIO: Días 22, 24, 29 y 31 (martes y jueves), de 17 a 21 h. Día 27 (sábado), de 10 a 14 horas.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Escuela de Administración Local. Murcia.

COORDINACIÓN: M.^a Carmen Sánchez Pujante. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366423. e-mail: mcarmen.sanchez8@carm.es

DIRIGIDO A: Responsables políticos implicados en el Plan Estratégico de Comunicación de las diversas áreas de las Administración Local.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B1C08.

DENOMINACIÓN: ESTRATEGIAS DE AFRONTAMIENTO DE CONFLICTOS EN EL ÁMBITO LABORAL Y PERSONAL.

BLOQUE 1.- RESPONSABLES POLÍTICOS. ÁREA: HABILIDADES SOCIALES.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-vivencial	8	20

JUSTIFICACIÓN: En algunas ocasiones, y por causas no siempre imputables al gobierno local, se producen acontecimientos que generan malestar y suponen un serio trastorno para el desarrollo de la actividad laboral, por lo que este curso pretende tratar, no sólo la gestión del conflicto en sí, sino la parcela de la comunicación en esos momentos, que es una de las que primero se resiente, y puede, mal gestionada, producir efectos muy negativos para la sociedad local y para el equipo de gobierno en particular.

OBJETIVO: Identificar y aprender a afrontar satisfactoriamente los conflictos que puedan crearse en el ámbito laboral.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

Resolución de situaciones conflictivas.

Estrategias de intervención.

Comunicación y expresión de emociones y sentimientos.

FECHA: 15 y 16 de junio 2007.

HORARIO: Viernes tarde. Sábado mañana.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Escuela de Administración Local. Murcia.

COORDINACIÓN: M.^a Carmen Sánchez Pujante. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366423. e-mail: mcarmen.sanchez8@carm.es

DIRIGIDO A: Concejales.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B1C09.

DENOMINACIÓN: PRODUCTIVIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: Incentivo a la eficacia y eficiencia.

BLOQUE 1.- RESPONSABLES POLÍTICOS. ÁREAS: ECONÓMICA Y RECURSOS HUMANOS.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	5	18

JUSTIFICACIÓN: Conveniencia de asesorar a los responsables políticos en materia de legislación relativa

a los incentivos que se pueden aplicar a los funcionarios municipales como reconocimiento al esfuerzo laboral que éstos puedan desarrollar en base a la relación entre Productividad y Gestión de la Calidad.

OBJETIVO: Proporcionar conocimientos respecto a la gestión por productividad, aplicada a los objetivos de un Ayuntamiento.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

Introducción: productividad en la Administración Local.

Incentivo a la eficacia y eficiencia.

Legislación, relaciones entre Productividad y Gestión de Calidad.

Recomendaciones y procesos.

FECHA: 27 de octubre 2007.

HORARIO: de 9.30 a 14.30 horas.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: M.^a Carmen Sánchez Pujante. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366423. e-mail: mcarmen.sanchez8@carm.es

DIRIGIDO A: Concejales delegados del área de Recursos Humanos y/o Gestión de Personal, de los Ayuntamientos de la Región de Murcia.

ANEXO II

BLOQUE DIRIGIDO A RESPONSABLES JERÁRQUICOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS LOCALES.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E00

DENOMINACIÓN: CURSO PRÁCTICO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE OFICINA.

BLOQUE 3. ÁREA: ARCHIVO.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico práctica	15	30

OBJETIVO: Conocer los sistemas archivísticos y el ciclo de vida de los documentos, estudiar la tipología de los documentos producidos y recibidos por la Administración, ofrecer pautas de organización de documentos en archivos de oficina y analizar los criterios y normas para la remisión de documentos al Archivo Central/General y para la formalización de los préstamos administrativos.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

1. Concepto de archivo. El papel de los archivos de oficina en la legislación y en el organigrama archivístico de los Ayuntamientos.

2. Los documentos de archivos de oficina y su tipología. Ejemplos prácticos.

3. Organización de archivos de oficina. Clasificación y ordenación de documentos.

4. Transferencias documentales desde los archivos de oficina al Archivo Central/ General. Los préstamos de documentos.

FECHA: Mayo de 2007. HORARIO: de 9 a 14 horas.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Archivo General de la Región de Murcia. Aula de formación.

COORDINACIÓN: Javier Castillo Fernández, Archivero del Archivo General de la Región de Murcia. Tlf: 968368614. correo electrónico: javierc.castillo@carm.es

DIRIGIDO A: Personal Técnico que preste servicios en los archivos municipales.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Poseer conocimientos específicos y organización del trabajo.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E01

DENOMINACIÓN: JORNADA TÉCNICA SOBRE IDENTIFICACIÓN Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA EN LOS ARCHIVOS PÚBLICOS.

BLOQUE 3. ÁREA: ARCHIVO

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico práctica	7	30

OBJETIVO: Conocer las funciones contables de intervención y tesorería y las principales tipologías documentales a que han dado lugar dentro de las administraciones públicas a lo largo del tiempo.

PROGRAMA/CONTENIDOS: El programa se determinará en función de las propias necesidades detectadas en los archivos públicos de la Región de Murcia.

FECHA: Octubre 2007. HORARIO: de 10-14 y de 17-20 horas

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Archivo General de la Región de Murcia. Aula de formación

COORDINACIÓN: Javier Castillo Fernández, Archivero del Archivo General de la Región de Murcia. Tlf: 968368614. correo electrónico: javierc.castillo@carm.es

DIRIGIDO A: Archiveros municipales y autonómicos de la Región de Murcia que custodien y traten documentación económica en sus archivos.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Habilidades de organización orientada al Servicio.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E02

DENOMINACIÓN: "MANEJO Y CAPTURA DE DATOS TOPOGRÁFICOS, CON ESTACIÓN TOTAL GPS, DE PRECISIÓN CENTIMÉTRICA."

Metodología	Horas Lectivas	Ediciones	Plazas
Teórico-Práctico	25	2	12

OBJETIVOS

Formar al personal de los ayuntamientos y de la Dirección General de Admón. Local, en el uso y manejo de las Estaciones Totales para la toma de datos de precisión centimétrica, sobre el terreno y sus aplicaciones.

PROGRAMA:

<u>ESTACIÓN TOTAL</u>	Visión General del Software:
<u>GPS.</u>	- Survey Controller (para levantamiento y replanteo de puntos, líneas, áreas, curvas, MTD y Carreteras.
Funcionamiento.	
Componentes.	- Trimble Geomatics Office (TGO) sobre Windows, para tratamiento de datos de estaciones totales, nivel, RTK, post proceso GPS, ajuste de redes, importación y exportación en multiples formatos
Corrección Diferencial.	
Precisión de datos.	
Tipo de Archivos.	
Sistemas de Coordenadas. Equipos TDK - TRIMBLE	* Tareas previas al trabajo de campo. - Descripción del Equipo Pathfinder Power. - Manejo del G. P. S. y Prácticas del G. P. S.

DIRIGIDO A:

A personal del grupo A, B y C, que en sus puestos de trabajo precisen de este tipo de herramientas.

FECHAS: 1.ª Edic: Segundo trimestre 2007. 2.ª Edic: Tercer trimestre 2007.

HORARIO: Mañanas y tardes

LUGAR: Aula Escuela de Administración Local.

COORDINACIÓN: ANDRÉS VIZUETE MARIN. Servicio de Asistencia Técnica a Municipios. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366475. correo electrónico: andres.vizuete@carm.es

DESTINATARIOS: Personal Técnico de los grupos A, B y C, que presten servicio en las Oficinas Técnicas Municipales y cuyo puesto de trabajo requiera este tipo de herramientas.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Poseer conocimientos específicos del puesto, herramientas y seguridad.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO B3E03.

DENOMINACIÓN: EL MANEJO DE LA APLICACIÓN DE MEDICIONES Y PRESUPUESTOS CYPE (ARQUÍMEDES) 2006

BLOQUE 3. ÁREA: ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico/Práctica	10	18

OBJETIVO: Formar al personal de los Ayuntamientos y de la DGAL en el uso y manejo de LA APLICACIÓN DE MEDICIONES Y PRESUPUESTOS CYPE (ARQUÍMEDES) 2006.

PROGRAMA:

- Ventanas y menús
- Gestionar bases de datos y bancos de precios
- Crear capítulos y subcapítulos
- Crear y gestionar nuevas partidas y partidas del banco de precios
- Como introducir la medición de un presupuesto
- Como modificar precios

- Listados

- Varios

FECHAS: Días 26 y 28 de Marzo de 2007. HORARIO: De 9 a 14 H

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Aula de informática. Escuela de Administración Local. Avd. Infante D. Juan Manuel, 14. Murcia.

COORDINACIÓN: Fernando García Hernández. Servicio de Asistencia Técnica a Municipios. Dirección General de Administración Local. fernando.garcia2@carm.es tlf: 968366477.

DESTINATARIOS: Personal técnico de los grupos A, B y C, que en sus puestos de trabajo precisen de este tipo de herramientas y que estén relacionados con las Oficinas Técnicas Municipales

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Poseer conocimientos específicos del puesto, herramientas y seguridad.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO B3E04

DENOMINACIÓN: APLICACIÓN DE CALCULO DE ESTRUCTURAS CYPECAD

BLOQUE 3. ÁREA: ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas	Ediciones
Teórico/Práctica	30	18	2

OBJETIVO: Formar al personal de los Ayuntamientos y de la DGAL en el uso y manejo de LA APLICACIÓN DE CALCULO DE ESTRUCTURAS CYPECAD

PROGRAMA:

- Manual de Usuario de CYPECAD
 - * Memoria de cálculo
 - * Losas de cimentación, muros, cimentaciones aisladas ménsulas
 - * Forjados unidireccionales e inclinados
 - * Vigas mixtas y losas mixtas
 - Manual de Usuario de Elementos Estructurales
 - * Punzonamiento
 - * Escaleras
 - * Muros sótano
 - * Ménsulas cortas y vigas de gran canto
 - Manual de Usuario de Elementos de contención y elementos de cimentación
 - * Muros pantalla
 - * Muros ménsula
 - * Encepados, zapatas y placas de anclaje
 - Manual de Usuario de Metal 3D.- Generador de Pórticos
 - Manual de Usuario de Marcos
- FECHAS:
- Primera edición: Días 7, 9, 14, 16, 21 y 23 de mayo de 2007.

Segunda edición: Días 11, 13, 18, 20, 25, y 27 de junio de 2007

HORARIO: De 9 a 14 H

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Aula de la Escuela de Administración Local.

COORDINACIÓN: Fernando García Hernández. Servicio de Asistencia Técnica a Municipios. Dirección General de Administración Local. fernando.garcia2@carm.es tlf: 968366477.

DESTINATARIOS: Personal técnico de los grupos A y B, que en sus puestos de trabajo precisen de este tipo de herramientas y que estén relacionados con la Encuesta de Infraestructuras y Equipamiento Local

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Poseer conocimientos específicos del puesto, herramientas y seguridad.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO B3E05

DENOMINACIÓN: MAPINFO 8.0

BLOQUE 3. ÁREA: ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas	Ediciones
Teórico/Práctica	25	15	1

OBJETIVO: Formar al personal de los Ayuntamientos y de la DGAL en el uso y manejo del programa de gestión de sistemas de información geográfica MapInfo 8.0 para mejora la calidad y eficacia en el tratamiento de la información.

PROGRAMA:

- Ideas sobre Sistemas de Información Geográfica
- Qué es y para qué sirve MapInfo 8.0.
- Estructura de archivos. Archivos que lee, compatibles y transformables.
- Entorno de trabajo.
- Barras de herramientas.
- Mapa, mapas temáticos, listados, creación y modificación.
- Selección, selección SQL.
- Trabajar con imágenes raster, análisis espacial, geocodificación.
- Tablas, visualización, creación, modificación.
- Gráficos: crear y modificar.
- Presentación e impresión.

FECHAS: Días 5, 7, 12, 14 de marzo de 2007. HORARIO: De 9 a 15:15 H

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Aula de la Escuela de Administración Local.

COORDINACIÓN: Francisco Javier Cano Mengual. Servicio de Asistencia Técnica a Municipios. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366476. correo electrónico: fjavier.cano@carm.es

DESTINATARIOS: Personal técnico de los grupos A, B y C, que en sus puestos de trabajo precisen de este tipo de herramientas y que estén relacionados con sistemas de información geográfica.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Poseer conocimiento sobre aplicaciones informáticas específicas del puesto.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO B3E06

DENOMINACIÓN: CYPE_INSTALACIONES

BLOQUE 3. ÁREA: ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico/Práctica	20	18

OBJETIVO: Formar al personal de los Ayuntamientos y de la DGAL en el uso y manejo de programa de cálculo de instalaciones de edificios e infraestructuras urbanas

PROGRAMA:

- Instalaciones de edificios.-Programa para el dimensionado y comprobación de instalaciones interiores de viviendas, industria etc., de las siguientes :
 - Fontanería .-Agua fría y caliente sanitaria
 - Gas
 - Incendios.-BIE y Rociadores
 - Saneamiento.-Aguas pluviales y fecales
 - Telecomunicaciones
 - Electricidad
 -
- Infraestructuras urbanas.- Programa para el dimensionado y comprobación de instalaciones de infraestructuras urbanas :
 - Abastecimiento de Aguas
 - Alcantarillado
 - Electricidad
 - Gas

FECHAS: Días 16, 18,23 y 25 de ABRIL 2007. HORARIO: De 9 a 14H

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Aula de informática de la Escuela de Administración Local. Avd. Infante D. Juan Manuel, 14. Murcia.

COORDINACIÓN: Francisco Javier Cano Mengual. Servicio de Asistencia Técnica a Municipios. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366476. correo electrónico: fjavier.cano@carm.es

DESTINATARIOS: Personal técnico de los grupos A y B que en sus puestos de trabajo precisen de este tipo de herramientas y que estén relacionados con las Oficinas Técnicas Municipales

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimiento de aplicaciones informáticas.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E07

DENOMINACIÓN: CURSO BÁSICO DE FOTOGRAFÍA DIGITAL

BLOQUE 3. ÁREA: ASISTENCIA TÉCNICA A MUNICIPIOS

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórica/práctica	16	30

OBJETIVO: Formar al personal de los Ayuntamientos y de la DGAL en el uso y manejo de la fotografía digital para su aplicación práctica.

PROGRAMA: Introducción al photoshop

- Paralelismo entre Película y ficheros de imágenes.
- Conservación de los ficheros.
- Espacios / gestión del color.
- Diferentes tipos de pantallas.
- Los diferentes ficheros RAW, TIFF, PSD, JPEG, PNG.
- Retoque básico en photoshop.
- Utilización de las herramientas de photoshop.
- Utilización de las capas, mascarar, selección, niveles, etc.

FECHA: Febrero.

HORARIO: de 16:30 a 20:30 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Aulas de la Escuela de Administración Local

COORDINACIÓN: Antonio García Soto. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366470. correo electrónico: antonio.garcia30@carm.es

DIRIGIDO A: Personal de la Administración Local en cuyo puesto de trabajo se requiera el uso de cámaras fotográficas.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Poseer conocimientos específicos sobre fotografía para poder aplicar al puesto de trabajo.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E08

DENOMINACIÓN: INTEGRACIÓN Y BIBLIOTECAS:

1.-LA BIBLIOTECA MULTICULTURAL

BLOQUE 3. ÁREA: BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-Práctica	20	15

OBJETIVOS:

- Proporcionar a todos los empleados de bibliotecas municipales formación en ciudadanía y multiculturalidad.
- Adquirir conocimientos para garantizar el acceso de las minorías étnicas, lingüísticas y culturales a las bibliotecas.
- Conocer cómo diseñar y evaluar servicios específicos para bibliotecas multiculturales.

PROGRAMA:

Primera parte: Ciudadanía e inmigración.

Multiculturalidad, interculturalidad y transculturalidad: Sensibilización para la Interculturalidad.

Características de la Población Inmigrante en la Región de Murcia.

Situación jurídica de la inmigración en España.

La Inmigración en los Medios de comunicación de la Región.

Práctica: análisis de noticias en la prensa escrita murciana.

Segunda parte: La información desde una perspectiva multicultural.

Estudio de usuarios y necesidades de información: formación de colecciones multiculturales.

Los servicios bibliotecarios para poblaciones multiculturales.

Experiencias en torno a dinamización y sensibilización sociocultural para el conocimiento de las diferentes culturas mediante el desarrollo de actividades interculturales.

FECHA: 14, 21 y 28 de mayo de 2007.

HORARIO: mañana y tarde.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Biblioteca Regional de Murcia

COORDINACIÓN: M.ª Yolanda Rodríguez Puche. Biblioteca Regional de Murcia. Tlf: 968366571. correo electrónico: mariay.rodriguez@carm.es

DIRIGIDO A: Personal bibliotecario de los centros integrados en la Red Regional de Bibliotecas de nuestra Región

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos específicos sobre ciudadanía y multiculturalidad en el área bibliotecaria.

Ficha de actividad formativa

CÓDIGO CURSO: B3E09.

DENOMINACIÓN: ABSYS.NET 1.1.6

BLOQUE 3. ÁREA: BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas	Ediciones
práctica	9	15	2

JUSTIFICACIÓN: Implantación de la nueva versión de Absys en toda la red de bibliotecas de la Región para la elaboración del Catálogo Colectivo en línea.

OBJETIVO: Formación de los responsables de las bibliotecas municipales en el diseño y funcionamiento de la nueva Red de Bibliotecas Públicas de la Región de Murcia integradas en el catálogo en línea Absysnet 1.1.6.

PROGRAMA:

La red de bibliotecas públicas de la Región de Murcia integradas en el catálogo en línea Absysnet 1.1.6:

Parametrización

Políticas de préstamo

Manuales de procedimiento

Módulos de la aplicación informática Absysnet 1.1.6

Campos básicos para búsquedas

Bases de datos

Tipología de búsquedas

FECHA DE REALIZACIÓN:

1.ª Edición: 5 y 6 de febrero de 2007

2.ª Edición: 26 y 27 de marzo de 2007

HORARIO: 10:00 a 13:00 de 16:00 a 19:00 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Sala de formación de la Biblioteca Regional de Murcia

COORDINACIÓN: Carmen Rosario Martínez García. Biblioteca Regional de Murcia. Tlf: 968366381. correo electrónico: carmenr.martinez@carm.es

DIRIGIDO A: Bibliotecarios de la Red de bibliotecas de la Región de Murcia.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Poseer conocimientos específicos del puesto, herramientas y seguridad.

Ficha de actividad formativa

CÓDIGO CURSO: B3E10.

DENOMINACIÓN: RECURSOS DOCUMENTALES EN INTERNET SOBRE EMPLEO Y FORMACIÓN PARA EL EMPLEO.

BLOQUE 3. ÁREA: BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico/ práctica	8	18

OBJETIVO: Ofrecer a los participantes una visión de los recursos documentales en Internet sobre empleo y la formación para el empleo, incidiendo especialmente en los recursos de la Región de Murcia y dotar a los destinatarios de herramientas para proporcionar información al ciudadano en estos temas.

PROGRAMA:

1. Introducción.

2. Recursos institucionales:

2.1. El portal del Servicio Regional de Empleo y Formación de la Región de Murcia (SEF) <http://www.sefcarm.es>

2.2. El portal del Servicio de Empleo Estatal (antiguo INEM) <http://www.inem.es>

3. Otros recursos para la búsqueda de empleo y formación para el empleo en Internet:

3.1. Portales generales: Infojobs, Infoempleo, prensa, etc.

3.2. Portales especializados por usuarios o temáticos: discapacitados, informática, hostelería, locales, etc.

FECHA DE REALIZACIÓN: Enero 2006.

HORARIO: de 16:30 a 20:30 horas.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Aula de informática. Recursos Internet.

COORDINACIÓN: Isabel Andreu Felipe. Documentalista. Tlf: 968366459. correo electrónico: isabel.andreu@carm.es

DIRIGIDO A: Empleados públicos locales cuyo puesto de trabajo esté relacionado con el objeto de la jornada, especialmente: personal de los centros de información juvenil, centros locales de empleo, etc.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Poseer conocimientos específicos del puesto, herramientas y seguridad.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E11.

DENOMINACIÓN: INTRODUCCIÓN A LA CALIDAD TOTAL Y A LA EXCELENCIA EN EL SERVICIO.

BLOQUE 3. ÁREA: CALIDAD DE LOS SERVICIOS

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Presencial	15	20

JUSTIFICACIÓN: Asumir el reto de la Calidad requiere la implicación efectiva de todo el personal del servicio. Esto no es posible si no se propicia su participación desde el principio del ciclo de la mejora continua. Un marco muy adecuado para la participación del personal es la constitución de "Equipos de Mejora", que propician una perspectiva enriquecedora de los asuntos a abordar, y garantizan la posterior implantación de las mejoras aportadas. De esta manera se consigue que el reto de la calidad sea compartido por todo el equipo humano del servicio.

OBJETIVO: Sensibilizar sobre la importancia de trabajar en equipo, con una amplia participación, para lograr una mejora continua del servicio. Preparar a los participantes para la constitución y desarrollo de equipos de mejora y dotarlos de un carácter operativo, participativo y dinámico.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- Principios de la Calidad Total y de la Mejora Continua.

- Calidad del Servicio.

- El "Cliente Interno"

- Organización y dinamización de un Equipo de Mejora: las claves y las buenas prácticas.

- Herramientas de trabajo en equipo para la mejora continua.

FECHA: octubre.

HORARIO: de 16:30 a 20:30 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: M.ª José López Fernández. Coordinadora de Formación. Escuela de Administración Local. Tlf: 968366459. correo electrónico: mariaj.lopez8@carm.es

DIRIGIDO A: Empleados públicos locales cuyo puesto de trabajo esté relacionado con el objeto del curso o estén interesados en la mejora del Servicio al que pertenecen.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Habilidades de desempeño.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E12

DENOMINACIÓN: LA SATISFACCIÓN DE LOS CIUDADANOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

BLOQUE 3. ÁREA: CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	16	25

OBJETIVOS: Identificar con precisión las expectativas de los vecinos. Desarrollar cuestionarios para medir si su Unidad o Servicio está cumpliendo las expectativas. Determinar los puntos fuertes y áreas de mejora respecto a la satisfacción del vecino.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- Gestión de Calidad.
- Herramientas de Calidad.
- Introducción: la satisfacción del vecino.
- Introducción al método.
- Determinación de indicadores. ¿Qué medir?
- El instrumento de medida. ¿Con qué medir?
- La muestra. ¿A quién preguntar?
- La administración del cuestionario. ¿Cómo y dónde preguntar?.
- El análisis de la información.
- Índices resumen. Gráficos de control y aplicación de resultados.

FECHA: mayo 2007.

HORARIO: de 16:30 a 20:30 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Municipio a determinar.

COORDINACIÓN: M.^a Carmen Sánchez Pujante. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366423. correo electrónico: mcarmen.sanchez8@carm.es

DIRIGIDO A: Técnicos y personal municipal cuyo puesto de trabajo esté relacionado con el contenido del curso.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos del entorno.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E13.

DENOMINACIÓN: HERRAMIENTAS PARA LA MEJORA CONTINUA.

BLOQUE 3. ÁREA: CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	12	20

JUSTIFICACIÓN: Para emprender el camino de la mejora continua no basta sólo con las buenas intenciones y la disposición de toda la organización; es preciso aplicar metodologías y técnicas que produzcan y organicen información de calidad, tanto para la evaluación de los procesos como para la generación de nuevas soluciones. Todo ello, con el fin de mantener a la organización en una dinámica permanente de mejora, evitando el estancamiento, que en realidad supone una marcha atrás, y de aproximación a las demandas e inquietudes en constante evolución de los ciudadanos.

OBJETIVO: Sensibilizar a los asistentes sobre la conveniencia de implantar sistemas de mejora continua

en el marco de la calidad total del servicio. Conocer los modelos de actuación más conocidos en el ámbito de la mejora continua. Comprender y poner en práctica métodos y herramientas de mejora continua.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- El ciclo de la mejora continua y la calidad del servicio.
- Herramientas para la planificación.
- Herramientas para el análisis y evaluación.
- Herramientas para la generación de alternativas.
- Cómo implicar al personal en la mejora continua.

FECHA: noviembre 2007.

HORARIO: de 16 a 20 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: Antonio García Soto. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366470. correo electrónico: antonio.garcia30@carm.es

DIRIGIDO A: Jefes de servicio y Técnicos municipales.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Capacidad de administración y gestión.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E14

DENOMINACIÓN: ESTRATEGIAS DE CONCILIACIÓN ENTRE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL

BLOQUE 3. ÁREA: CONCILIACIÓN FAMILIAR.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-vivencial	20	20

OBJETIVO: Desarrollar estrategias que sirvan para conciliar satisfactoriamente la vida laboral, familiar y personal

PROGRAMA:

- Desarrollo de la autoestima
- Como organizar la gestión del tiempo
- Diferenciar exigencias y necesidades
- El manejo de la culpa
- Refuerzo de la comunicación en la familia y en el ámbito laboral.

FECHA: abril 2007.

HORARIO: de 16:30 a 20.30 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia

COORDINACIÓN: M.^a José López Fernández. Coordinadora de Formación. Escuela de Administración Local. Tlf: 968366459. Correo electrónico: mariaj.lopez8@carm.es

DIRIGIDO A: Todos los empleados públicos locales.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Capacidad de organización.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E15.

DENOMINACIÓN: DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS.

BLOQUE 3. ÁREA: DIRECCIÓN Y GERENCIA MUNICIPAL.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica.	20	20

OBJETIVOS: Adquirir una metodología de gestión. Mejorar la calidad y eficacia de los proyectos. Conocer herramientas de planificación, organización y control de proyectos

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- Fases en la gestión de un proyecto.
- Definir el proyecto, el panorama del proyecto. Objetivos.
- Planificación del proyecto. Métodos innovadores.
- Organizar el equipo del proyecto.
- Controlar el desarrollo del proyecto.
- Conclusión y evaluación del proyecto.

FECHA: octubre 2007.

HORARIO: de 17 a 20 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: M.^a José López Fernández. Coordinadora de Formación. Escuela de Administración Local. Tlf: 968366459. correo electrónico: mariaj.lopez8@carm.es

DIRIGIDO A: Directores y responsables de proyectos. Colaboradores implicados en el desarrollo de proyectos.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Capacidad de dirección y gestión de proyectos.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E16

DENOMINACIÓN: GESTIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS PARA EL LIDERAZGO.

BLOQUE 3. ÁREA: DIRECCIÓN Y GESTIÓN MUNICIPAL.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	20	20

OBJETIVOS: Conocer los fundamentos básicos de la Organización y de la función control-liderazgo. Adquirir y desarrollar capacidades que faciliten la organización y la planificación del trabajo del trabajo. Entrenar comportamientos eficaces para liderar la colaboración del equipo en las unidades de trabajo

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- El cambio de paradigma en la Organización. Del "mando" al "liderazgo".
- Diseño de la metodología de trabajo.
- La planificación operativa. La función control y la función liderazgo.
- Organizar el equipo de trabajo. Métodos de trabajo en equipo.
- Trabajo en equipo y cooperación. Relaciones eficaces.
- Desarrollo y progreso personal en el trabajo.

FECHA: marzo 2007

HORARIO: de 17 a 20 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: A determinar.

COORDINACIÓN: M.^a José López Fernández. Coordinadora de Formación. Escuela de Administración Local. Tlf: 968366459. correo electrónico: mariaj.lopez8@carm.es

DIRIGIDO A: Exclusivamente, a personal que tenga responsabilidades de mando en las diferentes unidades municipales. Tendrán preferencia los jefes de sección y negociado.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Capacidad de dirección y gestión de Recursos Humanos.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E17

DENOMINACIÓN: ACTUALIZACIÓN EN MATERIA FINANCIERA Y TRIBUTARIA PARA FUNCIONARIOS LOCALES.

BLOQUE 3. ÁREA: ECONÓMICO-FINANCIERA Y TRIBUTARIA.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórica	12	25

OBJETIVO: Actualización de conocimientos sobre la normativa aplicable en materia financiera y tributaria que afecta a las Entidades Locales

PROGRAMA/CONTENIDOS.

Derecho Presupuestario

Derecho tributario.

Contabilidad pública.

FECHA: Noviembre 2007.

HORARIO: Mañana y tarde.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: Antonio Villascusa Soriano. Interventor del Ayuntamiento de Yecla. Tlf: 968751135. correo electrónico: intervencion@yecla.es

DIRIGIDO A: Funcionarios pertenecientes a los grupos A, B y C, que desempeñen puestos de trabajo relacionados con el contenido del curso.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos específicos sobre materia financiera para aplicación al puesto de trabajo.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E18

DENOMINACIÓN: ANÁLISIS DE COSTES PARA LAS HACIENDAS LOCALES.

BLOQUE 3. ÁREA: ECONÓMICO-FINANCIERA

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	16	15

OBJETIVO: Mejorar la formación contable útil para la gestión municipal.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- Objetivos del análisis de costes en las Haciendas Locales.

- Metodologías específicas para el análisis de costes.
- Desarrollo de casos prácticos.

FECHA: 17, 19, 24 y 26 de abril, 3, 8, 10 y 15 de mayo

HORARIO: De 17 a 19 horas

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Facultad de Economía y Empresa. Universidad de Murcia.

COORDINACIÓN: Pedro Luengo Mulet. Catedrático. Universidad de Murcia. Tlf: 968366459. correo electrónico: luengo@um.es

DIRIGIDO A: Funcionarios pertenecientes a los grupos A, B y C cuyo puesto de trabajo esté relacionado con el contenido del curso.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos específicos sobre materia financiera para aplicar al puesto de trabajo.

Ficha de actividad formativa

CÓDIGO CURSO: B3E19

DENOMINACIÓN: MUNICIPIO, INMIGRACIÓN Y EDUCACIÓN.

BLOQUE 3. ÁREA: EDUCACIÓN.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico/ práctica	27	30

JUSTIFICACIÓN:

El curso "Municipio, Inmigración y Educación" quiere ser un espacio de encuentro para todas aquellas personas que desde las administraciones locales desempeñan funciones relacionadas con la atención a inmigrantes, basadas en la igualdad de oportunidades, educación, integración y solidaridad social.

La inmigración es, y lo va a ser más en los próximos años, uno de los fenómenos más trascendentales para la configuración de nuestras sociedades. En España, por lo reciente y acelerado del proceso, aún se hace más necesaria la planificación de respuestas adecuadas a la nueva realidad.

Los municipios constituyen el tercer nivel de la administración que aborda directamente la atención al inmigrante, sus gestores deben conocer las políticas, recursos, estrategias y procedimientos para dar unos servicios de calidad que favorezcan la integración social, en la búsqueda de unas ciudades europeas interculturales que crecen en una cultura de paz.

"Municipio, inmigración y educación" parte de los Tratados y Declaraciones europeas sobre inmigración, Plan estratégico del gobierno y actuaciones de la Administración Autonómica de la Región de Murcia.

OBJETIVOS:

- Conocer mejor el fenómeno de la inmigración y los retos que plantea la educación para su integración social.
- Formar en el marco europeo de ciudadanía e interculturalidad.
- Identificar las líneas europeas y estratégicas de las políticas de inmigración y educación.

- Analizar experiencias de buenas prácticas.
- Elaborar un plan municipal de acogida de inmigrantes.
- Evaluar actuaciones realizadas y diseñar propuestas de mejora.

PROGRAMA:

- El fenómeno de la inmigración, retos y realidades.
- La ciudad multicultural.
- Políticas de integración social de los inmigrantes.
- Planes de acogida e intervención con familias y menores inmigrantes.
- La escolarización y respuestas educativas de centro.
- Interculturalidad y enseñanza de español.
- Educación no formal, capacitación y mediación. Movimiento asociativo.

FECHA DE REALIZACIÓN: junio.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: Juan Navarro Barba. Jefe del Servicio de Atención a la Diversidad. Dirección General de Enseñanzas Escolares. Consejería de Educación y Cultura. Tlf: 968 362343 correo electrónico: juan.navarro3@carm.es

DIRIGIDO A: Trabajadores Sociales y Técnicos de la Administración Local que desarrollan su labor profesional en las Concejalías de Educación, Cultura, Juventud y/o Servicios Sociales de los diferentes Municipios de la Región de Murcia.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos específicos sobre el fenómeno de la inmigración.

Ficha de actividad formativa

CÓDIGO CURSO: B3E20

DENOMINACIÓN: PLANES MUNICIPALES DE ABSENTISMO ESCOLAR

BLOQUE 3. ÁREA: EDUCACIÓN.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico/ práctica	20	30

JUSTIFICACIÓN:

El curso "PLANES MUNICIPALES DE ABSENTISMO ESCOLAR" quiere ser un espacio de encuentro para todas aquellas personas que desde las administraciones locales desempeñan funciones relacionadas con la atención a menores absentistas o en riesgo de abandono escolar.

Las altas tasas de absentismo son uno de los grandes problemas del sistema educativo y están directamente relacionadas con el fracaso escolar. En estos momentos, donde hay una constante búsqueda de altas cotas de calidad y equidad social, constituye un reto la mejora del éxito escolar.

Los municipios constituyen el tercer nivel de la administración, entre las competencias que le atribuye la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, está el control de absentismo. La Consejería de Educación y Cultura está dotando a los centros educativos de programas e

instrumentos de control y gestión del absentismo, por lo que se hace necesaria la coordinación, protocolización e intervención conjunta de los distintos organismos y agentes que participan.

“Planes Municipales de absentismo” parte de experiencias de buenas prácticas y pretende esbozar, de modo práctico y coordinado, borradores de planes municipales que analicen las causas, desarrollen medidas preventivas y paliativas y ayuden a gestionar la intervención y derivación; siendo eficaces en ejercicio del derecho y deber a una educación universal y de calidad para todos.

OBJETIVOS:

- Conocer mejor el absentismo escolar y los retos que plantea la educación para su integración social del alumno y lucha contra la exclusión.

- Orientación sobre las medidas que favorecen el éxito e integración escolar del niño de riesgo.

- Detección de las causas y procesos de abandono del alumnado, así como los instrumentos y programas de identificación y seguimiento.

- Desarrollar y coordinar los cauces de comunicación con los padres y entre los distintos agentes.

- Protocolizar la derivación e intervención.

- Analizar experiencias de buenas prácticas.

- Evaluar actuaciones realizadas y diseñar propuestas de mejora.

PROGRAMA:

Conferencias y Mesas Redondas

- El absentismo escolar, causas, retos y realidades.

- Acciones positivas y respuestas educativas para la mejora del éxito escolar.

- La mediación como respuesta educativa.

- Programas de gestión y seguimiento del absentismo de la Consejería de Educación y Cultura.

- Planes municipales de absentismo escolar.

- La intervención de las distintas instituciones y servicios.

Grupos de trabajo

- La coordinación escuela, Consejería y Ayuntamiento.

- Respuestas educativas y de acción positiva.

- Plan municipal de absentismo

Comunicaciones

- En los Grupos de Trabajo se presentarán comunicaciones sobre experiencias, propuestas y programas en el marco de la temática de cada grupo.

FECHA DE REALIZACIÓN: octubre 2007.

HORARIO: mañana y tarde.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: Juan Navarro Barba. Jefe del Servicio de Atención a la Diversidad. Dirección General de Enseñanzas Escolares. Consejería de Educación y Cultura. Tlf: 968 362343 email: juan.navarro3@carm.es

DIRIGIDO A: Trabajadores Sociales y Personal de la Administración Local que desarrollan su labor profesional en las Concejalías de Educación, Cultura, Juventud y/o Servicios Sociales de los diferentes Municipios de la Región de Murcia

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos específicos sobre asistencia a menores absentistas o en riesgo de abandono escolar.

Ficha de actividad formativa

CÓDIGO CURSO: B3E21.

DENOMINACIÓN: "GESTIÓN DEL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES"

BLOQUE 3. ÁREA: ESTADÍSTICA.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico/ práctica	11	50

JUSTIFICACIÓN: La gestión del Padrón Municipal de Habitantes por parte de los diferentes municipios es un proceso con continuas instrucciones técnicas y modificaciones legislativas coordinadas por el Instituto Nacional de Estadística. Por ello se considera necesario, de forma regular, la realización de jornadas conjuntas entre los ayuntamientos y el INE para organizar los diferentes intercambios de información.

OBJETIVO: Poner en conocimiento de los gestores del padrón municipal las novedades en cuanto a legislación e instrucciones técnicas. Así como tener contacto entre los distintos municipios para unificar criterios de actuación relacionados con el Padrón Municipal de Habitantes.

PROGRAMA:

Día 1 Presentación

- Novedades en la gestión y normativa padronal

- Procedimiento de caducidad de Extranjeros no Comunitarios sin autorización de Residencia Permanente

- Cálculo de cifras de población. Ficheros de alegaciones y reparos

Día 2 - Tratamiento de los ficheros de errores e incidencias.

FECHA DE REALIZACIÓN: Octubre 2007

HORARIO: dos días en diferentes semanas de 9 a 14.30 h

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: Asunción Coll Almela, Jefe Sección. Instituto Nacional de Estadística (INE). Telf.: 968 272248 (directo), 968 272010 (centralita) correo electrónico: asuncoll@ine.es

DIRIGIDO A: Personal encargado en los distintos municipios del Padrón Municipal de Habitantes

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Dominio de los temas relativos al Padrón Municipal de Habitantes.

Ficha de actividad formativa

CÓDIGO CURSO: B3E22.

DENOMINACIÓN: "ACTUACIONES DE LA OFICINA DEL CENSO ELECTORAL CON LOS AYUNTAMIENTOS EN LOS PROCESOS ELECTORALES 2007"

BLOQUE 3. ÁREA: ESTADÍSTICA.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico	7	50

JUSTIFICACIÓN: Se considera apropiado y necesario realizar unas jornadas de trabajo dirigidas a los municipios en materia relacionada con el censo electoral, así como conocer las distintas actuaciones a realizar ante la Oficina del Censo Electoral ante la proximidad de las Elecciones Municipales y Autonómicas 2007.

OBJETIVO: Dar a conocer las distintas actuaciones de la Oficina del Censo Electoral en las que intervienen los ayuntamientos durante un proceso electoral así como los plazos establecidos por la legislación e instrucciones técnicas.

PROGRAMA:

- 1.- Introducción:
 - 1.1.- Competencias de la Oficina del Censo Electoral
 - 1.2.- Actualización mensual del Censo Electoral
- 2.- Procesos Electorales
 - 2.1.- Convocatoria Electoral
 - 2.2.- Determinación de las secciones, colegios y mesas
 - 2.3.- Exposición pública de las listas electorales
 - 2.4.- Reclamaciones
 - 2.5.- Envío de tarjetas censales
 - 2.6.- Acceso a los datos censales
 - 2.7.- Certificados de inscripción en Censo Electoral
 - 2.8.- Voto por correo
 - 2.9.- Certificaciones Censales Específicas
 - 2.10.-Listas de votación
 - 2.11.- Servicios de información al público
- 3.- Ruegos y Preguntas

FECHA DE REALIZACIÓN: Primer trimestre de 2007, antes del 17 de marzo de 2007

HORARIO: de 9 a 14.30h y de 16.30 a 18 h

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: Asunción Coll Almela, Jefe de Sección Censo Electoral y Padrón. Instituto Nacional de Estadística. Murcia. Telf.: 968 272248 (directo), 968 272010 (centralita) correo electrónico: asuncoll@ine.es

DIRIGIDO A: Personal de los distintos ayuntamientos relacionados con la Oficina del Censo Electoral en los procesos electorales.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Dominio de los temas relacionados con el Censo Electoral.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E23.

DENOMINACIÓN: TALLER PRÁCTICO DE COMUNICACIÓN EN LOS EQUIPOS DE TRABAJO.

BLOQUE 3. ÁREA: HABILIDADES SOCIALES

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Taller práctico Indoor	15	18

JUSTIFICACIÓN: Vivir experiencias, cuando se da la oportunidad de reflexionar sobre lo experimentado, y se dirige adecuadamente la elaboración de conclusiones, es una de las formas más potentes de aprender. En este taller los participantes vivirán una serie de experiencias en las que se pondrá a prueba su capacidad de comunicarse satisfactoriamente en el seno del equipo, con el fin de sacar conclusiones que hagan potenciar notablemente esa capacidad.

OBJETIVO: Comprender las claves de la comunicación satisfactoria. Aprender a comunicarse con precisión. Aprender a conocer las necesidades de los demás en la comunicación. Extraer conclusiones operativas para la mejora de la comunicación en el equipo de trabajo.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- Entrenamiento de la precisión en la comunicación.
- Entrenamiento de la capacidad de escuchar.
- Entrenamiento de la capacidad de comprender las necesidades de los demás.
- Conclusiones operativas para la mejora de la capacidad de comunicación en el equipo de trabajo.

FECHA: abril.

HORARIO: de 16:30 a 20:00 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: M.^a Carmen Sánchez Pujante. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366423. correo electrónico: mcarmen.sanchez8@carm.es

DIRIGIDO A: Jefes de Servicio y sus equipos de trabajo.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Habilidades de comunicación.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E24.

DENOMINACIÓN: MEJORA DE LAS HABILIDADES SOCIALES PARA FAVORECER EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PERSONA EN SU MARCO LABORAL Y PERSONAL.

BLOQUE 3. ÁREA: HABILIDADES SOCIALES

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-vivencial	20	20

OBJETIVO: Identificar y desarrollar habilidades para favorecer el desarrollo integral de la persona en su marco laboral y personal.

PROGRAMA:

El desarrollo de habilidades a partir del autoconocimiento

Las habilidades de conocimiento

Las habilidades personales

Las habilidades por experiencia

Asertividad y conceptos afines.

FECHA: marzo.

HORARIO: de 16:30 a 20:30 h

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: M.^a José López Fernández. Coordinadora de Formación. Escuela de Administración Local. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366459. mariaj.lopez8@carm.es

DIRIGIDO A: Todos los empleados municipales.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Habilidad para el trabajo en equipo.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E25

DENOMINACIÓN: TOMA DE DECISIONES Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

BLOQUE 3. ÁREA: HABILIDADES SOCIALES

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-vivencial	20	20

OBJETIVO: Aprender a identificar y resolver situaciones conflictivas

PROGRAMA:

Decisiones activas y decisiones pasivas

Manejo y resolución de conflictos

Hacer y rechazar peticiones

Conflictos interpersonales

Responder asertivamente a las críticas.

Aprender técnicas relajación ante situaciones de tensión emocional

FECHA: MAYO

HORARIO: de 16:30 a 20:30 horas.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Municipio a determinar.

COORDINACIÓN: M.^a José López Fernández. Coordinadora de Formación. Escuela de Administración Local. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366459. mariaj.lopez8@carm.es

DIRIGIDO A: Personal municipal que desempeñen puestos de jefatura de equipo.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Habilidad de resolver problemas interpersonales en el Servicio.

Ficha de actividad formativa

Curso código B3E26.

DENOMINACIÓN: INICIACIÓN AL ÁRABE DIALECTAL COMUNICATIVO.

BLOQUE 3. ÁREA: IDIOMAS

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico/práctica	30	20

OBJETIVO: Iniciar a los asistentes en el árabe dialectal comunicativo para poder mejorar la calidad en la atención al colectivo magrebí.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

Unidad didáctica 1: 10 horas:

El alifato árabe y los signos de transcripción.

Contenidos funcionales:

Saludar

Presentarse

Despedirse

Preguntar por la procedencia y responder

Contenidos léxicos:

Partes del día

Nombres propios: de persona (masculinos y femeninos) y de países árabes

Gentilicios

Contenidos gramaticales:

Pronombres personales (sing. masc. y fem.)

Formación del adjetivo gentilicio.

Unidad didáctica 2: 10 horas:

Graffas en las distintas posiciones de los fonemas siguientes: ya, waw, dal, dal, rai, zai

Contenidos funcionales:

Preguntar por la profesión, la edad, el domicilio (1) y contestar.

Contenidos léxicos:

Profesiones

Numerales

Contenidos gramaticales:

Interrogativos para la edad, profesión y domicilio

Verbo tríltero en presente de indicativo sing.

Unidad didáctica 3: 10 horas:

Graffas en las distintas posiciones de los fonemas siguientes: ba, ta, ta, nun.

Contenidos funcionales:

Preguntar acerca de los miembros de tu familia (nombre, edad, número,

Profesión, domicilio...)

Contenidos léxicos:

Relaciones de parentesco

Expresiones de posesión

Contenidos gramaticales:

Determinantes demostrativos en singular

Determinantes posesivos enclíticos en singular

Partícula de posesión.

FECHA: Febrero-Marzo.

Horario: de 17 a 20 horas.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: M.^a José López Fernández. Coordinadora de Formación. Escuela de Administración Local. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366459. mariaj.lopez8@carm.es

DIRIGIDO A: Empleados públicos locales cuyo puesto de trabajo requiera la atención al colectivo magrebí.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Poseer conocimientos de idiomas.

Ficha de actividad formativa

Curso código B3E27

BLOQUE 3. ÁREA: IDIOMAS.

DENOMINACIÓN: INICIACIÓN AL INGLÉS PARA ATENCIÓN DIRECTA AL CIUDADANO.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Práctica	70	20

OBJETIVO: Introducir a los funcionarios locales en el uso de la lengua inglesa, dotándoles de la capacidad comunicativa oral y escrita para desenvolverse, a nivel elemental, en situaciones relacionadas con las intenciones y actos de habla inglesa. Así mismo, a la finalización del curso, el asistente debe ser capaz de comprender el lenguaje auténtico, a nivel auditivo y escrito, adecuado a sus conocimientos.

PROGRAMA:

- Desarrollo de la competencia comunicativa.
- Desarrollo de la competencia gramatical.
- Contenido gramatical, léxico, funcional, y fonético.

FECHA: De marzo a mayo.

Horario: de 17 a 20 horas

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Centro de Enseñanza TOTAL ENGLISH. Avd. Constitución, 8. Entlo. Murcia.

COORDINACIÓN: M.^a José López Fernández. Coordinadora de Formación. Escuela de Administración Local. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366459. mariaj.lopez8@carm.es

DIRIGIDO A: Empleados públicos locales que no hayan tenido ningún tipo de contacto con la lengua inglesa.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos de idiomas.

Ficha de actividad formativa

Curso código B3E28

BLOQUE 3. ÁREA: IDIOMAS

DENOMINACIÓN: INGLÉS PARA ATENCIÓN DIRECTA AL CIUDADANO. NIVEL MEDIO.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Práctica	70	20

OBJETIVO: Ampliar y actualizar los conocimientos del personal municipal en el uso de la lengua inglesa, dotándoles de la capacidad comunicativa oral y escrita para desenvolverse, en situaciones relacionadas con las intenciones y actos de habla inglesa. Así mismo, a la finalización del curso, el asistente debe ser capaz de comprender el lenguaje auténtico, a nivel auditivo y escrito, adecuado a sus conocimientos.

PROGRAMA:

- Desarrollo de la competencia comunicativa.
- Desarrollo de la competencia gramatical.
- Contenido gramatical, léxico, funcional, y fonético.

FECHA: De abril a mayo.

Horario: de 17.00 a 20.00 horas.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Centro de Enseñanza TOTAL ENGLISH. Avd. Constitución, 8. Entlo. Murcia.

COORDINACIÓN: M.^a José López Fernández. Coordinadora de Formación. Escuela de Administración Local. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366459. mariaj.lopez8@carm.es

DIRIGIDO A: Empleados públicos locales con conocimientos de la lengua inglesa. Se realizará una prueba de nivel para acreditar qué conocimientos tienen sobre la materia.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos de idiomas.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E29

DENOMINACIÓN: DESARROLLO DE LA COMUNICACIÓN EFECTIVA EN LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

BLOQUE 3. ÁREA: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-vivencial	20	20

OBJETIVO: Desarrollar pautas tendientes a mejorar nuestra comunicación en el marco laboral.

PROGRAMA:

- La Escucha Activa.
- La Asertividad.
- La Empatía.
- Distorsiones en la comunicación.

FECHA: febrero.

HORARIO: de 17 a 20 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: M.^a Carmen Sánchez Pujante. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366423. correo electrónico: mcarmen.sanchez8@carm.es

DIRIGIDO A: Empleados públicos locales cuyo puesto de trabajo tenga atención directa al público.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Habilidad para atención al público.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E30

DENOMINACIÓN: LA DISTORSIÓN EN LA COMUNICACIÓN Y SU REPERCUSIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL Y PERSONAL

BLOQUE 3. ÁREA: INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-vivencial	20	20

OBJETIVO: Ejercitar habilidades de comunicación para mejora de las relaciones laborales y personales.

PROGRAMA:

La comunicación inter e intrapersonal

Comunicación verbal y no –verbal

La manipulación en la comunicación.

FECHA: abril

HORARIO: de 17 a 20 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: M.^a José López Fernández. Coordinadora de Formación. Escuela de Administración Local. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366459. mariaj.lopez8@carm.es

DIRIGIDO A: Empleados públicos locales que deseen mejorar sus habilidades de comunicación.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Habilidad de Atención al público.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E31

DENOMINACIÓN: CUESTIONES BÁSICAS QUE SE DEBEN CONOCER EN RELACIÓN A LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

BLOQUE 3. ÁREA: Jurídico-procedimental.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	12	22

OBJETIVO: Actualizar y ampliar los conocimientos de los asistentes relativos al ámbito de aplicación de la Ley 13/95 de Contratos de las Administraciones Públicas.

PROGRAMA/CONTENIDOS: El programa viene determinado por la propia norma sobre Contratos de las Administraciones Públicas.

FECHA: 7, 9 y 10 de mayo de 2007.

HORARIO: de 16:30 a 20:30 horas.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Escuela de Administración Local. Murcia.

COORDINACIÓN: M.^a José López Fernández. Coordinadora de Formación. Escuela de Administración Local. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366459. mariaj.lopez8@carm.es

DIRIGIDO A: Personal municipal perteneciente a los grupos C y D cuyo puesto de trabajo requiera la colaboración con responsables jerárquicos en relación a contrataciones municipales.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Poseer conocimientos de los procedimientos en materia de contratación.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E32.

DENOMINACIÓN: MODERNIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA LA MEJORA DE LA LEGALIDAD, LA EFICACIA Y LA EFICIENCIA.

BLOQUE 3. ÁREA: JURÍDICO-PROCEDIMENTAL.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	20	25

OBJETIVO: Aportar conocimientos prácticos sobre la contratación administrativa y las compras, en beneficio si-

multáneo de la legalidad, la eficacia y la eficiencia.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

El procedimiento administrativo, en especial el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La gestión material.

La elaboración del Manual de Procedimientos de Contratación, integrador del Procedimiento y la Gestión.

FECHA: febrero 2007.

HORARIO: de 16:30 a 19:30 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: M.^a Carmen Sánchez Pujante. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366423. correo electrónico: mcarmen.sanchez8@carm.es

DIRIGIDO A: Secretarios, Interventores, Tesoreros y demás Técnicos cuyo puesto de trabajo esté relacionado con el contenido del curso.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Capacidad de Administración y Gestión.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E33.

DENOMINACIÓN: PROYECTO DE LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO.

BLOQUE 3. ÁREA: JURÍDICO-PROCEDIMENTAL.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico	4	90

OBJETIVO: Ofrecer a los asistentes una visión sobre los cambios más significativos que se producirán en la futura Ley de Contratos del Sector Público, derivados, principalmente, de las Directivas Europeas.

PROGRAMA/CONTENIDOS: El contenido del curso vendrá determinado por la comparación permanente con la actual Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, desde el punto de vista práctico.

FECHA: 15 de enero 2007.

HORARIO: de 16 a 20 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Salón de Actos edificio Infante. Avd. Infante D. Juan Manuel, 14. Murcia.

COORDINACIÓN: Antonio García Soto. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366470. correo electrónico: antonio.garcia30@carm.es

DIRIGIDO A: Personal municipal perteneciente a los grupos A y B.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos de legislación, normativa, métodos, técnicas y herramientas.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E34

DENOMINACIÓN: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMUNES: NOTIFICACIONES Y PLAZOS.

BLOQUE 3. ÁREA: Jurídico-procedimental.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	12	22

OBJETIVO: Actualizar y ampliar los conocimientos de los asistentes relativos notificaciones y plazos regulados por la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

PROGRAMA/CONTENIDOS: El programa estará determinado por los propios contenidos del articulado de la norma.

FECHA: 12, 14 y 15 de febrero de 2007.

HORARIO: de 16:30 a 20:30 horas.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: M.^a José López Fernández. Coordinadora de Formación. Escuela de Administración Local. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366459. mariaj.lopez8@carm.es

DIRIGIDO A: Personal municipal perteneciente a los grupos C y D cuyo puesto de trabajo esté relacionado con el objetivo del curso.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Poseer conocimientos específicos sobre procedimientos a aplicar al puesto de trabajo.

Ficha de actividad formativa

CÓDIGO CURSO: B3E35

ÁREA FORMATIVA: JUVENTUD Y DEPORTES.

DENOMINACIÓN: INICIAR UN CENTRO DE INFORMACIÓN JUVENIL

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico/ práctica	25	20

OBJETIVO: En el año 2007 el Instituto de la Juventud tiene previsto ayudas a la contratación de Técnicos de Información Juvenil con destino en los Servicios de Información Juvenil de los Ayuntamientos de la Región, por lo que se pretende formar a las personas que se incorporen a su nuevo puesto de trabajo.

PROGRAMA:

1.- El Instituto de la Juventud de la Región de Murcia. Objetivos y programas.

2.- Los Servicios de Información Juvenil

Europea

Estatal. Injuve

Autonómica. CRIDJ

Local. Informajoven. Punto

Entidades. Informajoven. Punto

3.- La Estructura Regional

Normativa.

Condiciones de los Informajoven y de los Puntos de Información Juvenil

Tareas y funciones

La Red de Centros de Información y Documentación Juvenil

La información en el CRIDJ. Los soportes y ayudas del CRIDJ

4.- Organización y funcionamiento de un Centro de Información Juvenil

a) Los recursos humanos. Perfil del informador. Actitudes. Aptitudes. Funciones. Organización y estructura.

b) Infraestructura. Diseño y utilización de espacios.

Medios. Equipamiento.

Recursos. Soportes

El proyecto.

5.- Información-Documentación-Asesoramiento

a) La organización de la información.

Las fuentes de la información juvenil.

Búsqueda y selección de la información.

Tratamiento de la información.

Difusión de la información.

b) La organización de la documentación. Tratamiento.

c) Los principios del asesoramiento

6.- Comunicación y difusión de la información

a) Comunicación y atención personal.

b) Productos informativos y difusión de cada uno.

(Murales, boletines, folletos, dossieres, ...)

7.- Tecnologías de la información. Recursos y redes

a) Recursos de Internet

b) Recursos para los centros de información juvenil

c) Redes y centros de documentación temáticos (Educación, Empleo, Bienestar Social, Administración Pública, Cultura...)

d) Redes ciudadanas

8.- El Portal del Instituto de la Juventud

a) Funciones y servicios

b) Visión, gestión y administración de la información desde los centros locales

FECHA DE REALIZACIÓN: Abril

HORARIO: 6 sesiones de 3,5 horas y 1 de 4 horas.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Aulas de la Escuela de Administración Local. Escuela de Administración Pública (4 primeros en Aula y 3 últimos días en aula de informática).

COORDINACIÓN: Roberto Juan Bañón Ferri. Director de la Escuela Regional de Animación y Tiempo Libre. Instituto de la Juventud Tlf.: 968357271 robertoj.banon@carm.es

DIRIGIDO A: Técnicos de Juventud pertenecientes a los Ayuntamientos de la Región y personal de los Centros Municipales de Información Juvenil (Informajoven).

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Cualificación Técnica apropiada al puesto de trabajo.

Ficha de actividad formativa

CÓDIGO CURSO: B3E36

ÁREA FORMATIVA: JUVENTUD Y DEPORTE.

DENOMINACIÓN: DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN JUVENIL EN INTERNET: WEBLOGS

Metodología	Horas Lectivas	Plazas	Ediciones
Teórico/ práctica	30	18	2

OBJETIVOS:

- Entender en qué consisten los Weblogs o blogs, y cómo los servicios de información juvenil se pueden beneficiar de esta manera de esta plataforma Web para difundir su información.

- Los asistentes adquirirán conocimientos respecto a cómo y cuándo aplicar las herramientas y la "forma de trabajar" de los Weblogs.

PROGRAMA:

- ¿Qué es un weblog?
- Recomendaciones para escribir en un weblog.
- Herramientas para crear un Blog.
- Técnicas para difundir la información juvenil
- La Comunidad Virtual de la Red de servicios de Información Juvenil de la Región de Murcia

FECHA DE REALIZACIÓN:

1.ª Edición: Marzo 2007

2.ª Edición: Mayo 2007

HORARIO: Mañanas y tardes

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: Alvaro Gálvez Córcoles. Jefe de Sección de Información y Asesoramiento. Instituto de la Juventud de la Región de Murcia. Tlf: 968357276. correo electrónico: alvaro.galvez@carm.es

DIRIGIDO A: Personal con destino en las áreas de juventud de los ayuntamientos de la Región, especialmente en los Servicios de Información Juvenil.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimiento del entorno.

Ficha de actividad formativa

CÓDIGO CURSO: B3E37

ÁREA FORMATIVA: JUVENTUD Y DEPORTE.

DENOMINACIÓN: EDUCACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico/ práctica	25	25

OBJETIVO:

- Formar a técnicos municipales de juventud en materia de Educación para la Participación.

- Ofrecer herramientas metodológicas para la implementación de programas de Educación para la Participación en el ámbito municipal.

- Potenciar los programas de participación juvenil que se están desarrollando entre el Instituto de la Juventud de la Región de Murcia y los Municipios.

PROGRAMA: El programa estará determinado por los propios objetivos del curso.

FECHA DE REALIZACIÓN: Junio de 2007.

HORARIO: mañana y tarde.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: Marie France Pérez García-Ripoll. Jefe de Negociado de Programas de Participación Juvenil. Instituto de la Juventud de la Región de Murcia. Tlf: 968357269. correo electrónico: mfrance.perez@carm.es

DIRIGIDO A: Técnicos de Juventud de Ayuntamientos de la Región.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos de métodos, técnicas y herramientas.

Ficha de actividad formativa

CÓDIGO CURSO: B3E38.

ÁREA FORMATIVA: JUVENTUD Y DEPORTE.

DENOMINACIÓN: EMANCIPACIÓN JUVENIL

Metodología	Horas Lectivas	Plazas	Ediciones
Teórico/ práctica	25	30	2

OBJETIVO: Formar y reciclar al personal Técnico de los Centros Locales de Empleo de las Corporaciones Locales para la puesta en marcha de programas sobre emancipación juvenil.

PROGRAMA: El programa estará determinado por los propios objetivos del curso y la demanda de los destinatarios.

FECHA DE REALIZACIÓN: octubre

HORARIO: de 17 a 20 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: Pedro Vivancos Oliver. Técnico Superior Facultativo. Instituto de la Juventud de la Región de Murcia. Tlf: 968357263. correo electrónico: pedro.vivancos@carm.es

DIRIGIDO A: Técnicos de Orientación Laboral de los Centros Locales de Empleo para Jóvenes. Técnicos de Juventud de Ayuntamientos de la Región

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimiento del entorno.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E39.

DENOMINACIÓN: DEPORTE ESCOLAR

BLOQUE 3. ÁREA: JUVENTUD Y DEPORTE

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	15	20

OBJETIVO: Profundizar en el conocimiento y desarrollo del programa de deporte escolar, especialmente en su vertiente formativa relacionada con los Centros de Enseñanza.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- Concepto
- Actividades que componen el programa Deporte Escolar.
- Modelo deportivo para su ubicación en Centros Docentes.

FECHA: mayo.

HORARIO: de 16:30 a 20:30 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: Felipe Cervantes Gavarrón. Jefe del Servicio de Deportes. Dirección General de Deportes. Gran Vía 42, 2.ª. 3º. 30.005 Murcia. deportes@carm.es Tlf: 968362270.

DIRIGIDO A: Personal responsable de los Servicios de Deportes de los ayuntamientos de la Región de Murcia.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos específicos sobre Deporte Escolar para aplicar al puesto de trabajo.

Ficha de actividad formativa

CÓDIGO CURSO: B3E40.

ÁREA FORMATIVA: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS.

DENOMINACIÓN: ÉTICA PROFESIONAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico/ práctica	16	20

JUSTIFICACIÓN: La calidad del servicio que se presta a los ciudadanos por parte de los empleados públicos depende de dos tipos factores fundamentales: técnicos y éticos. No basta con que los empleados públicos sean técnicamente competentes, sino que es necesario también que realicen sus tareas con competencia ética. Las sociedades desarrolladas mantienen una expectativa legítima respecto a la profesionalidad y rectitud ética de sus empleados públicos, pero a menudo esta expectativa no ha ido acompañada de oportunidades de formación ética. En consecuencia, para avanzar en la capacitación ética de nuestros empleados públicos es necesaria una formación específica en los contenidos de Ética Profesional propios de la Función Pública, incluyendo conceptos, habilidades y actitudes que pueden ser aprendidos con ayuda de una metodología adecuada, que incluya el análisis de casos prácticos.

OBJETIVO: Desarrollar las competencias éticas de los empleados públicos para que puedan aplicarlas en la toma de decisiones profesionales en su puesto de trabajo y de ese modo se eleve la calidad del servicio.

PROGRAMA:

1. Aclaraciones conceptuales en torno al saber ético y sus relaciones con el derecho, la ciencia y la religión.
2. Ética cívica y éticas grupales. Valores éticos que caracterizan a las sociedades pluralistas y democráticas.
3. La ética de las profesiones: noción de profesión y sus implicaciones éticas.
4. Ética personal y ética de las organizaciones: la ética de la Administración Pública.
5. Métodos de análisis de los problemas éticos propios de la Función Pública: la deliberación ética y el estudio de casos.

6. Herramientas de desarrollo ético: Códigos éticos de Buenas Prácticas, Comités de ética, Auditorías éticas y Planes de Formación ética en la Función Pública.

FECHA DE REALIZACIÓN:

• 1.ª edición, para funcionarios grupos A y B: segunda quincena de febrero.

• 2.ª edición, para funcionarios grupos C y D: primera quincena de marzo.

HORARIO: de 16:30 a 20:30 horas.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: Emilio Martínez Navarro, Profesor Titular de Filosofía Moral y Secretario de la Facultad de Filosofía de la Universidad de Murcia. Tlf. 968366459, correo electrónico: mariaj.lopez8@carm.es

DIRIGIDO A: Empleados públicos de la Administración Local.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Transmisión objetiva de las ideas de la entidad.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E41.

DENOMINACIÓN: GESTIÓN DEL CAMBIO. CÓMO TENER ÉXITO EN LA INTRODUCCIÓN DE CAMBIOS IMPORTANTES EN LA ORGANIZACIÓN.

BLOQUE 3. ÁREA: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Presencial	12	20

OBJETIVO: Conocer los factores que influyen en la adopción de cambios. Aprender a prevenir bloqueos y a mantener a la organización ilusionada. Aprender a programar el cambio de una forma eficaz.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- Cómo generar un clima propicio al cambio.
- Ingredientes de la gestión del cambio.
- Desarrollo de un plan para la gestión del cambio.

FECHA: abril.

HORARIO: de 16:30 a 20:30 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: Antonio García Soto. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366470. correo electrónico: antonio.garcia30@carm.es

DIRIGIDO A: Empleados públicos locales que desempeñen puestos de Jefatura de Servicio.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Capacidad de liderazgo y de planificación.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E42.

DENOMINACIÓN: LIDERAZGO EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS: ESTABLECIMIENTO DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS GENERALES DEL SERVICIO.

BLOQUE 3. ÁREA: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Presencial	15	20

OBJETIVO: Conocer la necesidad de dotar al servicio de un sólido marco de referencia interno y externo basado en la definición de una propuesta de Misión. Visión y Objetivos generales. Aprender a definir una propuesta sólida, enriquecedora, motivante y adecuada a las demandas ciudadanas. Aprender a diseñar el servicio con la participación de los clientes internos y externos.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- El cambio de paradigma: de "administración" a "Servicio": ¿qué consecuencias tiene en la organización?
- El marco de referencia del Servicio: su Misión, su visión y sus objetivos generales.
- Cómo diseñar de forma participativa el marco de referencia del servicio.
- La Misión.
- La Visión.
- Los objetivos.
- Los valores y la cultura del Servicio.

FECHA: junio.

HORARIO: de 16.30 a 20.30 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: M.^a José López Fernández. Escuela de Administración Local. Tlf: 968366459. correo electrónico: mariaj.lopez8@carm.es

DIRIGIDO A: Empleados públicos locales que desempeñen puestos de jefatura.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Capacidad de liderazgo.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E43.

DENOMINACIÓN: TALLER PRÁCTICO DE MOTIVACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO.

BLOQUE 3. ÁREA: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	15	18

OBJETIVO: Comprender en la práctica la esencia de los equipos de trabajo. Comprender las claves de la motivación. Potenciar la comunicación en el seno del equipo. Aprender a proporcionar feed-back a los miembros del equipo.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- Entrenamiento de la cohesión del equipo.
- Entrenamiento de la motivación.
- Conclusiones prácticas sobre la motivación del equipo de trabajo.

FECHA: mayo.

HORARIO: Mañana y tarde.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: Antonio García Soto. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366470. correo electrónico: antonio.garcia30@carm.es

DIRIGIDO A: Jefes de Servicio y sus equipos de trabajo.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Capacidad para el trabajo en equipo.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E44.

DENOMINACIÓN: TALLER PRÁCTICO SOBRE BASES Y CONVOCATORIAS PARA SELECCIÓN DE PERSONAL EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

BLOQUE 3. ÁREA: RECURSOS HUMANOS

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	16	25

OBJETIVO: Orientar a los empleados públicos locales para resolución de dudas sobre la elaboración, redacción y aprobación de bases y convocatorias para selección de personal.

PROGRAMA/CONTENIDOS: Normativa aplicable; sistemas de selección; procesos de funcionarización; modelos tipo y supuestos prácticos.

FECHA: Abril 2007

HORARIO: De 16 a 20 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: Josefa Aguilar Chordá. Jefa de Servicio de Asesoramiento a Entidades Locales. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366465. josefa.aguilar@carm.es

DIRIGIDO A: Funcionarios que presten servicio en la Secretaría del Ayuntamiento y personal con responsabilidades en esta materia. Grupos A, B y C.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimiento de legislación, normativa, métodos, técnicas y herramientas.

Ficha de actividad formativa

CÓDIGO CURSO: B3E45.

ÁREA FORMATIVA: OFICIOS.

DENOMINACIÓN: CURSO DE AIRE ACONDICIONADO

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico/ práctica	21	20

JUSTIFICACIÓN: La necesidad de mantener las edificaciones en una temperatura óptima con unas instalaciones apropiadas de aire acondicionado, las cuales es imprescindible conocer y mantener para su correcto funcionamiento.

OBJETIVO: Formación del personal en la instalación, mantenimiento y riesgos que conlleva. Las diferentes máquinas de aire acondicionado.

PROGRAMA:

1. Normas básicas de instalación de aire acondicionado.
2. Simbología y esquemas de aire acondicionado. Práctica con Catálogos de máquinas.
3. Sólo frío. Bombas de calor.
4. Accesorios eléctricos y sistemas de control. Normativa y ahorro Energético en instalaciones.
5. Conceptos generales de mantenimiento. Normas de Mantenimiento.
6. Bombas y ventiladores.
7. Accesorios: tubos, conductos, vasos de expansión, etc.
8. Riesgos laborales.

FECHA DE REALIZACIÓN: 18, 19, 20, 21, 25, 26 y 27 de marzo de 2007

HORARIO: De 17:30 a 20:30 horas

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Centro Cívico, Avda. Fontes, s/n, Torre Pacheco.

COORDINACIÓN: Lucía Jiménez Jiménez. Enlace de Formación en el Ayuntamiento de Torre Pacheco. Tlf: 968577716. correo electrónico: lucia.jimenez@torrepacheco.es

DIRIGIDO A: Personal laboral y funcionario de Ayuntamientos, cuyo puesto de trabajo tenga relación con el objeto del curso.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos específicos del puesto, herramientas y seguridad.

Ficha de actividad formativa

CÓDIGO CURSO: B3E46.

ÁREA FORMATIVA: OFICIOS.

DENOMINACIÓN: CURSO DE CALEFACCIÓN

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico/ práctica	21	20

JUSTIFICACIÓN: Este curso está basado en el funcionamiento de los distintos aparatos de calefacción, así como su mantenimiento, incidiendo en los riegos vinculados a su manipulación.

OBJETIVO: Dar a conocer el funcionamiento de las instalaciones. Identificar las posibles averías y efectuar el correcto mantenimiento.

PROGRAMA: 1. Funcionamiento del circuito de calefacción con acumulador de Agua caliente sanitaria.

2. La tubería y su manipulación
3. Emplazamiento e instalación de la caldera.
4. Instalación y regulación de radiadores.
5. Obtención de agua caliente sanitaria, aprovechando la instalación de calefacción existente.
6. Como ahorrar combustible.

7. Conocimiento de herramientas.

FECHA DE REALIZACIÓN: 4, 5, 6, 7, 11, 12 y 13 de febrero de 2007

HORARIO: De 17:30 a 20:30 horas

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Centro de Formación y Empleo de Alhama de Murcia.

COORDINACIÓN: Carlos González Martín. Ayuntamiento de Alhama de Murcia. Tlf: 968630000.

DIRIGIDO A: Personal laboral y funcionario de Ayuntamientos, cuyo puesto de trabajo tenga relación con el objeto del curso.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos específicos del puesto, herramientas y seguridad.

Ficha de actividad formativa

CÓDIGO CURSO: B3E47

ÁREA FORMATIVA: OFICIOS.

DENOMINACIÓN: CURSO DE ENERGÍA SOLAR

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico/ práctica	21	20

JUSTIFICACIÓN: Es un curso que capacita en el funcionamiento de una planta solar, posibilitando tanto su diseño, sus componentes y su posterior mantenimiento.

OBJETIVO: Capacitación del personal para entender el funcionamiento de las plantas solares, la problemática que supone este tipo de aprovechamiento energético, y posibilitar tanto su diseño como la ejercitación de labores de mantenimiento e inspección en las mismas.

PROGRAMA: 1. La energía solar.

2. El colector solar I. Generalidades.
3. El colector solar II. Instalación.
4. Aprovechamiento de la energía solar.
5. Proyectando una instalación ACS solar.
6. Ejecución de una instalación de ACS solar.
7. Conversión eléctrica de la energía solar.
8. Cálculo e instalación de un sistema fotovoltaico.
9. Estudio del impacto ambiental.

Anexo A: Fichas prácticas energía solar térmica.

Anexo B: Fichas prácticas energía solar fotovoltaica.

Anexo C: Tablas.

Anexo D: Circuito eléctrico.

FECHA DE REALIZACIÓN: 3, 4, 5, 6, 11, 12 y 13 de junio de 2007

HORARIO: De 17:30 a 20:30 horas

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Polígono Industrial El Saladar, Totana.

COORDINACIÓN: José Carrasco Carrasco. Enlace de Formación en el Ayuntamiento de Totana. Tlf: 968 418151. correo electrónico: jcarrasco@ayto-totana.net.

DIRIGIDO A: Personal laboral y funcionario de Ayuntamientos, cuyo puesto de trabajo tenga relación con el curso.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos específicos del puesto, herramientas y seguridad.

Ficha de actividad formativa

CÓDIGO CURSO: B3E48.

ÁREA FORMATIVA: OFICIOS.

DENOMINACIÓN: CURSO DE JARDINERÍA SOSTENIBLE DE LA REGIÓN DE MURCIA

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico/ práctica	21	20

JUSTIFICACIÓN: Es un curso que da a conocer el correcto diseño y construcción de un jardín, con mínimo mantenimiento y bajo consumo en agua, sin que por ello deje de ser un jardín bonito y agradable. También enseña las diferentes variedades de plantas que se adaptan en nuestra región.

OBJETIVO: Formación sobre la sostenibilidad de la jardinería en nuestro medio, destacando la escasez de agua y la adaptación de las plantas.

PROGRAMA: Tema 1: Bases del jardín sostenible.

- Introducción
- Filosofía de la jardinería.
- Concepto de sostenibilidad
- Virtudes y defectos de nuestra jardinería actual
- Influencias
- Recursos y posibilidades
- Prototipo del jardín perfecto en nuestra región
- Factores naturales que limitan nuestra jardinería
- Categorías de las especies vegetales
- Documentación: fotografías de jardines públicos y privados

Tema 2: Preparación del terreno.

- Tipos
- Movimiento de tierras para retención de lluvia
- Plantación
- Previsión de escorrentías y aliviaderos en parcelas
- Métodos y máquinas para el movimiento de tierras
- Técnicas y estrategias de preparación: terrenos planos, terrenos con pendiente, badenes, lomas y taludes
- Los Alcorques: función y cálculo
- Aprovechamiento de la pluviometría
- Apertura de hoyos
- Caso práctico: resolución de preparación de una parcela pública de 10.000 m²
- Documentación: fotografías sobre defectos y aciertos en jardines públicos.

Tema 3: Las especies vegetales utilizables en nuestros jardines.

- Autóctonas
- Naturalizadas y adaptadas
- Nuestro entorno como indicador
- Categoría de plantas
- Función de cada categoría
- Clasificación por especies (con fotografías)
- Tablas empíricas de consumo hídrico anual por especie
- Tablas de distancia y necesidades en plantación
- Desarrollo vegetativo
- Caso práctico: diseño paisajístico de parcela de 10.000 m²
- Documentación: Vistas digitales 3D del jardín diseñado

Tema 4: Especies vegetales tapizantes.

- Utilización
- Tipos
- Caso práctico: diseño paisajístico a base de tapizantes en parcela de 10.000m²
- Documentación: fotografías y tablas de características de las tapizantes. Tablas empíricas de consumo hídrico de las tapizantes.

Tema 5: El riego.

- Componentes básicos del sistema de riego
- Cálculo del coste de la instalación
- Caso práctico: diseño del sistema de riego en parcela pública de 10.000 m²

Tema 6: Mantenimiento del jardín.

- Política del mantenimiento.
- Trazabilidad
- Sistemática de trabajo y planificación de actuaciones
- Caso práctico: planificación del mantenimiento de un jardín de 10.000 m²
- Coste de mantenimiento inicial y definitivo

Tema 7: Prácticas

- Visita al Vivero sito en Murcia para identificación de especies
- Visita a jardines públicos de Murcia capital

FECHA DE REALIZACIÓN: 20, 21, 22, 23, 27, 28 y 29 de mayo de 2007

HORARIO: De 17:30 a 20:30 horas

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Museo Siyasa, C/ San Sebastián, Cieza.

COORDINACIÓN: Miguel Quijada López. Enlace de Formación en el Ayuntamiento de Cieza. Tlf: 968760800. correo electrónico: miguel.quijada@cieza.net.

DIRIGIDO A: Personal laboral y funcionario de Ayuntamientos, cuyo puesto de trabajo tenga relación con el objeto del curso.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos específicos del puesto, herramientas y seguridad.

Ficha de actividad formativa

CÓDIGO CURSO: B3E49.

ÁREA FORMATIVA: OFICIOS.

DENOMINACIÓN: CURSO DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO EN LA VÍA PÚBLICA

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico/ práctica	21	20

JUSTIFICACIÓN: Este curso transmite técnicas para mejorar el control del tránsito en zonas de construcción de baja velocidad y capacita para prevenir accidentes que traen como consecuencias daños a la propiedad y lesionados. Se hace mención a algunos de los principios básicos del control de tránsito y de los beneficios que trae poder realizar un buen control de tránsito. También se profundiza en la realización de planes específicos de control.

OBJETIVO: Formación del alumnado con conocimientos básicos para la señalización y realización de obras en la vía pública.

PROGRAMA:

1: Introducción al control del tránsito por desarrollo de obras.

- Principios básicos del control de tránsito.

Técnicas de mejora en zonas de construcción de baja velocidad

2: Señalización y dispositivos a utilizar.

- Dispositivos de control de tránsito. Instalación.

3: Procedimientos seguros para el control de tránsito.

- Procedimientos Standard a un mejor control de tránsito en zonas de baja velocidad.

4: Obras abandonadas o con trabajos suspendidos.

- Protección de conductores y peatones

5: Trabajos en carriles de estacionamiento y aceras.

- Control del tránsito mientras se realizan trabajos en aceras o carriles de estacionamiento.

6: Obras en carriles de baja velocidad.

- Carriles alternativos. Carriles cerrados al tránsito por seguridad.

7: Obras en intersecciones.

- Cruces de vehículos carriles de giro, señales y semáforos.

8: Tratamiento de peatones.

- Diseño de ruta segura para los diferentes tipos de peatones.

9: Protección de aparatos y personal de medición.

- Nivelaciones y medición de distancias en vías de baja velocidad.

10: Personal de señalización.

- Procedimientos adecuados de señalización con discos y banderas.

11: Cierre de Calzadas.

- Dispositivos en situaciones específicas de cierre de calzadas.

12: Operaciones de mantenimiento urbano.

- Herramientas eficaces de control del tránsito alrededor de diversas situaciones de mantenimiento.

13: Vehículos y operaciones móviles.

- Vehículos en movimiento continuado: camiones circulando y vehículos de servicios públicos.

- Operaciones móviles: inspecciones de corto plazo y de día (reposición de luces, reemplazo de cables aéreos, inspecciones en baches en el pavimento).

FECHA DE REALIZACIÓN: 6, 7, 8, 9, 13, 14 y 15 de mayo de 2007

HORARIO: De 17:30 a 20:30 horas

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Centro de Formación y Empleo, Alameda del Michirón, Lorca.

COORDINACIÓN: Felipe Poveda Martínez. Ayuntamiento de Lorca. Tlf: 968479700.

DIRIGIDO A: Personal laboral y funcionario de Ayuntamientos, cuyo puesto de trabajo tenga relación con el objeto del curso.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos específicos del puesto, herramientas y seguridad.

Ficha de actividad formativa

CÓDIGO CURSO: B3E50.

ÁREA FORMATIVA: OFICIOS.

DENOMINACIÓN: CURSO DE FONTANERÍA

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico/ práctica	21	20

JUSTIFICACIÓN: Dar a conocer las normas básicas de las instalaciones interiores de suministro de agua en un edificio. Identificar las posibles averías de la instalación y su mantenimiento.

OBJETIVO: Conocimiento de las normas reglamentarias básicas de las instalaciones, funcionamiento, etc.

PROGRAMA: 1. Normas básicas para instalaciones de suministro de agua en un Edificio.

2. Instalaciones de tubería de cobre. Reparación y mantenimiento.

3. Instalaciones de tubería de plástico. Reparación y mantenimiento.

4. Instalaciones de aparatos sanitarios y griferías. Reparación y Mantenimiento.

5. Instalaciones de saneamiento y evacuación.

6. Instalaciones de aparatos de agua caliente. Reparación y Mantenimiento.

7. Instalaciones de aparatos varios. Grupo de presión, descalcificadores, fuentes de agua potable, etc.

8. Conocimiento de herramientas.

FECHA DE REALIZACIÓN: 18, 19, 20, 21, 25, 26 y 27 de abril de 2007

HORARIO: De 17:30 a 20:30 horas

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Centro Juvenil "Espacio Joven", C/ Paraguay s/n. Archena.

COORDINACIÓN: Francisca Amorós Vidal. Enlace de Formación en el Ayuntamiento de Archena. archivo@aytoarchena.es Tlf: 968670000.

DIRIGIDO A: Personal laboral y funcionario de Ayuntamientos, cuyo puesto de trabajo tenga relación con el objeto del curso.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos específicos del puesto, herramientas y seguridad.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E51

DENOMINACIÓN: DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LA CARTA DEL SERVICIO.

BLOQUE 3. ÁREA: ON-LINE. FORMACIÓN A DISTANCIA

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
On Line	15	30

JUSTIFICACIÓN: La Carta del Servicio supone el establecimiento de un compromiso explícito de calidad del servicio entre la organización pública y sus clientes / ciudadanos. En los servicios donde se ha implantado, cuando el proceso se ha gestionado adecuadamente, ha mostrado ser una eficaz palanca de cambio de la organización hacia la calidad, sensibilizando a su personal sobre la necesidad y conveniencia de abordar el reto de la calidad del servicio, la orientación hacia el ciudadano y la mejora continua. Es un buen precedente para la preparación de la organización hacia la adopción de sistemas de gestión de la calidad. En este curso se explicará que son las cartas de servicio, cómo pueden ayudar a la organización para adoptar una política progresiva de gestión de la calidad, y cuál es el proceso y las condiciones más adecuadas para elaborar y poner en marcha una carta de servicio eficaz y viable, con la implicación de todo el personal, y conectada con las necesidades ciudadanas.

OBJETIVO: Sensibilizar a los asistentes hacia la adopción de sistemas de gestión de la calidad del servicio. Comprender cómo puede ayudar una carta del servicio a la iniciación de una política de calidad y mejora continua. Aprender los pasos y las condiciones adecuadas para tener éxito en la implantación de una carta del servicio.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- La carta del servicio como impulsora de una política de calidad y mejora continua, y como sensibilizadora del personal hacia la calidad.
- Elementos integrantes de la carta del servicio.
- Proceso para el diseño y la implantación de la carta del servicio.
- Cómo implicar y motivar al personal para el diseño

y la adopción de la carta del servicio.

- La comunicación al ciudadano de la carta del servicio.

FECHA: febrero-marzo.

HORARIO: El horario lo establecerán los propios alumnos.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: El curso se realizará a través de Internet.

COORDINACIÓN: Antonio García Soto. Dirección General de Administración Local. Tlf 968366470. correo electrónico: antonio.garcia30@carm.es

DIRIGIDO A: Empleados municipales que desempeñen puestos de jefatura o de responsabilidad en materia de Calidad.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Asunción de responsabilidades.

Ficha de actividad formativa

CÓDIGO CURSO: B3E52.

DENOMINACIÓN: INCORPORACIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

ÁREA FORMATIVA: ON-LINE.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Semipresencial. Teórico/ práctica	30	50

JUSTIFICACIÓN: Para avanzar hacia la consecución efectiva de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, la Unión Europea viene impulsando una nueva estrategia, denominada mainstreaming (o transversalidad) de género, que implica incorporar el objetivo de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres como prioridad transversal, esto es, en todas las áreas competenciales, y de manera sistemática, en todas las fases de la intervención (decisión, planificación, ejecución y evaluación).

En el ámbito de las políticas públicas, el mainstreaming de género implica la necesidad de que todos los ámbitos en que se organiza la actuación de las administraciones públicas estén comprometidos con la consecución de la igualdad de oportunidades, esto es, que todas las políticas consideren e integren la perspectiva de género.

No obstante, aplicar el enfoque de género al funcionamiento de las diferentes actuaciones en que se concreta la intervención pública no es tarea fácil. Las carencias formativas en igualdad y enfoque de género y en el manejo de los instrumentos necesarios para hacer efectiva su integración en todas las políticas se traduce, con frecuencia, en la interpretación errónea de que determinadas programas y políticas no tienen ninguna relación con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Sin embargo, en realidad la mayoría de las políticas tienen algún tipo de impacto sobre la igualdad entre mujeres y hombres, y para que dicho impacto sea positivo, es necesario que tanto el personal político como técnico actúe intencionadamente a favor de dicha igualdad.

OBJETIVO: Adquirir conocimientos y herramientas que posibiliten integrar el principio de igualdad de oportu-

nidades entre mujeres y hombres y aplicar el enfoque de género en la práctica profesional.

PROGRAMA: El programa se desarrollará conforme al objeto del curso.

FECHA DE REALIZACIÓN: febrero de 2007.

HORARIO:

3 sesiones presenciales:

Sesión inicial / intermedia / final: de 17:00 a 20:00 horas.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Presentación del curso y del uso de la plataforma EVAL: aula de informática de la Universidad de Murcia. Edificio Ática. Campus de Espinardo.

COORDINACIÓN: Salvadora Titos Gil. Socióloga. Instituto de la Mujer de la Región de Murcia. Correo electrónico: salvadora.titos@carm.es Tlf: 968 357243.

DIRIGIDO A: Personal de la Administración Local que trabaje o deba trabajar en la integración del principio de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y en la aplicación del enfoque de género en su práctica profesional.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos específicos sobre igualdad de oportunidades.

Ficha de actividad formativa

Curso código B3E53

BLOQUE 3. ÁREA: ON-LINE. (EV@L) A DISTANCIA.

DENOMINACIÓN: REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Semipresencial	30	50
Teórico-práctica	(6 presenciales)	

OBJETIVO: Dar a conocer a los empleados públicos locales un conocimiento sobre los tipos de documentos más frecuentes en la Administración y proporcionar modelos documentales adaptados a las sugerencias del Manual de Estilo del Lenguaje Administrativo y el Manual de Documentos Administrativos.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- El proceso de comunicación de los documentos administrativos.

- Clasificación de los documentos administrativos.

* Los documentos de decisión.

* Los documentos de transmisión.

* Los documentos de constancia.

* Los documentos de juicio.

- Aspectos complementarios de la redacción de documentos: unidad del texto, párrafo y frase. Conectores.

- Tratamientos personales y honoríficos.

- Aspectos formales del documento.

FECHA: Mayo-Junio.

HORARIO: Dos sesiones presenciales (comienzo y fin de la actividad formativa). De 17 a 20 horas.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Aula de informática de la Universidad de Murcia. Edificio Ática. Campus de Espinardo.

COORDINACIÓN: M.^a José López Fernández. Escuela de Administración Local. Tlf: 968366459. correo electrónico: mariaj.lopez8@carm.es

DIRIGIDO A: Empleados públicos municipales en cuyo puesto de trabajo se requiera la elaboración y redacción de documentos administrativos.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Habilidad de optimización de recursos.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E54.

DENOMINACIÓN: ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES Y DEMANDAS CIUDADANAS.

BLOQUE 3. ÁREA: PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Presencial	15	20

OBJETIVO: Establecer una estrategia para conocer las demandas de los ciudadanos, tanto las explícitas como las implícitas, en el seno de las administraciones locales. Estudiar un conjunto de técnicas que, aplicadas conjuntamente, pueden proporcionar una imagen real de las inquietudes ciudadanas que permita diseñar de forma adecuada el servicio.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- Calidad del servicio, mejora continua y demanda ciudadana.

- ¿Qué se necesita conocer para diseñar un servicio apropiado?

- "La voz del ciudadano", o cómo implicar al cliente en el diseño del servicio.

- Establecimiento de un Plan para conocer las demandas ciudadanas.

- Modelos para aproximarse a las demandas ciudadanas.

- Canales de comunicación con el ciudadano. Internet.

- Técnicas cualitativas y cuantitativas para investigar las demandas ciudadanas implícitas y explícitas ¿cuáles son las más adecuadas?

FECHA: junio.

HORARIO: de 17 a 20 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: Antonio García Soto. Dirección General de Administración Local. Tlf 968366470. correo electrónico: antonio.garcia30@carm.es

DIRIGIDO A: Empleados públicos locales que desempeñen puestos de jefatura de Equipo y personal Técnico con responsabilidad en la materia.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Detectar las necesidades de mejora.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E55.

DENOMINACIÓN: TALLER PRÁCTICO SOBRE ENAJENACIONES PATRIMONIALES EN LAS ENTIDADES LOCALES.

BLOQUE 3. ÁREA: PATRIMONIO.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctico	16	25

OBJETIVO: Actualizar e incrementar los conocimientos del personal municipal en relación a los expedientes generados por las enajenaciones patrimoniales.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- Introducción.
- Cesiones gratuitas.
- Gravámenes.
- Permutas.
- Otros actos de disposición.
 - Supuestos prácticos

FECHA: Abril 2007

HORARIO: de 16:30 a 20:30 horas.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: Josefa Aguilar Chordá. Jefa de Servicio de Asesoramiento a Entidades Locales. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366465. josefa.aguilar@carm.es

DIRIGIDO A: Funcionarios de los Grupos A y B que desarrollen funciones en estas materias.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos de legislación, normativa, métodos, técnicas y herramientas.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E56

DENOMINACIÓN: PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA.

BLOQUE 3. ÁREA: PROMOCIÓN MUNICIPAL Y TURISMO.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	20	24

OBJETIVO: Presentar una panorámica general de las diferentes metodologías planificadoras que se pueden usar en nuestros ayuntamientos, especialmente la planificación estratégica, pero también la operativa, los planes integrales y los planes directores.

PROGRAMA/CONTENIDOS: Estará determinado por los propios objetivos del curso, eminentemente práctico.

FECHA: junio.

HORARIO: de 16:30 a 20:30 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: M.^a Carmen Sánchez Pujante. Dirección General de Administración Local. Tlf. 968366423. correo electrónico: mcarmen.sanchez8@carm.es

DIRIGIDO A: Empleados públicos locales que desempeñen puestos de jefatura o responsabilidad en el área del curso.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Capacidad de planificación.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E57.

DENOMINACIÓN: MARKETING PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO DE SU MUNICIPIO.

BLOQUE 3. ÁREA: PROMOCIÓN MUNICIPAL Y TURISMO.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórica	20	20

OBJETIVO: Con este curso pretendemos dotar de una serie de recursos operativos para que los agentes de desarrollo local u otro personal de la administración local implicado en el desarrollo turístico de su municipio, pueda diseñar un conjunto de acciones que posibiliten el desarrollo turístico de su municipio.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- 1.- Cómo diseñar una oferta turística atractiva.
- 2.- La promoción turística del municipio a través de la publicidad.
- 3.- Acciones de marketing directo que posibilitan la promoción de un municipio.
- 4.- Ferias comerciales y las relaciones públicas como vía de promoción del municipio
- 5.- Internet como vía de promoción turística.
- 6.- Que debe saber el personal de contacto de la administración en su trato con el turista.

FECHA: marzo.

HORARIO: de 16:30 a 20:30 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Aula de formación de OPEN MARKET. Avd. Don Juan de Borbón N° 32 (bajo). Murcia.

COORDINACIÓN: M.^a José López Fernández. Escuela de Administración Local. Tlf 968366459. correo electrónico: mariaj.lopez8@carm.es

DIRIGIDO A: Agentes de desarrollo local u otro personal de la administración local implicado en el desarrollo turístico de su municipio.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos del entorno. Capacidad de evaluación y análisis.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E58.

DENOMINACIÓN: TALLER DE PREPARACIÓN DE ACTOS MUNICIPALES.

BLOQUE 3. ÁREA: PROTOCOLO.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	16	22

OBJETIVO: Ofrecer a los asistentes una visión práctica sobre la organización y preparación de actos municipales.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- Tipos de actos y planificación de los mismos.
- Organización de la Oficina de Protocolo.
- Toma de posesión.
- Entrega de distinciones.
- Fiestas patronales.
- Inauguraciones (calles, monolitos, etc.)
- Hermanamientos.
- Bodas.
- Ejercicios prácticos.

FECHA: 2.ª quincena marzo 2007.

HORARIO: de 16:30 a 20:30 h. (de lunes a jueves).

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: M.ª Carmen Sánchez Pujante. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366423. correo electrónico: mcarmen.sanchez8@carm.es

DIRIGIDO A: Secretarías de Alcaldía y personal municipal cuyo puesto de trabajo esté relacionado con la organización de actos municipales.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Habilidad para optimización de recursos.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E59.

DENOMINACIÓN: CURSO BÁSICO DE PROTOCOLO PARA SECRETARÍAS DE ALCALDÍA.

BLOQUE 3. ÁREA: PROTOCOLO.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	16	22

OBJETIVO: Ofrecer a los/las asistentes una visión práctica sobre la organización de la agenda de Alcaldía y el protocolo.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- Introducción al protocolo.
- El protocolo en las Comunidades Autónomas.
- El protocolo en las Corporaciones Locales.
- Precedencias en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Tratamientos.
- La etiqueta social:
 - * Función de las normas de etiqueta en las relaciones profesionales.
 - * La etiqueta como uno de los pilares básicos de la imagen profesional.
 - * Las normas de etiqueta.
- La etiqueta social en la atención telefónica, la atención de visitas, la correspondencia y la agenda.

FECHA: 2.ª quincena de abril 2007.

HORARIO: de 16:30 a 20.30 h. (de lunes a jueves).

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: M.ª Carmen Sánchez Pujante. Di-

rección General de Administración Local. Tlf: 968366423. correo electrónico: mcarmen.sanchez8@carm.es

DIRIGIDO A: Secretarías de Alcaldía y personal municipal cuyo puesto de trabajo esté relacionado con el objeto del curso.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Habilidad para optimización de recursos.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E60.

DENOMINACIÓN: TÉCNICAS PARA REDUCIR EL ESTRÉS Y CONTROLAR ESTADOS DE ANSIEDAD.

BLOQUE 3. ÁREA: SALUD LABORAL

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-vivencial	20	20

OBJETIVO: Aprender técnicas relajación ante situaciones de tensión emocional

PROGRAMA:

Identificación de situaciones estresantes.

Técnicas de relajación, respiración.

Visualizaciones creativas para salir de la rutina.

FECHA: 5, 7, 12, 14 de marzo 2007.

HORARIO: de 16:30 a 20:30 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia

COORDINACIÓN: Antonio García Soto. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366470. correo electrónico: antonio.garcia@carm.es

DIRIGIDO A: Empleados públicos locales cuyo puesto de trabajo genere estados de ansiedad y/o estrés.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Habilidades de derivación y resolución de situaciones.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E61.

DENOMINACIÓN: ENTRENAMIENTO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.

BLOQUE 3. ÁREA: SALUD LABORAL

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-vivencial	20	20

OBJETIVOS:

- Conocer las claves de la autogestión emocional.
 - Aprender a reconocer las propias emociones
 - Aprender a canalizar los estados emocionales
- PROGRAMA:**
- ¿Qué significa la Inteligencia Emocional? ¿Para qué sirve ser emocionalmente inteligente?.
 - El desarrollo de las competencias intrapersonales de la Inteligencia Emocional:
 - * Conocimiento de uno mismo.
 - * "Autogestión emocional".
 - * "Auto-Motivación".
 - Pautas del entrenamiento personal.

FECHA: Enero 2007.

HORARIO: de 16:30 a 20:30 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: M.^a Carmen Sánchez Pujante. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366423. correo electrónico: mcarmen.sanchez8@carm.es

DIRIGIDO A: Empleados públicos locales.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Habilidad de resolución de problemas interpersonales en el servicio.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E62.

DENOMINACIÓN: EL DESARROLLO DE LA AUTOESTIMA Y SU IMPLICACIÓN EN EL DESEMPEÑO LABORAL.

BLOQUE 3. ÁREA: SALUD LABORAL.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-vivencial	20	20

OBJETIVO: Detectar situaciones que impiden el desarrollo de la autoestima y repercuten en el desempeño laboral y en las relaciones interpersonales

PROGRAMA:

- Desarrollo de la autoestima
- Diferenciar exigencias y necesidades
- Estrategias para mejorar la comunicación

FECHA: mayo.

HORARIO: de 16:30 a 20:30 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Municipio a determinar.

COORDINACIÓN: M.^a Carmen Sánchez Pujante. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366423. correo electrónico: mcarmen.sanchez8@carm.es

DIRIGIDO A: Empleados públicos locales.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Habilidad de crear un buen clima de relaciones laborales.

Ficha de actividad formativa

Curso Código B3E63

DENOMINACIÓN: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. Básico.

BLOQUE 3. ÁREA: SALUD LABORAL.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	20	22

OBJETIVO: Dar a conocer a los empleados públicos locales el Marco normativo básico en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Promover las medidas preventivas correspondientes.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- Marco Normativo Básico en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Organización del trabajo preventivo.
- Riesgos y condiciones del trabajo: el trabajo y la salud.

- Daños derivados del trabajo: accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

- Riesgos ligados a condiciones de seguridad, al medio ambiente, a condiciones ergonómicas y psicosociales en el trabajo.

- Elementos básicos de gestión.

- Primeros auxilios.

FECHA: Octubre.

HORARIO: De 17 a 20 horas.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Escuela de Administración Local. Murcia.

COORDINACIÓN: Antonio García Soto. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366470. correo electrónico: antonio.garcia30@carm.es

DIRIGIDO A: Empleados públicos municipales con personal a su cargo, Delegados de prevención y trabajadores designados por su Ayuntamientos Miembros del Comité de Seguridad y Salud.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos del entorno y conocimientos específicos del puesto.

Ficha de actividad formativa

CURSO N° CÓDIGO: B3E64.

DENOMINACIÓN: "INTRODUCCIÓN A GEOPISTA"

BLOQUE 3. ÁREA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	20	15

OBJETIVOS DEL CURSO

Dada la complejidad del sistema GeoPISTA, el objetivo del curso no abarca toda la aplicación al detalle, sino que pretende asentar las bases para una comprensión del sistema en su conjunto, resaltando las de interés más inmediato para las personas que van a comenzar a trabajar con él.

Así, se explica la importancia y las características básicas de la Información Geográfica y las funcionalidades propias de los Sistemas de Información Geográfica (GIS) A continuación, se explica las características del proyecto, la arquitectura del sistema y las funcionalidades del mismo. Por último, se explicará en detalle y con ejemplos prácticos una de las herramientas que más se empleará en el trabajo con el sistema, el Editor GIS, que permite visualizar, analizar y editar información geográfica.

PROGRAMA:

Información geográfica y GIS

- Importancia de la Información Geográfica
 - Características de la información geográfica: sistemas de coordenadas
 - Modelos de datos propios de los GIS
 - Funcionalidades de los GIS
- Arquitectura y Funcionalidad del Sistema
- Características del Proyecto GeoPISTA

- Arquitectura del Sistema
- Modelos de Implantación de la aplicación
- Funcionalidad del Sistema
- * Administrador y Configurador
- * Asistentes de Importación de datos
- * Módulos de Infraestructuras y Planeamiento
- * Módulo de Patrimonio
- * Módulos de Licencias de Obra, de Ocupación y de Actividad
- * Módulo de Actividades Contaminantes
- * Guía Urbana
- * Metadatos
- Editor GIS
- Carga de Datos: WMS, ficheros, BD
- Consulta de cartografía
- Edición de estilos SLD y diseño de mapas
- Análisis de Datos Espaciales
- Edición de Información Geográfica
- Relación del Editor GIS con el resto de funcionalidades del sistema

FECHA: Primer trimestre 2007

HORARIO: 4 días de 9:00 a 14:00

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Escuela de Administración Local.

COORDINACIÓN: José Martínez Márquez, Técnico del Servicio de Informática del Ayuntamiento de Murcia y profesor asociado de la Universidad de Murcia.

Tlf. 968 358732, correo electrónico: jmarquez@ayto-murcia.es

DIRIGIDO A: Técnicos informáticos municipales y Técnicos en aspectos territoriales: cartografía, medioambiente, catastro, infraestructuras, planeamiento.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos específicos del puesto, herramientas y seguridad.

Ficha de actividad formativa

CURSO N.º CÓDIGO: B3E65.

DENOMINACIÓN: "PISTA ADMINISTRACIÓN LOCAL" SISTEMAS

BLOQUE 3. ÁREA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	8	18

OBJETIVOS DEL CURSO

El proyecto PISTA Administración Local pretende dotar a los pequeños y medianos municipios con una herramienta capaz de facilitar la administración electrónica a los municipios así como acerca la gestión del municipio a los ciudadanos.

El objetivo del curso de formación práctica y teórica de administradores de sistemas de PISTA Administración Local.

PROGRAMA:

Programa de curso pista administración local. Sistemas

Día 1

Introducción

Componentes de la aplicación instalación y procedimientos previos

Plataformas/configuración previa

1.1 requisitos hw/sw

1.2 gnu/linux

1.3 ms windows

2 instalación apache tomcat

3 instalación postgresql

4 instalación apache httpd

5 instalación pista local

Operativa del administrador global

2.1 sincronización de usuarios.

2.2 sincronización de contenidos.

2.3 clonación de portales

• Configuración de dominios virtuales en apache httpd.

Día 2

2.5 gestión de interfaces

2.5.1 concepto de interfaz

2.5.2 creación nuevo interfaz

2.5.3 modificación de una interfaz

2.5.4 eliminación de interfaces.

– Monitorización de la aplicación

2.6.1 logs

Mantenimiento

– Backup

3.1.1 configuración

3.1.2 repositorio de contenidos

3.1.1 Bbdd.

– Actualización.

– Migración.

Agendas de instalaciones

(Altas, reservas, consultas,...)

Boletines electrónicos

Pasarelas con los sistemas de información de la entidad local

Pensar la estructura que tendrá el portal que van a crear

Repasar y practicar con algunos ejercicios de lo explicado

FECHA: Primer trimestre 2007

HORARIO: 2 días de 10:00 a 14:00 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Escuela de Administración Local.

COORDINACIÓN: José Martínez Márquez, técnico del Servicio de Informática del Ayuntamiento de Murcia y profesor asociado de la Universidad de Murcia.

Tlf. 968 358732, correo electrónico: jmarquez@ayto-murcia.es

DIRIGIDO A: Personal al servicio de las Administraciones Locales directamente relacionado con la creación o el mantenimiento de portales Web.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos específicos del puesto, herramientas y seguridad.

Ficha de actividad formativa

CURSO Nº CÓDIGO: B3E66.

DENOMINACIÓN: "PISTA ADMINISTRACIÓN LOCAL" EDITOR

BLOQUE 3. ÁREA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	10	18

OBJETIVOS DEL CURSO

El proyecto PISTA Administración Local pretende dotar a los pequeños y medianos municipios con una herramienta capaz de facilitar la administración electrónica a los municipios así como acerca la gestión del municipio a los ciudadanos.

El objetivo del curso de formación es que los alumnos sean capaces de crear y administrar un portal Web, así como personalizar los servicios y contenidos del mismo.

PROGRAMA:

DIA 1

Entrega de documentación

Introducción

Categorías/Menús

Gestión de Contenidos

(Imágenes, noticias, trámites, entidades,.....)

Administración de usuarios

Gestión avanzada de contenidos

Repasar y practicar con algunos ejercicios de lo explicado

DIA 2

Gestión de roles y permisos

(Crear, editar, eliminar y asignar)

Agendas de instalaciones

(Altas, reservas, consultas,...)

Boletines electrónicos

Pasarelas con los sistemas de información de la entidad local

Pensar la estructura que tendrá el portal que van a crear

Repasar y practicar con algunos ejercicios de lo explicado

FECHA: Primer trimestre 2007

HORARIO: 2 días de 9:30 a 14,30 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Escuela de Administración Local.

COORDINACIÓN: José Martínez Márquez, técnico del Servicio de Informática del Ayuntamiento de Murcia y profesor asociado de la Universidad de Murcia.

Tlf. 968 358732, correo electrónico: jmarquez@ayto-murcia.es

DIRIGIDO A: Personal al servicio de las Administraciones Locales directamente relacionado con la creación o el mantenimiento de portales Web.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos específicos del puesto, herramientas y seguridad.

Ficha de actividad formativa

CURSO Nº CÓDIGO: B3E67.

DENOMINACIÓN: "TALLER DE MIGRACIÓN A CALC (OPENOFFICE)"

BLOQUE 3. ÁREA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctico	5	15

OBJETIVOS DEL CURSO

Dotar a los empleados de la Administración Local de la Región de los conocimientos necesarios para comenzar a utilizar la hoja de cálculo "calc", de la suite ofimática OpenOffice, y darles a conocer el software libre como alternativa al software propietario.

Este taller se desarrolla dando a conocer las diferencias de uso que existen entre Microsoft Excel y OpenOffice Calc.

PROGRAMA:

Comenzar a utilizar la aplicación

- Interfaz de usuario

Edición

- Formato

- Introducción de datos y fórmulas

- Autollenado de celdas

Trabajar con documentos

- Gestión de archivos

Formato y edición avanzados

- Comentarios, fondos y protección

- Cuadro de relleno

- Listas de clasificación y sistemas de protección

Diagramas

- Generación de diagramas

Funciones básicas

- Nombres de ciertas funciones

- Valores de parámetros

- Fechas en funciones financieras

Filtros y subtotaes

- Autofiltros
- Filtros predeterminado y avanzado
- Subtotales

Listas

- Construcción y ordenación de listas

Cómo migrar hojas de Microsoft Excel a OpenOffice Calc

- Abrir hojas realizadas en Excel con Calc

FECHA: Primer trimestre 2007

HORARIO: de 9:30 a 14,30 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Escuela de Administración Local

COORDINACIÓN: José Martínez Márquez, técnico del Servicio de Informática del Ayuntamiento de Murcia y profesor asociado de la Universidad de Murcia.

Tlf. 968 358732, correo electrónico: jmarquez@ayto-murcia.es

DIRIGIDO A: Personal al servicio de las Administraciones Locales de la Región con conocimientos de Microsoft Excel y quiera conocer las alternativas del software libre.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos específicos del puesto, herramientas y seguridad.

Ficha de actividad formativa

CURSO Nº CÓDIGO: B3E68.

DENOMINACIÓN: "TALLER DE CREACIÓN DE DOCUMENTOS PDF"

BLOQUE 3. ÁREA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	5	15

OBJETIVO: Aprender a convertir documentos al formato estándar PDF desde diversas aplicaciones.

PROGRAMA:

1. Introducción: el formato estándar PDF
2. Programas originales para el trabajo con PDF: Adobe Acrobat
3. Herramientas de software libre de generación de archivos PDF: descarga de Internet, instalación y utilización de la impresora virtual
4. Creación de documentos en formato PDF con la suite ofimática libre OpenOffice

FECHA: Primer trimestre 2007

HORARIO: de 9:30 a 14,30 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Escuela de Administración Local

COORDINACIÓN: José Martínez Márquez, técnico del Servicio de Informática del Ayuntamiento de Murcia y profesor asociado de la Universidad de Murcia.

Tlf. 968 358732, correo electrónico: jmarquez@ayto-murcia.es

DIRIGIDO A: Personal al servicio de las Administraciones Locales de la Región que necesite crear archivos en formato PDF.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos específicos de aplicaciones informáticas.

Ficha de actividad formativa

CURSO Nº CÓDIGO: B3E69

DENOMINACIÓN: "TALLER DE MIGRACIÓN A WRITER (OPENOFFICE)"

BLOQUE 3. ÁREA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctico	5	15

OBJETIVOS DEL CURSO

Dotar a los empleados de la Administración Local de la Región de los conocimientos necesarios para comenzar a utilizar el procesador de textos "Writer", de la suite ofimática OpenOffice, y darles a conocer el software libre como alternativa al software propietario.

Este taller se desarrolla dando a conocer las diferencias de uso que existen entre Microsoft Word y OpenOffice Writer.

PROGRAMA:

Comenzar a utilizar la aplicación

- Interfaz de usuario
- Inicio del programa
- Apertura y uso de menús
- Navegador

Formato caracteres

- Pantalla principal
- Menú formato

Configuración writer

- Configuración de visualización botones , menús de la pantalla principal
- Configuración de las opciones generales del programa

- Compatibilidad Writer

Menú edición

- Modificaciones de documentos
- Autotexto

Párrafos, sangrías, tabuladores

- Párrafos
- Sangrías
- Tabuladores
- Otras opciones de formato párrafo

Listas numeradas y con viñetas

- Gestión de listas

Herramientas de ortografía

- Menú herramientas
- Editar y revisar documentos

Tablas

- Creación de tablas
- Opciones de configuración
- Entrada de números y fórmulas
- Separación y fusión de celdas

Columnas periodísticas

- Insertar columnas

Trabajar con gráficos

- Barras de herramientas de dibujo
- Operaciones básicas con imágenes
- Trabajar con marcos

Funciones de dibujo

- Diferencias con Word

Sobres y etiquetas

- Crear e imprimir sobres y etiquetas
- Combinar correspondencia

Importación automática de word a writer

- Conversión Documentos Word a Writer

FECHA: Primer trimestre 2007

HORARIO: de 9:30 a 14,30 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Escuela de Administración Local

COORDINACIÓN: José Martínez Márquez, técnico del Servicio de Informática del Ayuntamiento de Murcia y profesor asociado de la Universidad de Murcia.

Tlf. 968 358732, correo electrónico: jmarquez@ayto-murcia.es

DIRIGIDO A: Personal al servicio de las Administraciones Locales de la Región con conocimientos de Microsoft Word y quiera conocer las alternativas del software libre.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos de determinadas aplicaciones informáticas.

Ficha de actividad formativa

Curso código B3E070

DENOMINACIÓN: TELEMÁTICA con software libre

BLOQUE 3. ÁREA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
teórico-práctica	25	18

OBJETIVO: Dotar a los empleados de la Administración Local de la Región de los conocimientos mínimos necesarios para poder utilizar las herramientas telemáticas básicas y darles a conocer el software libre como alternativa al software propietario.

PROGRAMA:

1. Internet.
2. El Cliente de Correo Electrónico Mozilla.
 - 2.1. Arranque.
 - 2.2. Envío de mensajes.

2.3. Gestión de Carpetas y de Libros de Direcciones.

2.4. Acceso a Directorios corporativos.

2.5. Personalización.

3. Grupos de noticias.

4. Navegación.

4.1. Uso del visualizador.

4.2. Búsqueda de información.

5. Otros servicios de Internet.

FECHA: enero 2007.

HORARIO: De 17 a 20 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: Antonio García Soto. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366470. correo electrónico: antonio.garcia30@carm.es

DIRIGIDO A: Personal al servicio de las Administraciones Locales de la Región cuyo puesto de trabajo requiera el manejo de aplicaciones informáticas.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Poseer conocimientos de aplicaciones informáticas.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E71

DENOMINACIÓN: BASE DE DATOS (ACREDITACIÓN ECDL)

ÁREA: OFIMÁTICA Y USO DEL PC. ACREDITACIÓN ECDL

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
teórico-práctica	25	18

OBJETIVO: Dotar al participante de conocimientos, desde los más fundamentales hasta los más avanzados, en una aplicación de base de datos concreta como es MS Access. La finalidad última del curso es formar al alumno para que supere las pruebas oficiales ECDL, mediante contenidos homologados para esta labor.

PROGRAMA:

1. Generalidades
 - 1.1. Las bases de datos
 - 1.2. La pantalla de Access
 - 1.3. La ayuda en Access
2. La base de datos
 - 2.1. Abrir una base de datos
 - 2.2. Introducir datos
 - 2.3. Crear una nueva base de datos
3. Diseño y clasificación de una base de datos
 - 3.1. Diseño de una base de datos
 - 3.2. Planificar tablas y relaciones entre tablas
4. Crear una base de datos personalizada
 - 4.1. Crear una nueva base de datos
 - 4.2. Crear una tabla utilizando el Asistente para tablas
 - 4.3. Crear tablas introduciendo datos
 - 4.4. Crear tablas en la vista Diseño

- 4.5. Definir relaciones entre tablas
- 5. Los campos en la base de datos
 - 5.1. Manipulación de campos
 - 5.2. Formato de los campos
 - 5.3. Máscaras de entrada
 - 5.4. Campos indexados
 - 5.5. Búsquedas
- 6. Las tablas en la base de datos
 - 6.1. Buscar y reemplazar texto
 - 6.2. Filas y registros
 - 6.3. Registros
 - 6.4. Filtros
- 7. Formularios
 - 7.1. Crear formularios
 - 7.2. Los controles en un formulario
 - 7.3. Más controles
 - 7.4. Modificar el diseño de un formulario
- 8. Consultas
 - 8.1. Crear una consulta utilizando el Asistente
 - 8.2. Crear una consulta utilizando la vista Diseño
 - 8.3. Utilización de varios criterios
 - 8.4. Modificar una consulta
- 9. Informes
 - 9.1. Crear un informe utilizando el Asistente
 - 9.2. Crear un informe utilizando la vista Diseño
 - 9.3. Modificar un informe
 - 9.4. Visualizar un informe
 - 9.5. Imprimir
 - 9.6. Las secciones de un informe
 - 9.7. Otros aspectos relacionados con un informe

FECHA: MAYO 2007.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Escuela de Administración Local.

COORDINACIÓN: José Martínez Márquez, técnico del Servicio de Informática del Ayuntamiento de Murcia y profesor asociado de la Universidad de Murcia.

Tif. 968 358732, correo electrónico: jmarquez@ayto-murcia.es

DIRIGIDO A: Personal al servicio de las Administraciones Locales de la Región cuyo puesto de trabajo requiera el conocimiento de esta aplicación informática.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Manejo de aplicaciones informáticas.

Ficha de actividad formativa

Curso código B3E72.

DENOMINACIÓN: hoja de cálculo openoffice-calc BÁSICO

BLOQUE 3. ÁREA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
teórico-práctica	20	18

OBJETIVO: Dotar a los empleados de la Administración Local de los conocimientos mínimos necesarios para obtener un rendimiento aceptable de la hoja de cálculo OpenOffice Calc y darles a conocer el software libre como alternativa al software propietario.

PROGRAMA:

- 1. Presentación de OpenOffice.
 - 1.1. Introducción.
 - 1.2. Ventajas.
 - 1.3. OpenOffice Calc.
- 2. Introducción a Calc.
 - 2.1. Conceptos básicos.
 - 2.2. Crear y guardar hojas de cálculo.
 - 2.3. La pantalla inicial.
 - 2.4. Seleccionar y navegar por Calc.
 - 2.5. Ayuda de Calc.
- 3. Formatear una hoja de cálculo.
 - 3.1. Configurar la página.
 - 3.2. Cortar, copiar y pegar.
 - 3.3. Formatear celdas.
 - 3.4. Formatear filas y columnas.
- 4. Fórmulas y funciones.
 - 4.1. Crear fórmulas.
 - 4.2. Funciones.
 - 4.3. Autopiloto de funciones.
 - 4.4. Sumas automáticas.
 - 4.5. Relleno automático.

FECHA: abril.

Horario: de 17 a 20 horas.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Centro Vértice - Grupo Formación, calle Ingeniero Melchor de Luzón, 4 – Entre-suelo, 30007- Murcia (lateral jardín de las “Tres Copas” junto a “Maderas Gambín”)

COORDINACIÓN: M.^a José López Fernández. Escuela de Administración Local. Tif: 968366459. correo electrónico: mariaj.lopez8@carm.es

DIRIGIDO A: Personal al servicio de las Administraciones Locales de la Región que necesite utilizar una hoja de cálculo y quiera conocer la alternativa del software libre.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimiento de aplicaciones informáticas.

Ficha de actividad formativa

CURSO Código: B3E73

DENOMINACIÓN: PRESENTACIONES (ACREDITACIÓN ECDL)

ÁREA: OFIMÁTICA Y USO DEL PC. ACREDITACIÓN ECDL

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	25	18

OBJETIVO: Dotar al participante de conocimientos, desde los más fundamentales hasta los más avanzados, en una aplicación concreta para realizar presentaciones como es MS PowerPoint. La finalidad última del curso es formar al alumno para que supere las pruebas oficiales ECDL, mediante contenidos homologados para esta labor.

PROGRAMA:

1. Introducción a Microsoft PowerPoint
 - 1.1. Función e inicio de PowerPoint
 - 1.2. Estudio de la interfaz
 - 1.3. Operaciones básicas de PowerPoint
 - 1.4. Los ayudantes y la salida de PowerPoint
 2. Iniciándose en PowerPoint
 - 2.1. Barras de herramientas
 - 2.2. Creación de presentaciones
 - 2.3. Abrir una presentación existente
 - 2.4. Guardar presentaciones
 3. Practicando con PowerPoint
 - 3.1. Operaciones con diapositivas
 - 3.2. Texto
 - 3.3. Dar formato al texto
 - 3.4. Revisar el texto
 4. Trabajando con patrones, dibujos e imágenes
 - 4.1. Patrones
 - 4.2. Dibujos
 - 4.3. Imágenes
 5. Trabajando con tablas y gráficos
 - 5.1. Tablas
 - 5.2. La barra de herramientas "Tablas y bordes"
 - 5.3. Dibujar tablas
 - 5.4. Gráficos
 - 5.5. Otros objetos gráficos
 6. Multimedia y PowerPoint
 - 6.1. Aplicar efectos de animación a los elementos de la diapositiva
 - 6.2. Configurar la transición de la diapositiva
 - 6.3. Configurar e iniciar la presentación
 - 6.4. Filtros
 7. Preparar e imprimir la presentación
 - 7.1. Notas para el orador
 - 7.2. Comentarios
 - 7.3. Notas de reunión
 - 7.4. Configurar las diapositivas
 - 7.5. Imprimir
- FECHA: JUNIO 2007.
 LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.
 COORDINACIÓN: José Martínez Márquez, técnico

del Servicio de Informática del Ayuntamiento de Murcia y profesor asociado de la Universidad de Murcia.

Tlf. 968 358732, correo electrónico: jmarquez@ayto-murcia.es

DIRIGIDO A: Personal al servicio de las Administraciones Locales de la Región.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Manejo de aplicaciones informáticas.

Ficha de actividad formativa

Curso código B3E74

DENOMINACIÓN: mantenimiento de equipos INFORMÁTICOS

BLOQUE 3. ÁREA: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico-práctica	30	18

OBJETIVO: Aumentar conocimientos sobre el "hardware" con el objeto de realizar pequeñas reparaciones en caso de averías.

PROGRAMA:

Elementos esenciales de la unidad central

Placa Madre

El Microprocesador

Memorias

Sistemas de almacenamiento masivo

Dispositivos de Almacenamiento de Datos

Dispositivos periféricos (I)

Tarjetas Gráficas

Monitores

Tarjetas de sonido.

Dispositivos periféricos (II)

El teclado

El ratón

Impresoras

Dispositivos de captura de imágenes

EL MODEM

FECHA: noviembre 2007.

Horario: de 16:00 a 20:00 horas.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Escuela de Administración Local.

COORDINACIÓN: Antonio García Soto. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366470. correo electrónico: antonio.garcia30@carm.es

DIRIGIDO A: Personal al servicio de las Administraciones Locales de la Región directamente relacionado con el mantenimiento de equipos informáticos.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos específicos del puesto, herramientas y seguridad.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E75.

DENOMINACIÓN: ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS INMIGRANTES.

BLOQUE 3. ÁREA: TRABAJO SOCIAL E INMIGRACIÓN.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico/práctica	12	25

JUSTIFICACIÓN: La incidencia de la inmigración en la actualidad es palpable, por ello es necesario que todas aquellas personas que atienden a dicho colectivo estén en disposición de facilitarle respuestas. De manera que el curso trata de orientar al orientador.

OBJETIVO: Ofrecer unas pautas de actuación en el asesoramiento, definir las preguntas más importantes y problemáticas y darles una respuesta.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- 1.- Legislación básica sobre inmigración.
- 2.- El inmigrante: su realidad. Expectativas ante la sociedad de acogida. Recursos laborales y comunitarios en la sociedad de acogida.
- 3.- La orientación para el empleo: recursos y estrategias para su acceso.
- 4.- Habilidades psicosociales para comprender al inmigrante

FECHA: 20, 22 y 27 de Febrero, y 1 de Marzo.

HORARIO: de 17:00 a 20:00, distribuidos en Martes y Jueves.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: M.^a José López Fernández. Escuela de Administración Local. Tlf: 968366459. correo electrónico: mariaj.lopez8@carm.es

DIRIGIDO A: Trabajadores sociales municipales y empleados públicos locales cuyo puesto de trabajo esté relacionado con el objeto del curso.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos sobre inmigración para aplicar al puesto de trabajo.

Ficha de actividad formativa

CÓDIGO CURSO: B3E76.

DENOMINACIÓN: LA INTERVENCIÓN CON MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DESDE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO.

BLOQUE 3. ÁREA FORMATIVA: TRABAJO SOCIAL.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico/práctica	25	20

JUSTIFICACIÓN: La necesidad de incorporar la perspectiva de género en todas las actuaciones que se llevan a cabo con las mujeres, es actualmente un hecho incuestionable. Dado que las relaciones de poder asimétricas entre mujeres y hombres continúan siendo un hecho tangible y que, fruto de estas desigualdades, aparece con frecuencia la violencia en mayor o menor grado, es necesario introducir en la formación de los y las profesionales esta perspectiva, para orientar adecuadamente las intervenciones que se realizan desde diferentes disciplinas.

OBJETIVO: Introducir la perspectiva de género en la intervención de los y las profesionales de la Administración Local cuya actuación esté relacionada con las mujeres víctimas de violencia.

PROGRAMA:

- Construcción de Género: identidad de género, roles y estereotipos.
- Violencia contra las mujeres: Concepto, tipos, caracterización
- Mitos y errores sobre la víctima y el agresor.
- Pautas básicas de intervención psicológica: acogida y evaluación.
- Pautas básicas de intervención: asesoramiento y orientación.
- Abuso sexual y malos tratos.
- Recursos y dispositivos de la Administración Autónoma.

FECHA DE REALIZACIÓN: Del 23 de Enero al 1 de Febrero 2007.

HORARIO: Mañana y tarde

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: Carmen Martínez Martínez. Profesora Titular de Universidad. Directora de la Unidad de género del Servicio de Psicología Aplicada de la Universidad de Murcia. correo electrónico: carmemar@um.es/ Tlf: 968364083.

DIRIGIDO A: Profesionales de disciplinas relacionadas con la intervención primaria a las mujeres maltratadas: Psicología, Trabajo Social, Derecho, Educación Social.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos específicos sobre la violencia de género.

Ficha de actividad formativa

CÓDIGO CURSO: B3E77

DENOMINACIÓN: LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA Y LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS DEPENDIENTES

BLOQUE 3. ÁREA FORMATIVA: TRABAJO SOCIAL

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico/práctica	25	25

OBJETIVO: Profundizar en las pautas de atención, funcionamiento y regulación de la atención a las personas dependientes desde los centros de servicios sociales municipales

PROGRAMA: -Conceptualización de la dependencia
-Características, perfiles y necesidades de las personas dependientes

-Procesos de valoración

-La gestión de casos

FECHA DE REALIZACIÓN: Noviembre 2007

HORARIO: Mañana y tarde.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: Antonia Muñoz Sabater. Secretaría Autónoma de Acción Social. Consejería de Trabajo y Política Social. Tlf 968 366657. correo electrónico: antonia.munoz@carm.es

DIRIGIDO A: Profesionales de los centros de servicios sociales de atención primaria, priorizando a los profesionales que trabajan en el ámbito de atención a personas dependientes.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos sobre atención a personas dependientes para aplicar al puesto de trabajo.

Ficha de actividad formativa

CÓDIGO CURSO: B3E78.

DENOMINACIÓN: EL ACOMPAÑAMIENTO Y EL TRABAJO EN RED EN LOS PROCESOS DE INCORPORACIÓN SOCIAL.

BLOQUE 3. ÁREA FORMATIVA: TRABAJO SOCIAL

Metodología	Horas Lectivas	Plazas	Ediciones
Teórico/ práctica	25	25	2

OBJETIVO: Aportar y compartir la metodología del acompañamiento en los procesos de incorporación social

PROGRAMA: - El programa experimental de acompañamiento social

- El acompañamiento social en los procesos de incorporación

- Marco teórico del acompañamiento

- Premisas de actuación del acompañamiento en

- Procedimiento de trabajo

- La incorporación social desde la perspectiva comunitaria

- El trabajo en red desde los servicios sociales de atención primaria

- Técnicas de trabajo en red

- Experiencias concretas de acompañamiento social y trabajo en red

FECHA DE REALIZACIÓN:

1.ª Edic: Noviembre 2007.

2.ª Edic: Diciembre 2007.

HORARIO: de 16:30 a 20:30 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Municipio a determinar.

COORDINACIÓN: Ana M.ª Cola Cerón. Secretaría Autónoma de Acción Social. Consejería de Trabajo y Política Social. Tlf: 968362240. correo electrónico: anam.cola@carm.es

DIRIGIDO A: Personal municipal profesionales de los programas de inclusión social.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos específicos sobre procesos de incorporación social.

Ficha de actividad formativa

CÓDIGO CURSO: B3E79.

DENOMINACIÓN: INTRODUCCIÓN A LA COOPERACIÓN AL DESARROLLO

BLOQUE 3. ÁREA FORMATIVA: TRABAJO SOCIAL.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico/ práctica	40	45

JUSTIFICACIÓN: La Cooperación al Desarrollo está en el primer plano de la preocupación de los políticos, de los intelectuales y de la sociedad civil. En España, tanto el gobierno central como los gobiernos autonómicos y la administración local están interesados nos sólo en conocer la gravedad de la pobreza en el mundo sino también en cooperar a su desaparición mediante la ayuda al desarrollo. En el caso de la Región de Murcia diversos ayuntamientos realizan desde hace tiempo actividades, tanto de sensibilización de la población sobre la situación del Tercer Mundo como de cooperación al desarrollo de los países del Sur.

OBJETIVO:

1. Difundir los problemas sociales del Tercer Mundo y activar en el ámbito de la administración local el debate actual sobre la cooperación al desarrollo.
2. Formar a los participantes en los grandes problemas de la cooperación internacional y especialmente en evaluación de proyectos y campañas de sensibilización.
3. Promover la participación de la administración local en la cooperación al desarrollo de acuerdo con la política española y regional de cooperación y el código de conducta de las ONG de Desarrollo

PROGRAMA:

01. La cooperación al desarrollo. La política española de cooperación

02. Economía del desarrollo. La deuda externa

03. Economía de la igualdad y la redistribución

04. Geografía del desarrollo

05. La cooperación agropecuaria

06. Antropología del desarrollo

07. Cooperación en salud

08. Educación y cooperación al desarrollo

09. Trabajo social y cooperación al desarrollo

10. Ética del desarrollo

11. Derecho internacional humanitario

12. Ecología y cooperación al desarrollo

12. Comercio justo y consumo responsable

13. Cooperación económica

14. Elaboración, ejecución y evaluación de proyectos de desarrollo

15. Inmigración y desarrollo.

16. Mujer y desarrollo

17. La cooperación al desarrollo en la CARM

18. La cooperación universitaria al desarrollo

19. Trabajo práctico

FECHA DE REALIZACIÓN: Del 4 al 15 de junio de 2007.

HORARIO: De 18 h. a 21 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Escuela Universitaria de Trabajo Social (Campus de Espinardo)

COORDINACIÓN: D. Ángel Montes del Castillo. Profesor titular del área de antropología social. Tlf: 968366459. correo electrónico: amontes@um.es

DIRIGIDO A: Técnicos de la Administración Local con responsabilidades en Cooperación al Desarrollo.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos específicos sobre cooperación al desarrollo para aplicar al puesto de trabajo.

Ficha de actividad formativa

CÓDIGO CURSO: B3E80.

DENOMINACIÓN: MODIFICACIÓN LIBRO DEL EDIFICIO

BLOQUE 3. ÁREA: URBANISMO.

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Teórico/ práctica	5	45

OBJETIVO: Facilitar a los ayuntamientos la aplicación de la normativa, debido a la entrada en vigor de la Ley para la Calidad en la Edificación de la Región de Murcia, y de la modificación de la Orden que regula el libro del edificio.

PROGRAMA: Orden del Libro del edificio y Programa de cumplimentación del Libro del edificio.

FECHA DE REALIZACIÓN: Febrero 2006

HORARIO: 9 a 14 horas

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: Emilio Meseguer Peña. Jefe de Servicio de Gestión de Calidad en la Edificación. Dirección General de Vivienda, Arquitectura y Urbanismo. Tlf: 968808350. correo electrónico: emilio.meseguer@carm.es

DIRIGIDO A: Personal de los Ayuntamientos que tengan a su cargo la tramitación de las licencias de 1.ª ocupación.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos del entorno y conocimientos específicos sobre la materia a aplicar en el puesto de trabajo.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E81.

DENOMINACIÓN: ASPECTOS JURÍDICOS DEL URBANISMO. ESPECIAL REFERENCIA AL ÁMBITO MUNICIPAL

BLOQUE 3. ÁREA: URBANISMO

Metodología	Horas Lectivas	Plazas
Clases teóricas y ejemplos prácticos	20	40

JUSTIFICACIÓN: Una de las actividades más relevantes que llevan a cabo los municipios son precisamente las relacionadas con el urbanismo, cuya relevancia económica no sólo para la propia Administración municipal sino, en general, para el entramado social y empresarial así como para los ciudadanos. De ahí que resulte fundamental que el personal al servicio de las Entidades Locales ad-

quieran los conocimientos y la formación adecuada desde el punto de vista jurídico para hacer frente a este reto, especialmente en un momento de modificaciones legislativas como el que se está viviendo actualmente.

OBJETIVO: Que el personal al servicio de las Entidades Locales reciba una formación especializada de un sector especialmente complejo y, al mismo tiempo, trascendental para la vida económica y social de cualquier Municipio. Dado el relevante impulso urbanístico que se está produciendo en los últimos años en los municipios de la Región de Murcia, esta necesidad se percibe como una prioridad para garantizar que las actuaciones urbanísticas se desarrollen con las máximas exigencias desde el punto de vista del marco jurídico aplicable. A tal fin, entre los ponentes se encuentran algunos de los más prestigiosos especialistas del Derecho Urbanístico en España, combinando tanto la perspectiva universitaria con profesores de reconocido prestigio como el conocimiento práctico y la experiencia profesional en este ámbito.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

1. El urbanismo en España: bases históricas y perspectivas de futuro
2. Régimen urbanístico del suelo: regulación actual y Proyecto de Ley del Suelo estatal
3. Planeamiento urbanístico
4. Ejecución de los planes urbanísticos (I): Aspectos generales y sistemas de iniciativa privada.
5. Ejecución de los planes urbanísticos (II): sistemas de iniciativa pública
6. Disciplina urbanística preventiva: licencias
7. Disciplina urbanística represiva: protección de la legalidad y sanciones
8. Implicaciones urbanísticas del desarrollo turístico: el ejemplo de las Islas Baleares
9. Urbanismo, ordenación del territorio y medio ambiente
10. Cuestiones sociales del urbanismo: segregación espacial, cohesión y sostenibilidad sociales

FECHA: 7, 8 y 9 de febrero de 2007.

HORARIO:

Mañanas: 9,30 a 13,30 h. (los tres días)

Tardes: 16 a 20 h. (días 7 y 8)

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: Julián Valero Torrijos. Profesor de Derecho Administrativo de la Universidad de Murcia. Tlf: 968363415. correo electrónico: julivale@carm.es

DIRIGIDO A: Concejales, Secretarios, Letrados y Técnicos municipales responsables en materia urbanística.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos de legislación, normativa, métodos, técnicas y herramientas.

Ficha de actividad formativa

CURSO CÓDIGO: B3E82

DENOMINACIÓN: GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

BLOQUE: 3. ÁREA: URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE.

Metodología	Horas lectivas	Plazas
Teórico / práctica	20	18

OBJETIVOS:

Compatibilizar el necesario desarrollo industrial con el cuidado del entorno que se ha constituido en elemento diferenciador de las economías desarrolladas. Esta circunstancia y sus múltiples repercusiones han hecho del concepto de medio ambiente un factor de competitividad estrechamente ligado a otro concepto: calidad total.

Poner en marcha planes generales de medio ambiente, creando el conjunto de estructuras, responsabilidades y procedimientos que garanticen una correcta actuación en este campo.

Tener una visión clara de la normativa vigente en materia ambiental. Conocer los elementos necesarios que ha de considerar para mantener su actividad dentro de los parámetros que dicta la ley.

Poseer elementos de juicio necesarios para evaluar si su empresa o industria es susceptible de acogerse a los sistemas de gestión medioambiental reconocidos internacionalmente, las ventajas e inconvenientes de su adopción y los pasos precisos para su puesta en marcha e implantación.

PROGRAMA/CONTENIDOS:

- Medio ambiente, ideas generales
- Gestión del medio ambiente en las empresas
- Residuos industriales. Clasificación y catálogo europeo
- Costes medioambientales
- Legislación medioambiental
- Diagnóstico y gestión medioambiental
- Planes de minimización
- Caracterización de los residuos de la empresa
- Gestión de residuos
- Sistema de implantación y control de la gestión
- Documentación
- Auditoría Medioambiental

FECHA: Mayo

HORARIO: de 16:30 a 20:30 h.

LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.

COORDINACIÓN: Antonio García Soto. Dirección General de Administración Local. Tlf: 968366470. correo electrónico: antonio.garcia30@carm.es

DIRIGIDO A: Personal municipal en cuyo puesto de trabajo realice tareas relacionadas con el objeto del curso.

COMPETENCIA A DESARROLLAR: Conocimientos específicos sobre gestión medioambiental.

ANEXO III

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA.

1. Requisitos de los solicitantes.

Podrán solicitar su participación en las acciones formativas convocadas los responsables políticos, responsables jerárquicos y empleados públicos de Administración Local de la Región que se encuentren en situación de servicio activo y reúnan los requisitos que, para cada curso, se determinan en el apartado "Dirigido a:" de su ficha descriptiva.

2. Solicitudes.

2.1.- Los interesados en asistir a los cursos convocados deberán solicitarlo vía telemática, a través de la Web de la Escuela o en el modelo de instancia que figura como Anexo, debiendo cumplimentar una para cada curso solicitado.

2.2.- El envío de la solicitud debidamente cumplimentada supone la aceptación expresa de las bases, normas y procedimientos que rigen cada uno de los cursos.

3. Tramitación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Director General de Administración Local, Avd. Infante D. Juan Manuel, 14, 30011, Murcia, y se presentarán por cualquier medio de los establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Plazo para la presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir del día siguiente a la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y quedará abierto hasta 20 días antes de la fecha de comienzo de la acción formativa solicitada.

5. Selección.

5.1.- Corresponderá a la Dirección General de Administración Local, la selección de los asistentes, entre las solicitudes que cumplan los requisitos, de acuerdo con los criterios fijados en cada curso.

5.2.- Si el número de aspirantes que cumplan los requisitos excede del número de plazas convocadas, la selección se efectuará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Relación directa entre las competencias que requiere el desempeño del puesto de trabajo con la materia objeto de la formación. (Se deberá indicar en el apartado "Competencias del puesto de trabajo" que figura en el modelo de Instancia).
- b) Autorización por parte del responsable Jerárquico del Ayuntamiento.
- c) Antigüedad en el puesto de trabajo. El personal fijo tendrá preferencia sobre el temporal.
- d) Antigüedad, desde la fecha de ingreso en la Administración Pública.
- e) Fecha de presentación de la solicitud.
- f) Se valorará negativamente la falta de asistencia

injustificada a un curso para el que hubiera sido admitido el solicitante, dentro del Plan de Formación del año anterior.

5.3.- Notificación de reserva de plaza:

La notificación de reserva de plaza, por parte de la Escuela de Formación en Administración Local, se realizará nominativamente con, al menos, 15 días de antelación a la fecha de comienzo de la acción formativa.

5.4.- Renuncias:

Una vez recibida la notificación de reserva de plaza en la acción formativa solicitada y en caso de imposibilidad de asistencia a la misma, deberá remitir la correspondiente renuncia, debidamente justificada y con antelación suficiente para poder adjudicar y comunicar la reserva de plaza a otro solicitante que se encuentre en lista de espera.

6. Celebración de los cursos

El curso se celebrará siempre que los seleccionados cubran, al menos, el 60 por 100 del número de plazas ofertadas, salvo que, por causas sobrevenidas, motivadas en el expediente, no fuera conveniente su celebración.

7.- Lugar de impartición.

Los cursos se impartirán preferentemente en las aulas de la Escuela de Formación en Administración Local. No obstante, se tendrá en consideración la descentralización de algunas acciones formativas realizándolas en cualquiera de los municipios de la Región en base al porcentaje de instancias presentadas por el personal de cada ayuntamiento y/o colindantes al mismo.

En la notificación de reserva de plaza se comunicará debidamente a los aspirantes seleccionados el lugar concreto de impartición en cada caso.

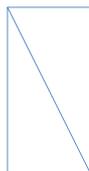
8. Información adicional.

Se podrá solicitar información a la Escuela de Formación en Administración Local, vía telefónica, 968-36 64 59, vía e-mail: mariaj.lopez8@carm.es.

9. Diploma de asistencia.

Para la expedición del diploma será requisito imprescindible la asistencia con regularidad a las actividades objeto del curso. La inasistencia superior al 10 por 100 en el cómputo total de horas lectivas, aunque sea justificada, imposibilitará su expedición.

ANEXO IV



Región de Murcia
 Consejería de Presidencia
 Dirección General de Administración Local

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN
 LOCAL.

INSTANCIA

1.- Curso que solicita

Código	Denominación

2.- Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido
Nombre	DNI.

3.- Datos administrativos

Ayuntamiento de:		Año de ingreso:	
Teléfono:	Fax:	E-mail:	
Cuerpo / Escala / Titulación		Grupo:	Nivel:
Denominación del puesto de trabajo actual:			
Servicio o dependencia:			

4.- Competencias del puesto de trabajo

Detalle tareas o competencias que realiza y que tengan especial relación con el objeto del Curso solicitado:

5.- Otros datos y/o servicios de interés

Lugar preferente para realización del curso:
Solicita servicio ludoteca: SI NO. En caso afirmativo indique edad del niño:

En _____, a _____ de _____ de 200__.

Fdo.- _____

SR. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL.

Avda. Infante D. Juan Manuel, 14.
 30011 Murcia. FAX: 968 36 59 57

AUTORIZADA LA PETICIÓN. EL CONCEJAL DE ÁREA O EL JEFE DE SERVICIO, Fdo: _____

Cumplimentar una solicitud por curso. Se desestimarán aquellas solicitudes que no estén debidamente cumplimentadas. Rellenar la totalidad de los datos, a fin de facilitar posteriores comunicaciones.

Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.

Consejería de Economía y Hacienda

15887 Resolución de 20 de noviembre de 2006, de la Dirección General de Función Pública, por la que se dictan instrucciones en relación con la aplicación, en los centros de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia y de los Organismos Públicos dependientes o vinculados, de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

La Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, contiene la prohibición total de fumar en los centros y dependencias de las Administraciones públicas y entidades de Derecho público.

Desde su entrada en vigor la Dirección General de la Función Pública a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales ha realizado un programa de intervención frente al tabaquismo con una filosofía de información sobre el tabaquismo y los beneficios que conlleva un centro de trabajo sin humo; así como la ayuda a quienes quieren dejar de fumar, desde el respeto a la decisión libre de cada uno.

Junto a ello establece una serie de obligaciones respecto de las que es preciso impartir instrucciones para el buen funcionamiento de los servicios, ante la entrada en vigor de la citada ley, lo que se realiza por medio de la presente Resolución en uso de las competencias asignadas a esta Dirección General de Función Pública por el artículo 56 del Decreto 32/2006, de 21 de abril, por el que se regula la Estructura Orgánica de la Consejería de Economía y Hacienda.

Primero.- Los responsables de los Servicios de Régimen Interior, de las Unidades de Coordinación Administrativa y de la Dirección de los distintos centros de trabajo de la Administración Pública de la Región de Murcia y de los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, velarán por el estricto cumplimiento en los mismos de los preceptos de la Ley 28/2005. A estos efectos se entenderá por centro de trabajo toda dependencia, unidad, servicio u oficina físicamente diferenciable.

Segundo.- Dentro del marco de salud pública en el que la Ley se inscribe, por las personas a que se ha hecho referencia en el apartado anterior, se procurará la información necesaria a todo el personal de los respectivos centros sobre los riesgos del tabaquismo.

Tercero.- El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, prestará atención médica y psicológica al personal afectado por la adicción al tabaco, en los términos que se determine, a través de un "Programa de Ayuda para dejar de Fumar".

Cuarto.- Las personas indicadas en el apartado primero de la presente Resolución vigilarán por la observancia de la prohibición de fumar. Asimismo, el personal de vigilancia y control de accesos advertirá, en su caso, al personal ajeno al centro que se encuentre en el mismo fumando, de la prohibición de hacerlo.

Quinto.- Las personas a que se refiere el apartado primero de la presente Resolución deberán adoptar las siguientes medidas en los centros de trabajo:

a) Retirar de todas las instalaciones los ceniceros y todos los objetos destinados a facilitar el consumo de tabaco.

b) Informar a todo el personal acerca de la entrada en vigor de la Ley 28/2005, así como del contenido de la presente Resolución y de la prohibición total de fumar, dado que no cabe la habilitación de zona alguna para el consumo de tabaco.

c) Colocaran lugar visible, en todas las entradas a los centros de trabajo, carteles que avisen sobre la prohibición de consumir tabaco en los mismos. A este respecto, los carteles y elementos de señalización necesarios para todos los espacios públicos afectados serán facilitados por la Dirección General de Función Pública.

d) Colaborarán con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el desarrollo del Programa de Ayuda para dejar de fumar.

Sexto.- Las dudas que puedan suscitar los diferentes aspectos de la ley podrán ser consultadas en la Consejería de Sanidad, el Ministerio de Sanidad y Consumo o el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

El Director General de Función Pública, **Ventura Martínez Martínez**.

Consejería de Educación y Cultura

15899 Orden de 22 de noviembre de 2006, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se adjudican los Premios Extraordinarios de modalidades de Bachillerato correspondientes al curso académico 2005-2006 en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Por Orden de 22 de marzo de 2006, de la Consejería de Educación y Cultura (Boletín Oficial de la Región de Murcia del 7 de abril), se convocaron los Premios Extraordinarios de las modalidades de Bachillerato, regulado por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondientes al curso académico 2005-2006 en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Una vez realizadas las correspondientes pruebas por el Tribunal calificador, a propuesta del Director General de Ordenación Académica y de acuerdo con lo establecido en la precitada Orden de 22 de marzo de 2006

Dispongo:

Primero. Adjudicar los Premios Extraordinarios de modalidades de Bachillerato correspondientes al curso 2005-2006 a los siguientes alumnos:

Apellidos y nombre	D.N.I.	Centro en el que finalizó Bachillerato
LABORDA VILAPRIÑO, MARÍA TERESA	48.651.906-Y	I.E.S. Infante don Juan Manuel (Murcia)
HERNÁNDEZ GARCÍA, ANA BELÉN	48.634.016-X	I.E.S. Alcántara (Alcantarilla)
PIÑERO ZARZA, MARÍA ISABEL	23.293.481-R	I.E.S. Príncipe de Asturias (Lorca)
GAMBÍN RABADÁN, ADRIÁN	48.614.450-V	I.E.S. Licenciado Francisco Cascales (Murcia)
SÁNCHEZ CASTELLANOS, CARMEN	48.657.245-D	I.E.S. El Carmen (Murcia)
MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, CARLOS	23.053.680-K	I.E.S. Ricardo Ortega (Fuente Álamo)
LÓPEZ MARTÍN, ELENA	48.479.450-G	I.E.S. Alfonso X El Sabio (Murcia)
LÓPEZ BERNAL, DESIRÉE	77.755.845-K	I.E.S. Los Albares (Gaza)
CERVANTES HERNÁNDEZ, ELOÍSA	48.610.521-K	I.E.S. Licenciado Francisco Cascales (Murcia)
LÓPEZ MUÑOZ, CARMEN	48.613.185-V	Colegio San Buenaventura (Murcia)

Segundo. La dotación de cada premio será de 700 € con cargo a la partida presupuestaria 15.06.00.422M-483.49, n.º de proyecto de gasto 35634, subproyecto 035634060004 de la Dirección General de Ordenación Académica.

Tercero. Los alumnos premiados recibirán un diploma acreditativo de esta distinción, y podrán optar a los Premios Nacionales correspondientes al curso 2005-2006 que convoque el Ministerio de Educación y Ciencia.

Cuarto. Los alumnos premiados estarán exentos del pago de los precios públicos por servicios académicos en el primer curso de los estudios superiores en centro público, en el caso de que la calificación de segundo curso no le hubiese permitido la obtención de Matrícula de Honor en Bachillerato.

Quinto. La obtención del Premio Extraordinario de Bachillerato será anotada en el expediente académico y en el Libro de Calificaciones de los alumnos por el Secretario del Instituto en el que realizaron su inscripción.

Sexto. Cada uno de los premiados recibirá el importe del premio por vía de transferencia a una cuenta bancaria en la que figure como titular.

Séptimo. Remitir la relación de alumnos que hayan obtenido Premio Extraordinario, con expresión del idioma extranjero y de la modalidad de Bachillerato cursados, a la Dirección General de Cooperación Territorial y Alta Inspección del Ministerio de Educación y Ciencia, antes del 30 de noviembre de 2006.

Octavo. Contra la presente Orden, que agota la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación y Cultura, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, o bien recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a su publicación.

Murcia, a 22 de noviembre de 2006.—El Consejero de Educación y Cultura, **Juan Ramón Medina Precioso.**

4. ANUNCIOS

Consejería de Industria y Medio Ambiente

15880 Edicto por el que se notifica resolución de corrección de errores del expediente sancionador SAC.00065/2004 por no poderse practicar la notificación en el domicilio obrante en el expediente.

De conformidad a lo establecido en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Director General de Ordenación del Territorio y Costas ha dictado a doña Francisca Martínez Cánovas, Resolución de corrección de errores de la resolución expediente sancionador SAC.00065/2004.

Intentada la notificación al interesado y no habiéndose podido realizar, se procede de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a practicar la notificación mediante la publicación breve del contenido del acto, en el BORM, y anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento de su último domicilio, señalando a la Dirección General de Ordenación del Territorio y Costas para que el interesado pueda conocer el texto íntegro del acto por el que se acuerda la corrección de errores de la resolución referida en el siguiente sentido:

Tercero: Requerir a D.ª Francisca Martínez Cánovas para que en el plazo de un mes, computado a partir del día siguiente al de la notificación, proceda a restituir y reponer las cosas a su estado anterior, advirtiéndole que en caso contrario, se procederá a su ejecución forzosa por cualquiera de los medios previstos en el artículo 107 de la Ley de Costas.

Murcia a 16 de noviembre de 2006.—EL Director General de Ordenación del Territorio y Costas, **José María Bernabé Tomás**.

Consejería de Obras Públicas, Vivienda y Transportes

15888 Notificación de resoluciones de expedientes sancionadores en materia de transportes.

Por la presente notificación pongo en conocimiento de los destinatarios que se especifican en el ANEXO, que en virtud de los expedientes instruidos en esta Dirección General de Transportes y Puertos en el ejercicio de las facultades conferidas por el art. 146 de la Ley 16/1987 de 30

de julio, art. 10 de la Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio, y art. 31 del Decreto número 42/2005, de 6 de mayo (Boletín Oficial de la Región de Murcia, núm. 108, de 13 de mayo), he resuelto imponerles sanciones por infracciones en materia de transportes.

Y para que conste y les sirva de notificación legal en los términos del art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, al haber resultado desconocidos en sus domicilios o intentada la notificación, ésta no se ha podido practicar, se inserta la presente notificación en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, haciendo saber a los interesados el derecho que les asiste de interponer recurso de alzada en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la presente publicación, ante el Excmo. Sr. Consejero de Obras Públicas Vivienda y Transportes en los términos del art. 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En el caso de su no interposición, la sanción deberá ser satisfecha en el plazo de quince días contados a partir del siguiente a aquel en que finalizó el plazo para interponer recurso de alzada, y de no hacerlo así se procederá a su cobro por vía de apremio.

Murcia, a 17 de noviembre de 2006.—El Director General de Transportes y Puertos, **Marcos Ortuño Soto**.

ANEXO

N.º Expediente: SAT1070/2005

Denunciado: EXPORTLAND TERMINAL, S.L.

Denunciante: D.G. TRANSPORTES Y PUERTOS

Último domicilio conocido: CL TORRES QUEVEDO N.º 30 28820 COSLADA MADRID (Madrid)

Hechos: CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE, SIN HACER CONSTAR, EN LA DOCUMENTACIÓN EN QUE DEBE MATERIALIZARSE LOS CONTRATOS DE TRANSPORTE DE MERCANCÍAS CELEBRADOS CON TRANSPORTISTAS, TODOS LOS DATOS OBLIGATORIOS, SEGÚN ACTA 391/05 QUE SE ADJUNTA.

Norma Infringida: Art. 141.19 LOTT

Observaciones Art. Infringido: O.FOM 238/0331-1 (BOE 13-02)

Sanción: 0,00 Euros

Fecha Denuncia: 28/06/2005

Matrícula:

N.º Expediente: SAT1372/2005

Denunciado: PROALMATI SL

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL BENEJUZAR N.º 1 03180 TORREVIEJA ALICANTE (Alicante)

Hechos: CIRCULAR TRANSPORTANDO TUBOS, DESDE SANTOMERA (MU) HASTA LA MANGA (MU), NO ACREDITANDO SU CONDUCTOR LA RELACION LABORAL CON LA EMPRESA TITULAR. CONDUCTOR: IVANOV MILEN KROMOV.

Norma Infringida: Art. 141.31 en relación con el Art. 140.1.6 LOTT

Observaciones Art. Infringido: Art. 102 LOTT Art. 157 ROTT

Sanción: 0,00 Euros

Fecha Denuncia: 08/07/2005

Matrícula: MU-9248-BK

N.º Expediente: SAT1596/2005

Denunciado: TRANS-NOGALTE SL.

Denunciante: D.G. TRANSPORTES Y PUERTOS

Último domicilio conocido: CL TORRES COTILLAS N.º 15 30890 PUERTO LUMBRERAS MURCIA (Murcia)

Hechos: EL VEHICULO MATRICULA A-4191-DZ HA CIRCULADO CON EL TACOGRAFO AVERIADO DURANTE MAS DE SIETE DIAS (SE ADJUNTA DISCOS DEL 06/04/05 AL 14/04/05), CONSISTENTE LA AVERIA EN QUE LAS AGUJAS DEL TACOGRAFO, QUE DEBEN SEÑALAR LA ACTIVIDAD DE CONDUCCION Y DESCANSO, NO MARCAN EN EL DISCO DIAGRAMA DE TACOGRAFO, SEGUN ACTA 643/05 QUE SE ADJUNTA.

Norma Infringida: Art.141.5 LOTT

Observaciones Art. Infringido: R(CE) 3821-85R (CE) 2135-98

Sanción: 0,00 Euros

Fecha Denuncia: 23/09/2005

Matrícula:

N.º Expediente: SAT1597/2005

Denunciado: TRANS-NOGALTE SL.

Denunciante: D.G. TRANSPORTES Y PUERTOS

Último domicilio conocido: CL TORRES COTILLAS N.º 15 30890 PUERTO LUMBRERAS MURCIA (Murcia)

Hechos: NO ANOTAR ALGUNOS DE LOS DATOS OBLIGATORIOS (NOMBRE Y DOS APELLIDOS) EN LOS DISCOS DE TACOGRAFO DE LOS DIAS 4,5 Y 6 DE ABRIL DE 2005. ANOTA INICIAL DEL NOMBRE Y PRIMER APELLIDO, CUANDO EN LA MENCIONADA EMPRESA HAY DOS CONDUCTORES CON IDENTICO NOMBRE Y PRIMER APELLIDO, SEGUN ACTA 644/05 QUE SE ADJUNTA.

Norma Infringida: Art. 141.8 LOTT

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

Sanción: 0,00 Euros

Fecha Denuncia: 23/09/2005

Matrícula:

N.º Expediente: SAT3019/2005

Denunciado: CONSTRUCCIONES FRANCISCO Y VANESA SL

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL VENTA RATÓN N.º S/N PULPI ALMERIA (Almería)

Hechos: LA REALIZACIÓN DE TRANSPORTE PRIVADO EN VEHÍCULO LIGERO CARECIENDO DE AUTORIZACIÓN. TRANSPORTA 9º PERSONAS OBREROS DESDE AGUILAS A LORCA, TAMBIÉN TRANSPORTA MATERIALES Y HERRAMIENTAS DE CONSTRUCCIÓN, LAS PERSONAS TRANSPORTADAS PORTAN NÓMINA DE DICHA EMPRESA. PERSONA IDENTIFICADA NIE X-6526598-A

Norma Infringida: Arts. 142.25 y 141.13 LOTT

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

Sanción: 400,00 Euros

Fecha Denuncia: 22/11/2005

Matrícula: 4524-BXP

N.º Expediente: SAT3084/2005

Denunciado: HEREDIA CANOVAS, JOSE ALFREDO

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL SAN ANDRES N.º 9 30850 TOTANA MURCIA (Murcia)

Hechos: LA REALIZACIÓN DE TRANSPORTE PRIVADO COMPLEMENTARIO EN VEHÍCULO LIGERO, CARECIENDO DE AUTORIZACIÓN. TRANSPORTA HERRAMIENTA Y UNA MAQUINA PORTADORA DE ASFALTO, ENTRE PUERTO DE MAZARRON Y TOTANA.

Norma Infringida: Arts. 142.25 y 141.13 LOTT

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

Sanción: 400,00 Euros

Fecha Denuncia: 28/11/2005

Matrícula: 0878-CDM

N.º Expediente: SAT3183/2005

Denunciado: AMACOM SA

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL POETA GONZALO DE BERCEO N.º 1 04002 ALMERIA ALMERIA (Almería)

Hechos: CIRCULAR, SIN CARGA, ENTRE ALHAMA DE ALMERIA (ALMERIA) HASTA DOLORES DE PACHECO (MURCIA), CON DISCO DIAGRAMA NO VÁLIDO PARA EL TACÓGRAFO QUE LLEVA, AL SER ÉSTE DE VELOCIDAD MÁXIMA 125 KM/H, Y EL DISCO QUE LLEVA INSERTADO ES DE 140 KM/H. SE RETIRA DISCO DE LA CONDUCCIÓN ACTUAL DE FECHA 10/11/2005. SE ADJUNTA DISCO AL BOLETÍN. CONDUCTOR: JOSÉ ANTONIO BURGOS GALEOTE.

Norma Infringida: Art. 142.4 LOTT

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

Sanción: 301,00 Euros

Fecha Denuncia: 10/11/2005

Matrícula: 1537-BWH

N.º Expediente: SAT3313/2005
Denunciado: TORRES GOMEZ SL
Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL
Último domicilio conocido: CL CUENCA N.º 3 46470 CATA-
RROJA VALENCIA (Valencia)
Hechos: CIRCULAR CON UN CAMIÓN ARTICULADO
OBLIGADO A LA INSTALACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LIMI-
TADOR DE VELOCIDAD OBSERVANDO INADECUADO
FUNCIONAMIENTO DEL DISPOSITIVO DE LIMITACIÓN
DE VELOCIDAD, AL REGISTRAR EN DISCOS DIAGRA-
MAS EN DIFERENTES FRANJAS HORARIAS VELOCIDAD
SUPERIOR A LA INDICADA, SUPERANDO LOS MARGE-
NES DE ERROR PERMITIDOS. SE INTERVIENE HOJA
REGISTRO PARA SU COMPROBACIÓN E INCLUSIÓN EN
EL EXPEDIENTE. CONDUCTOR: LUIS GIL ESTEBAN.
Norma Infringida: Art. 141.5 LOTT
Observaciones Art. Infringido: Dir 92-6 y 92-24 CEER.D.
2484-94 (BOE 23-12) O.M 28-10-96 (BOE 12-11)
Sanción: 1.501,00 Euros
Fecha Denuncia: 28/11/2005
Matrícula: 0678-DMP

N.º Expediente: SAT3528/2005
Denunciado: TRANSRAGUERPER SL
Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA
CIVIL
Último domicilio conocido: CL FRANCISCO DE QUEVEDO
N.º 1 piso 2.º pta. D 30110 CABEZO DE TORRES MURCIA
(Murcia)
Hechos: CIRCULAR SIN LLEVAR A BORDO DLE VEHÍ-
CULO LAS HOJAS DE REGISTRO ANTERIORES DE LA
SEMANA EN CURSO, ASÍ COMO LA ÚLTIMA DE LA SE-
MANA ANTERIOR QUE CONDUJO. NO JUSTIFICA LA CA-
RENCIA DE LAS HOJAS. CIRCULA VACÍO. CONDUCTOR:
MANUEL GUERRERO PÉREZ.
Norma Infringida: Art. 140.24 LOTT
Observaciones Art. Infringido: R(CE) 3821-85
Sanción: 2.001,00 Euros
Fecha Denuncia: 16/12/2005
Matrícula: MU-5949-CH

N.º Expediente: SAT3588/2005
Denunciado: BERRANEB ., FATIMA
Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA
CIVIL
Último domicilio conocido: CM DEL RIO, CASA DE PEÑA
N.º . 30816 LA HOYA LORCA MURCIA (Murcia)
Hechos: CIRCULAR TRANSPORTANDO 9 OBREROS DE
LA AGRICULTURA DESDE LORCA HASTA ORIHUELA,
CARECIENDO DE AUTORIZACIÓN PARA DICHO TRANS-

PORTE. TODOS DE NACIONALIDAD MARROQUÍ.
Norma Infringida: Art.141.31 en relación con el Art. 140.1.9
LOTT
Observaciones Art. Infringido: Arts. 47 y 90 LOTT Arts. 41,
109 y 123 ROTT
Sanción: 1.501,00 Euros
Fecha Denuncia: 27/12/2005
Matrícula: J-3127-U

N.º Expediente: SAT3673/2005
Denunciado: R.M. CAÑAS, S.L.
Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA
CIVIL
Último domicilio conocido: CR LA PALMA km. 2,4 N.º s/n
30593 CARTAGENA MURCIA (Murcia)
Hechos: CIRCULAR TRANSPORTANDO MARISCO
CONGELADO, DENTRO DEL TERMINO MUNICIPAL
DE CARTAGENA, SIN LLEVAR COLOCADO EN AMBOS
COSTADOS DEL VEHICULO LOS DISTINTIVOS ATP CO-
RRESPONDIENTES. VEHICULO TIPO RRC, CON AUTO-
RIZACION PARA MERCANCIAS PERECEDERAS VALIDA
HASTA SEPTIEMBRE DEL 2007.
Norma Infringida: Art.142.24.2LOTT
Observaciones Art. Infringido: Anexo 1 ATP
Sanción: 100,00 Euros
Fecha Denuncia: 16/12/2005
Matrícula: MU-2215-BH

N.º Expediente: SAT3687/2005
Denunciado: R.M. CAÑAS, S.L.
Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA
CIVIL
Último domicilio conocido: CR LA PALMA km. 2,4 N.º s/n
30593 CARTAGENA MURCIA (Murcia)
Hechos: CIRCULAR PRESENTADO LISO SIN LA MARCA
DEL FABRICANTE O LOGOTIPO DEL TALLER INSTALA-
DOR. EL PRECINTO DE ACCESO A INTERRUPOTORES
DE CALIBRACIÓN DEL TACÓGRAFO SIENDO ÉSTE DE
LA MARCA VEEDER-ROOT, MODELO NH 8404, N.º HO-
MOLOGACIÓN E11.20 Y N.º DE SEIRE 105774, PLACA DE
MONTAJE DE FECHA 17/09/2005 DEL TALLER ENRIQUE
PÉREZ GARCÍA (N.º 015). TRANSPORTA MARISCO.
Norma Infringida: Art 141.31
Observaciones Art. Infringido: R(CE) 3821-85R(CE) 2135-98
Sanción: 401,00 Euros
Fecha Denuncia: 16/12/2005
Matrícula: MU-2215-BH

N.º Expediente: SAT3757/2005
Denunciado: SANCHEZ PADILLA, SERGIO
Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: AV FUERZAS ARMADAS N.º 57
30800 LORCA MURCIA (Murcia)

Hechos: CIRCULAR TRANSPORTANDO HORMIGON CON 45.640 KG, ESTANDO AUTORIZADO PRA 34.000 KG. EXCESO DE 11.640 KG, UN 34,23%. SEGUN FICHA TECNICA EL VEHICULO ES TECNICAMENTE APTO PARA MUNA M.M.A. DE 44.000 KG, COMO TRANSPORTE ESPECIAL, PREVIA AUTORIZACION D.G.T., CARECIENDO DE ESTA AUTORIZACION. NO SE INMOVILIZA POR ESTAR PROXIMO A DESTINO. SE NOTIFICA VERBALMENTE ENTREGANDOLE AL CONDUCTOR TICKETS DE BASCULA DE LA CARM.

Norma Infringida: Art. 140.19 LOTT

Observaciones Art. Infringido:

Sanción: 4.536,00 Euros

Fecha Denuncia: 07/12/2005

Matrícula: 4110-BTZ

N.º Expediente: SAT1250/2006

Denunciado: GOCOA CONSTRUCCIONES Y REPARACIONES SL

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL REYES CATOLICOS N.º 6
03300 ORIHUELA ALICANTE (Alicante)

Hechos: CARECER EL CONDUCTOR DEL VEHICULO DEL CERTIFICADO DE CONDUCTOR. CONDUCTOR DE NACIONALIDAD UCRANIANA: VOLODYR LUKINOV.

Norma Infringida: Art. 141.19 LOTT

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

Sanción: 1.001,00 Euros

Fecha Denuncia: 24/02/2006

Matrícula: A-3919-DS

N.º Expediente: SAT634/2006

Denunciado: TAPIA BARBOSA, FERNANDO

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL OSA MENOR N.º 12 30100
PUNTAL MURCIA (Murcia)

Hechos: CIRCULAR REALIZANDO UN TRANSPORTE, DESDE ESPINARDO HASTA SANTOMERA, TRANSPORTANDO COLA Y PAPELES DE PUBLICIDAD, CARECIENDO DE AUTORIZACION ADMINISTRATIVA.

Norma Infringida: Arts. 142.25 y 141.13 LOTT

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

Sanción: 400,00 Euros

Fecha Denuncia: 23/01/2006

Matrícula: A-1611-BZ

N.º Expediente: SAT751/2006

Denunciado: MARTIN BEJAR, RAFAEL

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL CUATRO VIENTOS N.º 69
04007 EJIDO (EL) ALMERIA (Almería)

Hechos: REALIZAR TRANSPORTE PUBLICO DE MERCANCIAS, EN VEHICULO PESADO, CARECIENDO DE AUTORIZACION. TRANSPORTA 23 PALETS DE PIMIENTOS (CMR N.º 0001829). PRESENTA JUSTIFICANTE PROFESIONAL DE TRANSFERENCIA. TERMINAL DE TRANSPORTES FUERA DE SERVICIO.

Norma Infringida: Art. 140.1.9 LOTT

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

Sanción: 4.601,00 Euros

Fecha Denuncia: 17/01/2006

Matrícula: 4332-CVN

N.º Expediente: SAT774/2006

Denunciado: PEREZ RODRIGUEZ, MARIA DEL CARMEN

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL MIGUEL RUA N.º 65 04005
ALMERIA ALMERIA (Almería)

Hechos: REALIZAR UN TRANSPORTE PUBLICO DE MERCANCIAS (25 PALETS DE MADERA Y 50 CAJAS DE ENVASES PARA FRUTA), DESDE ALCAINA HASTA MERCAMURCIA, CARECIENDO DE AUTORIZACION DE TRANSPORTE PARA EL SERVICIO QUE REALIZAN, INCUMPLIENDO LAS CONDICIONES DEL SERVICIO PRIVADO, AL NO CORRESPONDER EL TITULAR DEL VEHICULO CON EL PROPIETARIO DE LA MERCANCIA. CONDUCTOR: PEDRO MURON GORDO.

Norma Infringida: Art. 141.31 en relación con el Art. 140.1.6
LOTT

Observaciones Art. Infringido: Art. 102 LOTT Art. 157 ROTT

Sanción: 1.501,00 Euros

Fecha Denuncia: 10/01/2006

Matrícula: 4288-CWX

N.º Expediente: SAT814/2006

Denunciado: ESTANCIA DEL HIGUERON, S.L.

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL ESTEBAN SALAZAR CHAPELA -PORTON 4 N.º 16 29004 MALAGA MALAGA (Málaga)

Hechos: REALIZAR TRANSPORTE PUBLICO EN VEHICULO PESADO, EXCEDIENDOSE EL AMBITO TERRITORIAL DE LA AUTORIZACION. EFECTUA TRANSPORTE DE LADRILLOS, CERAMICA, DESDE CASTELLON RUGAT

(VALENCIA), HASTA MALAGA, AMPARADO EN AUTORIZACION DE AMBITO LOCAL DE MALAGA. OSTENTA DISTINTIVOS NACIONALES. INMOVILIZADO EN EL LUGAR DE LA INFRACCION HASTA DESAPARECER LAS CAUSAS.

Norma Infringida: Art. 140.1.1 LOTT

Observaciones Art. Infringido: Arts. 47 y 90 LOTT Arts. 41,109 y 111 ROTT

Sanción: 4.601,00 Euros

Fecha Denuncia: 24/01/2006

Matrícula: MA-3267-CW

N.º Expediente: SAT926/2006

Denunciado: CUADRADO MURCIA, ROBERTO

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL CAMINO VIEJO CALLOSA N.º 136 03300 ORIHUELA ALICANTE (Alicante)

Hechos: LA CARENCIA DE LOS DISTINTIVOS DE LA AUTORIZACION DE TRANSPORTES. CARECE DE TODOS. TRANSPORTA HERRAMIENTAS PARA LA CONSTRUCCION, ENTRE ORIHUELA Y PUERTO LUMBRERAS.

Norma Infringida: Art. 142.18 LOTT

Observaciones Art. Infringido: Art. 10.M 25.10.90 (BOE 30-10)

Sanción: 100,00 Euros

Fecha Denuncia: 06/02/2006

Matrícula: 3084-DFH

N.º Expediente: SAT946/2006

Denunciado: JULIAN SANCHEZ ESPINOSA Y OTRO CB

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL BONIFACIO N.º S/N 30700 TORRE PACHECO MURCIA (Murcia)

Hechos: CIRCULAR TRANSPORTANDO PUERTAS DE ALUMINIO, DESDE TORRE PACHECO AL LUGAR DE LA DENUNCIA, CARECIENDO DE TODOS LOS DISTINTIVOS DE AMBITO.

Norma Infringida: Art. 142.18 LOTT

Observaciones Art. Infringido: Art. 10.M 25.10.90 (BOE 30-10)

Sanción: 100,00 Euros

Fecha Denuncia: 24/02/2006

Matrícula: MU-4812-CD

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio de Medio Ambiente

Confederación Hidrográfica del Segura

15889 Pago de justiprecio definitivo.

Expedientes:

C=28-2 S.1, C=28-7 S.1, C=27-4 S.1, C=28-7

Clave: 07.254.165/3116, 07.278.111/3119, 07.278.111/3112 y 07.254.165/3513

Obra: * Justiprecio ordinario. Proyecto de redes principales y secundarias de riego, caminos y desagües de la zona regable de Lorca y Valle del Guadalentín. Sector VIII. subsector III. Marchena. Ramal de riego de Aguaderas-Molinillo. Exp segregado de MA del inicial. C=28-2 S.1

TM. de Lorca

* Justiprecio ordinario. Proyecto de redes principales y secundarias de riego, caminos y desagües de la zona regable de Lorca y Valle del Guadalentín. sector VIII. subsector II. Marchena. Ramal de riego de Pastores-Cuenca. Expediente segregado de mutuos acuerdos del expediente inicial. C=28-7 S.1

TM. de Lorca

* Justiprecio ordinario. Proyecto de redes principales y secundarias de riego, caminos y desagües de la zona regable de Lorca y Valle del Guadalentín. sector VIII. subsector II. Cazalla y Tamarchete. Expediente segregado de mutuos acuerdos del expediente inicial. C=27-4 S.1

TM. de Lorca

* Depósitos previos. Urgente. Proyecto de redes principales y secundarias de riego, caminos y desagües de la zona regable de Lorca y Valle del Guadalentín. sector VIII. subsector III. Marchena. Ramal de Riego de Pastores-Cuenca. C=28-7

TM. de Lorca

Pago de justiprecio definitivo.

Por resolución de la Presidencia de esta Confederación de fecha 11 de noviembre de 2004, de conformidad con el artículo 49, apartados 1.º y 3.º 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 y del deposito previo de las fincas afectadas con motivo de las obras arriba epigrafiadas, los siguientes lugares, días y horas:

AYUNTAMIENTO	DÍAS	MES	HORA
LORCA	1	DICIEMBRE	10,30

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 ir bastantado por la Asesoría Jurídica de la Dirección General del Tesoro y Política Financiera o de las Delegaciones provinciales de Economía y hacienda, para hacerles efectivo el Justiprecio Definitivo que les corresponde, debiendo llevar consigo el Documento Nacional de Identidad y el título de propiedad de sus respectivas fincas.

Murcia, 8 de noviembre de 2006.—La Secretaria General, Paloma Moriano Mallo.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia número Cuatro de Cartagena

15884 Ejecución hipotecaria 537/2006.

N.I.G.: 30016 1 0002655/2006

Procedimiento: Ejecución hipotecaria 537/2006

Sobre: Ejecución hipotecaria

De Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A.

Procurador: Alejandro Lozano Conesa.

Contra: María de los Ángeles Giménez Rojas.

Doña Cristina Giménez Martínez, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia número Cuatro de Cartagena.

Hago saber: Que en el proceso de ejecución seguido en dicho Juzgado con el n.º 537 /2006 a instancia de Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A., contra María de los Angeles Giménez Rojas sobre ejecución hipotecaria, se ha acordado sacar a pública subasta, por un plazo de veinte días, los bienes que, con su precio de tasación se enumeran a continuación:

Bienes que se sacan a subasta y su valoración:

"Vivienda Urbana.- Número cuatro: Piso tercero en planta cuarta de la casa n.º 2 de la calle Lizana, en Cartagena, por donde tiene su puerta de entrada; está destinada a vivienda, distribuida en diferentes dependencias, con una superficie edificada de 80,00 m², y linda: Norte, calle Lizana; Sur, María Méndez y Francisco Ruiz; Este, casa de José Paredes; y Oeste, calle Beatas. Inscrita actualmente en el Registro de la Propiedad número Tres de Cartagena, libro 233, folio 105, sección la, finca n.º 10.761-N".

Valorada a efectos de subasta en 33.957,18 euros.

La subasta tendrá lugar en la sede de este Juzgado C/ Angel Bruna N.º 21 (2.ª Planta) el día veinticuatro de enero de 2007 a las 10:30 horas.

Condiciones de la subasta

1.- Los licitadores deberán cumplir los siguientes requisitos:

1.º Identificarse de forma suficiente.

2.º Declarar que conocen las condiciones generales y particulares de la subasta.

3.º Presentar resguardo de que han depositado en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banesto n.º 3056 o de que han prestado aval bancario por el 30 por 100 del valor de tasación de los bienes. Cuando el licitador realice el depósito con cantidades recibidas en todo o en parte de un tercero, se hará constar así en el resguardo a los efectos de los dispuesto en el apartado 2 del artículo 652 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil.

2.- Sólo el ejecutante podrá hacer postura reservándose la facultad de ceder el remate a un tercero.

3.- Desde el anuncio de la subasta hasta su celebración podrán hacerse posturas por escrito en sobre cerrado y con las condiciones expresadas anteriormente.

4.- Cuando la mejor postura sea igual o superior al 70 por 100 del avalúo, se aprobará el remate a favor del mejor postor. Si fuere inferior, se estará a lo previsto en el artículo 670 de la LECn.

5.- La certificación registral está de manifiesto en la Secretaría de este Juzgado.

6.- Las cargas o gravámenes anteriores, si los hubiere, al crédito del actor, continuarán subsistentes, y que por el sólo hecho de participar en la subasta, el licitador los admite y acepta quedar subrogado en la responsabilidad derivada de aquéllos, si e remate se adjudicare a su favor.

7.- Sirva el presente de notificación en forma a los ejecutados que se encuentren en paradero desconocido.

8.- La finca objeto de las presentes actuaciones se encuentra arrendada por D.ª Antonia Egea Guzmán en virtud del contrato de arrendamiento celebrado por la misma con María de los Ángeles Jiménez Rojas en fecha 19-10-04.

9.- Si por fuerza mayor, causas ajenas al Juzgado o por error se hubiere señalado un Domingo o día festivo y no pudiera celebrarse la subasta en el día y hora señalados, se entenderá que se celebrará al siguiente día hábil, a la misma hora, exceptuando los sábados.

Cartagena, 16 de octubre de 2006.—El/La Secretario/a Judicial.

De lo Social número Dos de Cartagena

15839 Autos 279/06. Ejecución 137/06.

Doña Asunción Castaño Penalva, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Dos de Cartagena,

Hago saber: Que en los autos de ejecución n.º 137/06 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de Abdellahf Ayache contra la empresa Construcciones y Servicios Universales de Murcia, S.L. sobre despido, se ha dictado en fecha 17.11.06, auto cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal: En atención a todo lo expuesto.

Dispongo:

Que declaro extinguida, a la fecha de la presente resolución, la relación laboral que une a la ejecutante don Abdellahf Ayache, y la empresa "Construcciones y Servicios Universales de Murcia, S.L."

Asimismo, acuerdo que el referido organismo abone a la ejecutante la cantidad de mil novecientos dieciocho euros con treinta y cinco céntimos (1.918,35 euros), en concepto de indemnización sustitutiva de la readmisión; debiendo abonar también los salarios de trámite fijados en Sentencia y que ascienden a la cantidad total de cuatro

mil cincuenta y cinco euros con noventa y cuatro céntimos (4.055,94 euros) por el periodo de tiempo que va desde el 28 de febrero de 2006 hasta el 29 de julio de 2006, ambos inclusive.

Finalmente, condeno a la empresa ejecutada a abonar al ejecutante los salarios de trámite dejados de percibir desde el día siguiente al de notificación de la Sentencia hasta la fecha de la presente Resolución, ambos inclusive, que, a razón de treinta y seis euros con cincuenta y cuatro céntimos (36,54 euros), alcanzan la cantidad total de cinco mil quinientos diecisiete euros con cincuenta y cuatro céntimos (5.517,54 euros).

Se declara la responsabilidad del Fondo de Garantía Salarial en los términos legalmente previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

Notifíquese la presente resolución a las partes, en legal forma.

Así lo acuerda, manda y firma la lltma. Sra doña Teresa Clavo García, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social número Dos de Cartagena.

Contra esta resolución podrá interponerse recurso de reposición ante este mismo Juzgado en el plazo de cinco días.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones no se entenderán con el mismo por aplicación del Art. 59 de la LPL en concordancia con las pautas contenidas en el régimen de comunicaciones de la Ley de Enjuiciamiento Civil, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento.

Y para que le sirva de notificación en legal forma, a E. Construcciones y Servicios Universales de Murcia, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia. En Cartagena, a veinte de noviembre de dos mil seis.—La Secretario Judicial.

Primera Instancia número Uno de Murcia

15863 Juicio verbal 77/2005.

N.I.G.: 30030 1 0100068/2005

Procedimiento: Juicio verbal 77/2005.

Sobre: Juicio verbal.

De: Banco Santander Central Hispano S.A.

Procurador: José Augusto Hernández Foulquié.

Contra: Piser, S.L., Jeal Difussion, S.L., Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, Abogado del Estado, Dirección General de los Registros y del Notariado.

Procurador: Sin Profesional Asignado, Sin Profesional Asignado, Francisco Javier Berenguer López, Sin Profesional Asignado, Sin Profesional Asignado

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

Sentencia N.º 555

Juez que la Dicta: Antonio López Alanis Sidrach.

Lugar: Murcia

Fecha: veintisiete de mayo de dos mil cinco

Parte demandante: Banco Santander Central Hispano, S.A.

Abogado: Antonio García Montes.

Procurador: José Augusto Hernández Poulquié

Parte demandada: Abogado del Estado, Dirección General de los Registros y del Notariado, Piser, S.L., Jeal Difussion, S.L., Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid.

Abogado: Sr. Cartagena Sevilla, José Manuel de la Peña y Sr. Laborda Peñalver

Procurador: Sr. Berenguer López

Fallo

Que desestimando la demanda promovida por el Procurador José Augusto Hernández Foulquié, en nombre y representación de Banco Santander Central Hispanoamericano, S.A., contra Piser S.L., Jeal Difussion S.L., Caja de Ahorros y Monte Piedad de Madrid, representado por el Procurador José Augusto Hernández Foulquié, Abogado del Estado y Dirección General de los Registros y del Notariado, no ha lugar a la acción ejercitada en la demanda, con imposición de costas al actor.

Modo de impugnación: Mediante recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Murcia. (artículo 455 LECn) Murcia

El recurso se preparará por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación, limitado a citar la resolución apelada, manifestando la voluntad de recurrir, con expresión de los pronunciamientos que impugna (artículo 457.2 LECn).

Y como consecuencia del ignorado paradero de Piser, S.L. se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Murcia, 15 de noviembre de 2006.—El/La Secretario.

Instrucción número Uno de Murcia

15814 Juicio de faltas número 346/2004-G.

N.I.G.: 30030 2 0101808/2004

El/La Secretario del Juzgado de Instrucción número Uno de Murcia

Doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de Faltas número 346/2004-G se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

Que debo condenar y condeno a don Luis Antonio Ariza Laviña como responsable, en concepto de autor de una falta de daños, ya definida, a la pena de 10 días de multa, con una cuota diaria de 3 euros e igualmente le condeno e igualmente le condeno a indemnizar a don José Gambín Gálvez en la cantidad que por los desperfectos sufridos se acredite en ejecución de sentencia e igualmente le condeno como autor de una falta de las tipificadas en el artículo 620.2 del código penal a la pena de multa de 15 días con una cuota diaria de tres euros y al pago de las costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, previniéndoles que, contra la misma, podrán interponer, ante este Juzgado, en el plazo de cinco días recurso de apelación a la Ilma. Audiencia provincial de Murcia.

Así por esta mi sentencia de la que se unirá certificación a las actuaciones originales para su notificación y cumplimiento, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a Luis Antonio Ariza Laviña y a José Gambín Gálvez, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", expido la presente en Murcia a siete de noviembre de dos mil seis.

El/La Secretario.

De lo Social número Tres de Murcia

15836 Demanda 188/2006.

N.I.G.: 30030 4 0001290/2006

07410

Número Autos: Demanda 188/2006.

Materia: Ordinario.

Demandante: Vicente Pérez Piqueras.

Demandado: Murcia Cálida de Levante, S.L

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Secretario de lo Social número Tres de Murcia.

Hago saber: Que por providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Vicente Pérez Piqueras contra Murcia Calida de Levante, S.L, en reclamación por Ordinario, registrado con el número 188/2006 se ha acordado citar a Murcia Calida de Levante, S.L, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 22/1/2007 a las 11:00 , para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número Tres sito en Avda. Ronda Sur Esquina Calle Senda Estrecha S/N 30011 - Murcia debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba que intente

valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a Murcia Calida de Levante, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Murcia a 8 de noviembre de 2006.—El/La Secretario Judicial.

De lo Social número Tres de Murcia

15837 Demanda 236/2006.

N.I.G.: 30030 4 0001579/2006

07410

Número Autos: Demanda 236/2006.

Materia: Seguridad Social.

Demandante: Asepeyo

Demandados: Juan Antonio Sánchez Marín, INSS, Tesorería General de la Seg. Social , Fonuamor, S.L.

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Secretario de lo Social número Tres de Murcia .

Hago saber: Que por providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de ASEPEYO contra Juan Antonio Sánchez Marín, INSS, Tesorería General de la Seguridad Social, Fonuamor, S.L., en reclamación por Seguridad Social, registrado con el número 236/2006 se ha acordado citar a Fonuamor, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 23/01/2007 a las 11:45, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio. Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 3 sito en Avda. Ronda Sur Esquina Calle Senda Estrecha S/N 30011-Murcia debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Citándose al legal representante de la empresa demandada Fonuamor, S.L., para interrogatorio de parte con apercibimiento de tenerlo por confeso.

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

Y para que sirva de citación a Fonuamor, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y colocación en el tablón de anuncios.

En Murcia a 30 de octubre de 2006.—El/La Secretario Judicial.

De lo Social número Cinco de Murcia

15835 Demanda 786/2006.

N.I.G.: 30030 4 0004953/2006

07410

Número Autos: Demanda 786/2006.

Materia: Ordinario.

Demandante: María Isabel Melero Marco.

Demandado: Chardo Creaciones, S.L.

Doña Lucía Campos Sánchez, Secretario de lo Social número Cinco de Murcia .

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de doña María Isabel Melero Marco contra Chardo Creaciones S.L., en reclamación por Ordinario, registrado con el número 786/2006 se ha acordado citar a Chardo Creaciones, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 11-12-06 a las 10:40, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número Cinco sito en Ronda Sur-Esquina Senda Estrecha debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba que intente valerse, con la advertencia la de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a Chardo Creaciones, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y colocación en el tablón de anuncios.

En Murcia a 22 de noviembre de 2006.—La Secretario Judicial.

De lo Social número Cinco de Murcia

15840 Cédula de notificación.

Doña Lucía Campos Sánchez, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Cinco de Murcia,.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 136/06 (y acumulados 138/06 y 139/06) de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don José Manuel Algaba Bellido, Antonio Carrasco Martínez y Juan Rabadán Moñino contra la empresa José Pérez Gil, se han dictado las siguientes resoluciones:

1.- Propuesta de auto S.S.^a Secretario Judicial doña Lucía Campos Sánchez

En Murcia, a veintiséis de octubre de dos mil seis.

Hechos

Primero: En el presente procedimiento seguido entre don José Manuel Algaba Bellido como demandante/s y José Pérez Gil como demandada consta sentencia de fecha 22-05-06 condenando a esta última.

Segundo: Que dicha resolución es firme.

Tercero: Que por la parte demandante se ha solicitado que se proceda a ejecutar la referida resolución por vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha satisfecho el importe de la cantidad líquida y determinada objeto de la condena.

Razonamientos Jurídicos

Primero.- El ejercicio de la potestad jurisdiccional juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados en las leyes y en los tratados internacionales (art. 117 de la CE y 2 de la LOPJ).

Segundo.- La ejecución del título habido en este procedimiento, sea sentencia o acto de conciliación (arts. 68 y 84.4 LPL) se iniciará a instancia de parte y una vez iniciada la misma se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones y diligencias necesarias (art. 237 de la LPL).

Tercero.- Si el título que se ejecuta condenase al pago de cantidad líquida y determinada, se procederá siempre y sin necesidad de previo requerimiento personal al condenado al embargo de sus bienes en cuantía suficiente, sólo procediendo la adecuación del embargo al orden legal cuando conste la suficiencia de los bienes embargados (arts. 235.1 y 252 de la LPL, y 592 y concordantes de la LEC).

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

Dispongo:

Despachar la ejecución en vía de apremio solicitada por don José Manuel Algaba Bellido contra José Pérez Gil y se decreta, sin previo requerimiento, el embargo de bienes de la parte ejecutada, en cuantía suficiente a cubrir la suma de 3.766,68 euros de principal más 659,00 euros para costas e intereses que se presupuestan, sin perjuicio de ulterior y definitiva liquidación.

Para su efectividad, practíquense las siguientes diligencias:

Primero: Requírase al deudor para que efectúe manifestación acerca de los bienes o derechos de que sea titular, con la precisión necesaria. Deberá, en su caso, indi-

car las personas que ostentan derechos sobre sus bienes y si estos están sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución. En el caso de que los bienes estén gravados con cargas reales, deberá asimismo manifestar el importe del crédito garantizado, y en su caso, la parte pendiente de pago.

Adviértase al deudor que, de no atender al requerimiento, podrá imponérsele un apremio pecuniario por cada día de atraso, en las condiciones establecidas en el art. 239.

Segundo: Practíquese diligencia de embargo sobre bienes o derechos del deudor en cuantía suficiente para cubrir el importe de lo adeudado, siguiéndose el orden establecido en el art. 592 de la L.E.C. y depositándose los bienes embargados conforme a derecho, sirviendo la presente resolución de mandamiento en forma para la Comisión Judicial que haya de practicar el embargo, la cual queda facultada para entrar en el local de negocios o vivienda particular y para requerir, en su caso, el auxilio de la Fuerza Pública.

Tercero: Sin perjuicio de todo ello, ofíciase al Ayuntamiento, Registro de la Propiedad, Jefatura Provincial de Tráfico, Decanato de los Juzgados de esta ciudad y Centro de Gestión Catastral del domicilio del apremiado, a fin de que faciliten la relación de bienes o derechos del mismo de que tenga constancia.

Notifíquese la presente resolución a las partes. Contra el presente Auto no cabe recurso alguno.

Conforme: El Magistrado/a-Juez. El Secretario/a Judicial

2.- Propuesta de auto S.S.^a Secretario Judicial doña Lucía Campos Sánchez.

En Murcia, a veintiséis de octubre de dos mil seis.

Hechos

Primero: En el presente procedimiento seguido entre don Antonio Carrasco Martínez como demandante/s y José Pérez Gil como demandada consta sentencia de fecha 22-05-06 condenando a esta última.

Segundo: Que dicha resolución es firme.

Tercero: Que por la parte demandante se ha solicitado que se proceda a ejecutar la referida resolución por vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha satisfecho el importe de la cantidad líquida y determinada objeto de la condena.

Razonamientos Jurídicos

Primero.- El ejercicio de la potestad jurisdiccional juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados en las leyes y en los tratados internacionales (art. 117 de la CE y 2 de la LOPJ).

Segundo.- La ejecución del título habido en este procedimiento, sea sentencia o acto de conciliación (arts. 68 y 84.4 LPL) se iniciará a instancia de parte y una vez iniciada la misma se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones y diligencias necesarias (art. 237 de la LPL).

Tercero.- Si el título que se ejecuta condenase al pago de cantidad líquida y determinada, se procederá siempre y sin necesidad de previo requerimiento personal al condenado al embargo de sus bienes en cuantía suficiente, sólo procediendo la adecuación del embargo al orden legal cuando conste la suficiencia de los bienes embargados (arts. 235.1 y 252 de la LPL, y 592 y concordantes de la LEC).

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

Dispongo:

Despachar la ejecución en vía de apremio solicitada por don Antonio Carrasco Martínez contra José Pérez Gil y se decreta, sin previo requerimiento, el embargo de bienes de la parte ejecutada, en cuantía suficiente a cubrir la suma de 2.040,00 euros de principal más 357,00 euros para costas e intereses que se presupuestan, sin perjuicio de ulterior y definitiva liquidación.

Para su efectividad, practíquense las siguientes diligencias:

Primero: Requírase al deudor para que efectúe manifestación acerca de los bienes o derechos de que sea titular, con la precisión necesaria. Deberá, en su caso, indicar las personas que ostentan derechos sobre sus bienes y si estos están sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución. En el caso de que los bienes estén gravados con cargas reales, deberá asimismo manifestar el importe del crédito garantizado, y en su caso, la parte pendiente de pago.

Adviértase al deudor que, de no atender al requerimiento, podrá imponérsele un apremio pecuniario por cada día de atraso, en las condiciones establecidas en el art. 239.

Segundo: Practíquese diligencia de embargo sobre bienes o derechos del deudor en cuantía suficiente para cubrir el importe de lo adeudado, siguiéndose el orden establecido en el art. 592 de la L.E.C. y depositándose los bienes embargados conforme a derecho, sirviendo la presente resolución de mandamiento en forma para la Comisión Judicial que haya de practicar el embargo, la cual queda facultada para entrar en el local de negocios o vivienda particular y para requerir, en su caso, el auxilio de la Fuerza Pública.

Tercero: Sin perjuicio de todo ello, ofíciase al Ayuntamiento, Registro de la Propiedad, Jefatura Provincial de Tráfico, Decanato de los Juzgados de esta ciudad y Centro de Gestión Catastral del domicilio del apremiado, a fin de que faciliten la relación de bienes o derechos del mismo de que tenga constancia.

Notifíquese la presente resolución a las partes. Contra el presente Auto no cabe recurso alguno.

Conforme: El Magistrado/a-Juez. El Secretario/a Judicial

3.- Propuesta de auto S.S.^a Secretario Judicial doña Lucía Campos Sánchez

En Murcia, a veintiséis de octubre de dos mil seis.

Hechos

Primero: En el presente procedimiento seguido entre don Juan Rabadán Moñino como demandante/s y José Pérez Gil como demandada consta sentencia de fecha 22-05-06 condenando a esta última.

Segundo: Que dicha resolución es firme.

Tercero: Que por la parte demandante se ha solicitado que se proceda a ejecutar la referida resolución por vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha satisfecho el importe de la cantidad líquida y determinada objeto de la condena.

Razonamientos Jurídicos

Primero.- El ejercicio de la potestad jurisdiccional juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados en las leyes y en los tratados internacionales (art. 117 de la CE y 2 de la LOPJ).

Segundo.- La ejecución del título habido en este procedimiento, sea sentencia o acto de conciliación (arts. 68 y 84.4 LPL) se iniciará a instancia de parte y una vez iniciada la misma se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones y diligencias necesarias (art. 237 de la LPL).

Tercero.- Si el título que se ejecuta condenase al pago de cantidad líquida y determinada, se procederá siempre y sin necesidad de previo requerimiento personal al condenado al embargo de sus bienes en cuantía suficiente, sólo procediendo la adecuación del embargo al orden legal cuando conste la suficiencia de los bienes embargados (arts. 235.1 y 252 de la LPL, y 592 y concordantes de la LEC).

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

Dispongo:

Despachar la ejecución en vía de apremio solicitada por don Juan Rabadán Monino contra José Pérez Gil y se decreta, sin previo requerimiento, el embargo de bienes de la parte ejecutada, en cuantía suficiente a cubrir la suma de 2.340,00 euros de principal más 410,00 euros para costas e intereses que se presupuestan, sin perjuicio de ulterior y definitiva liquidación.

Para su efectividad, practíquense las siguientes diligencias:

Primero: Requiráse al deudor para que efectúe manifestación acerca de los bienes o derechos de que sea titular, con la precisión necesaria. Deberá, en su caso, indicar las personas que ostentan derechos sobre sus bienes y si estos están sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución. En el caso de que los bienes estén gravados con cargas reales, deberá asimismo manifestar el importe del crédito garantizado, y en su caso, la parte pendiente de pago.

Adviértase al deudor que, de no atender al requerimiento, podrá imponérsele un apremio pecuniario por cada día de atraso, en las condiciones establecidas en el art. 239.

Segundo: Practíquese diligencia de embargo sobre bienes o derechos del deudor en cuantía suficiente para cubrir el importe de lo adeudado, siguiéndose el orden establecido en el art. 592 de la L.E.C. y depositándose los bienes embargados conforme a derecho, sirviendo la presente resolución de mandamiento en forma para la Comisión Judicial que haya de practicar el embargo, la cual queda facultada para entrar en el local de negocios o vivienda particular y para requerir, en su caso, el auxilio de la Fuerza Pública.

Tercero: Sin perjuicio de todo ello, ofíciase al Ayuntamiento, Registro de la Propiedad, Jefatura Provincial de Tráfico, Decanato de los Juzgados de esta ciudad y Centro de Gestión Catastral del domicilio del apremiado, a fin de que faciliten la relación de bienes o derechos del mismo de que tenga constancia.

Notifíquese la presente resolución a las partes. Contra el presente Auto no cabe recurso alguno.

Conforme: El Magistrado/a-Juez. El Secretario/a Judicial

4.- Propuesta del Secretario Judicial doña Lucía Campos Sánchez

Auto

En Murcia, a veintiséis de Octubre de dos mil seis.

Hechos

Primero.- Por auto de fecha de hoy se ha acordado en esta pieza de ejecución despachar la misma contra José Pérez Gil por un importe de 3.766,68 € de principal más 659,00 € previstos para intereses y costas.

Segundo.- Por autos de hoy, dictados en las piezas de ejecución 138/06 y 139/06 de este Juzgado se acordó despachar ejecución contra el mismo deudor a favor de Antonio Carrasco Martínez (138/06) y Juan Rabadán Moñino (139/06) por importes respectivos de 2.040,00 € y 2.340,00 € de principal, más otros 357,00 € y 410,00 € presupuestados para intereses y costas.

Razonamientos Jurídicos

Primero.- Los artículos 36-1 y 37-1 de la Ley de Procedimiento Laboral establecen que en las ejecuciones y demás títulos ejecutivos contra un mismo deudor y ante un mismo órgano podrá disponerse de oficio o a instancia de parte la acumulación de los mismos, en los términos establecidos en la Ley; y cuando las ejecuciones ejercitadas tiendan a obtener la entrega de una cantidad de dinero y existan indicios de que los bienes del deudor pudieran ser insuficientes para satisfacer la totalidad de los créditos que se ejecuten, deberá acordarse la acumulación de ejecuciones, de oficio o a instancia de parte, de seguirse ante un mismo Juzgado; o, a instancia de parte, de conocer de ellas Juzgados distintos.

Por lo expuesto,

Dispongo

Acumular a la presente ejecución las que se siguen en los autos de ejecución n.º 138/06 y 139/06 de este

Juzgado frente al común deudor José Pérez Gil; y por un importe total de 8.146,68 euros de principal más 1.426,00 euros previstos para intereses y costas.

Notifíquese esta resolución a todas las partes en dichos autos.

Modo de impugnarla: mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Lo que propongo a S.S.^a para su conformidad.

Magistrado-Juez. Secretario Judicial don Felix Ignacio Villanueva Gallego

Y para que le sirva de notificación en legal forma a José Pérez Gil, en ignorado paradero, expido I presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Murcia a veinte de noviembre de dos mil seis.

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

—

De lo Social número Cinco de Murcia

15841 Ejecución 120/06 (y acumuladas 134/06 y 166/06). Cédula de notificación.

Doña Lucía Campos Sánchez, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Cinco de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 120/06 (y acumuladas 134/06 y 166/06) de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don José Manuel Martínez Rosauero y Antonio Serna Sánchez contra la empresa Vecomar Alimentación S.L., se han dictado las siguientes resoluciones:

1.- Propuesta de auto S.S.^a Secretario Judicial doña Lucía Campos Sánchez

En Murcia, a veinte de noviembre de dos mil seis.

Hechos

Primero: En el presente procedimiento seguido entre don José Manuel Martínez Rosauero como demandante y Vecomar Alimentación, S.L como demandada consta sentencia de fecha 21-septiembre-06 condenando a esta última.

Segundo: Que dicha resolución es firme.

Tercero: Que por la parte demandante se ha solicitado que se proceda a ejecutar la referida resolución por vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha satisfecho el importe de la cantidad líquida y determinada objeto de la condena.

Razonamientos Jurídicos

Primero.- El ejercicio de la potestad jurisdiccional juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados en las leyes y en los tratados internacionales (art. 117 de la CE y 2 de la LOPJ).

Segundo.- La ejecución del título habido en este procedimiento, sea sentencia o acto de conciliación (arts. 68 y 84.4 LPL) se iniciará a instancia de parte y una vez iniciada la misma se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones y diligencias necesarias (art. 237 de la LPL).

Tercero.- Si el título que se ejecuta condenase al pago de cantidad líquida y determinada, se procederá siempre y sin necesidad de previo requerimiento personal al condenado al embargo de sus bienes en cuantía suficiente, sólo procediendo la adecuación del embargo al orden legal cuando conste la suficiencia de los bienes embargados (arts. 235.1 y 252 de la LPL, y 592 y concordantes de la LEC).

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

Dispongo:

Despachar la ejecución en vía de apremio solicitada por don José Manuel Martínez Rosauero contra Vecomar Alimentación, S.L y se decreta, sin previo requerimiento, el embargo de bienes de la parte ejecutada, en cuantía suficiente a cubrir la suma de 779,75 euros de principal más 136,00 euros para costas e intereses que se presupuestan, sin perjuicio de ulterior y definitiva liquidación.

Para su efectividad, practíquense las siguientes diligencias:

Primero: Requierase al deudor para que efectúe manifestación acerca de los bienes o derechos de que sea titular, con la precisión necesaria. Deberá, en su caso, indicar las personas que ostentan derechos sobre sus bienes y si estos están sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución.

En el caso de que los bienes estén gravados con cargas reales, deberá asimismo manifestar el importe del crédito garantizado, y en su caso, la parte pendiente de pago.

Adviértase al deudor que, de no atender al requerimiento, podrá imponérsele un apremio pecuniario por cada día de atraso, en las condiciones establecidas en el art. 239.

Segundo: Practíquese diligencia de embargo sobre bienes o derechos del deudor en cuantía suficiente para cubrir el importe de lo adeudado, siguiéndose el orden establecido en el art. 592 de la L.E.C. y depositándose los bienes embargados conforme a derecho, sirviendo la presente resolución de mandamiento en forma para la Comisión Judicial que haya de practicar el embargo, la cual queda facultada para entrar en el local de negocios o vivienda particular y para requerir, en su caso, el auxilio de la Fuerza Pública.

Tercero: Sin perjuicio de todo ello, ofíciase al Ayuntamiento, Registro de la Propiedad, Jefatura Provincial de Tráfico, Decanato de los Juzgados de esta ciudad y Centro de Gestión Catastral del domicilio del apremiado, a fin de que faciliten la relación de bienes o derechos del mismo de que tenga constancia.

Notifíquese la presente resolución a las partes. Contra el presente Auto no cabe recurso alguno.

Conforme: El Magistrado/a-Juez. El Secretario/a Judicial.

2.- Propuesta del Secretario Judicial doña Lucía Campos Sánchez

Auto

En Murcia, a veinte de Noviembre de dos mil seis.

Hechos

Primero.- Por auto de fecha 29-septiembre-06, se acordó en esta pieza de ejecución despachar la misma contra Vecomar Alimentación por 12.157,38 € de principal más 2.127.00 € previstos para intereses y costas.

Segundo.- Por auto de 27-octubre-06, dictado en la pieza de ejecución 134/06 de este Juzgado se acordó despachar ejecución contra el mismo deudor a favor de Antonio Serrano Sánchez por importe de 16.241,61 € de principal, más otros 2.842,00 € presupuestados para intereses y costas, así como por auto de la misma fecha se acordó la acumulación de dicha pieza de ejecución 134/06 a la presente por un total de 28.398,99 euros de principal más 4.969,00 euros previstos para intereses y costas.

Tercero.- Por auto de hoy, dictado en la pieza de ejecución 166/06 de este Juzgado se acordó despachar ejecución contra el mismo deudor a favor de Antonio Serrano Sánchez por importe de 779,75 € de principal, más otros 136,00 € presupuestados para intereses y costas.

Razonamientos Jurídicos

Primero.- Los artículos 36-1 y 37-1 de la Ley de Procedimiento Laboral establecen que en las ejecuciones y demás títulos ejecutivos contra un mismo deudor y ante un mismo órgano podrá disponerse de oficio o a instancia de parte la acumulación de los mismos, en los términos establecidos en la Ley; y cuando las ejecuciones ejercitadas tiendan a obtener la entrega de una cantidad de dinero y existan indicios de que los bienes del deudor pudieran ser insuficientes para satisfacer la totalidad de los créditos que se ejecuten, deberá acordarse la acumulación de ejecuciones, de oficio o a instancia de parte, de seguirse ante un mismo Juzgado; o, a instancia de parte, de conocer de ellas Juzgados distintos.

Por lo expuesto,

Dispongo

Acumular a la presente ejecución la que se sigue en los autos de ejecución n.º 166/06 de este Juzgado frente al común deudor Vecomar Alimentación S.L.; y por un importe total de 29.178,74 euros de principal más 5.105,00 euros previstos para intereses y costas.

Notifíquese esta resolución a todas las partes en dichos autos.

Modo de impugnarla: mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Lo que propongo a S.S.^a para su conformidad.

Magistrado-Juez. Secretario Judicial don Félix Ignacio Villanueva Gallego.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Vecomar Alimentación, S.L, en ignorado /paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Murcia a veinte de noviembre de dos mil seis.

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

—

De lo Social número Cinco de Murcia

15853 Demanda 784/2006.

N.I.G.: 30030 4 0004951/2006

07410

Número Autos: Demanda 784/2006.

Materia: Ordinario.

Demandante: Luis Abelardo Sarmiento Carriel.

Demandado: Charco Creaciones, S.L.

Doña Lucía Campos Sánchez, Secretario de lo Social número Cinco de Murcia .

Hago saber: Que por propuesta de providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Luis Abelardo Sarmiento Carriel contra Charco Creaciones, S.L., en reclamación por Ordinario, registrado con el número 784/2006 se ha acordado citar a Charco Creaciones, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 11-12-06 a las 10:30, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio.

Tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 5 sito en Ronda Sur-Esquina Senda Estrecha debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a Chardo Creaciones, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y colocación en el tablón de anuncios.

En Murcia a 22 de noviembre de 2006.—La Secretario Judicial.

De lo Social número Cinco de Murcia

15900 Ejecución número 102/2006.

Cédula de notificación

Doña Lucía Campos Sánchez, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Cinco de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 102/2006 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de doña Desirée Albarracín Salinas contra la empresa Servicios Alicantinos de Paquetería Urgente, S.L. y José Miguel Ramón Buigues, se ha dictado la siguiente:

Propuesta de auto S.S.^a Secretario Judicial, doña Lucía Campos Sánchez.

En Murcia, 20 de octubre de 2006.

Hechos

Primero: En el presente procedimiento seguido entre doña Desirée Albarracín Salinas como demandante y Servicios Alicantinos de Paquetería, S.L. y José Miguel Ramón Buigues como demandada, consta acta de conciliación celebrada ante la Sección de Conciliación del Servicio de Relaciones Laborales de la Consejería de Trabajo y Política Social de la Región de Murcia de fecha 25 de mayo de 2006.

Segundo: Que por la parte demandante se ha solicitado que se proceda a ejecutar la referida resolución por vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha satisfecho el importe de la cantidad líquida convenida.

Razonamientos jurídicos

Primero.- El ejercicio de la potestad jurisdiccional juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados en las leyes y en los tratados internacionales (art. 117 de la CE y 2 de la LOPJ).

Segundo.- La ejecución del título habido en este procedimiento, sea sentencia o acto de conciliación (artículos 68 y 84.4 LPL) se iniciará a instancia de parte y una vez iniciada la misma se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones y diligencias necesarias (art. 237 de la LPL).

Tercero.- Si el título que se ejecuta condenase al pago de cantidad líquida y determinada, se procederá siempre y sin necesidad de previo requerimiento personal al condenado al embargo de sus bienes en cuantía suficiente, solo procediendo la adecuación del embargo al orden legal cuando conste la suficiencia de los bienes

embargados (arts. 235.1 y 252 de la LPL, y 592 y concordantes de la LEC).

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

Dispongo:

Despachar la ejecución en vía de apremio solicitada por doña Desirée Albarracín Salinas contra Servicios Alicantinos de Paquetería Urgente, S.L. y José Miguel Ramón Buigues y se decreta, sin previo requerimiento, el embargo de bienes de la parte ejecutada, en cuantía suficiente a cubrir la suma de 1.266,68 euros de principal más 222,00 euros para costas e intereses que se presupuestan, sin perjuicio de ulterior y definitiva liquidación. En concreto, se decreta el embargo de los créditos que pueda ostentar la mercantil ejecutada frente a Zaleris España, S.A.U. a virtud de sus relaciones comerciales. Requírase a esta mercantil para que proceda, en el plazo de cinco días, al ingreso, de las cantidades reclamadas, en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, o en su caso, informen de las circunstancias que impiden su ejecución.

Sin perjuicio de lo anterior, practíquense las siguientes diligencias:

Primero: Requírase al deudor para que efectúe manifestación acerca de los bienes o derechos de que sea titular, con la precisión necesaria. Deberá, en su caso, indicar las personas que ostentan derechos sobre sus bienes y si estos están sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución. En el caso de que los bienes estén gravados con cargas reales, deberá asimismo manifestar el importe del crédito garantizado, y en su caso, la parte pendiente de pago.

Adviértase al deudor que, de no atender al requerimiento, podrá imponérsele un apremio pecuniario por cada día de atraso, en las condiciones establecidas en el artículo 239.

Segundo: Practíquese diligencia de embargo sobre bienes o derechos del deudor en cuantía suficiente para cubrir el importe de lo adeudado, siguiéndose el orden establecido en el artículo 592 de la L.E.C. y depositándose los bienes embargados conforme a derecho, sirviendo la presente resolución de mandamiento en forma para la Comisión Judicial que haya de practicar el embargo, la cual queda facultada para entrar en el local de negocios o vivienda particular y para requerir, en su caso, el auxilio de la Fuerza Pública.

Tercero: Sin perjuicio de todo ello, ofíciase al Ayuntamiento, Registro de la Propiedad, Jefatura Provincial de Tráfico, Decanato de los Juzgados de esta ciudad y Centro de Gestión Catastral del domicilio del apremiado, a fin de que faciliten la relación de bienes o derechos del mismo de que tenga constancia.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Contra el presente auto no cabe recurso alguno.

Conforme: El Magistrado/a-Juez.-El Secretario/a Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Servicios Alicantinos de Paquetería Urgente, S.L. y José Miguel Ramón Buigues, en ignorado paradero, expido la

presente para su inserción en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

En Murcia, 14 de noviembre de 2006.

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

El Secretario Judicial.

—

De lo Social número Cinco de Murcia

15902 Ejecución número 80/2006. Cédula de notificación.

Doña Lucía Campos Sánchez, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Cinco de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 80/2006 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Mohamed Maghnouj contra la empresa Francisco Rodríguez Suárez, se ha dictado la siguiente:

Propuesta de auto S.S.^a Secretario Judicial, doña Lucía Campos Sánchez.

En Murcia, 15 de junio de 2006.

Hechos

Primero: En el presente procedimiento seguido entre don Mohamed Maghnouj como demandante y Francisco Rodríguez Suárez como demandado, consta sentencia de fecha condenando a ésta última.

Segundo: Que dicha resolución es firme.

Tercero: Que por la parte demandante se ha solicitado que se proceda a ejecutar la referida resolución por vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha satisfecho el importe de la cantidad líquida y determinada objeto de la condena.

Razonamientos jurídicos

Primero.- El ejercicio de la potestad jurisdiccional juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados en las leyes y en los tratados internacionales (art. 117 de la CE y 2 de la LOPJ).

Segundo.- La ejecución del título habido en este procedimiento, sea sentencia o acto de conciliación (artículos 68 y 84.4 LPL) se iniciará a instancia de parte y una vez iniciada la misma se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones y diligencias necesarias (art. 237 de la LPL).

Tercero.- Si el título que se ejecuta condenase al pago de cantidad líquida y determinada, se procederá siempre y sin necesidad de previo requerimiento personal al condenado al embargo de sus bienes en cuantía suficiente, solo procediendo la adecuación del embargo

al orden legal cuando conste la suficiencia de los bienes embargados (arts. 235.1 y 252 de la LPL, y 592 y concordantes de la LEC).

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

Dispongo:

Despachar la ejecución en vía de apremio solicitada por don Mohamed Maghnouj contra Francisco Rodríguez Suárez y se decreta, sin previo requerimiento, el embargo de bienes de la parte ejecutada, en cuantía suficiente a cubrir la suma de 8.822,06 euros de principal más 1.544,00 euros para costas e intereses que se presupuestan, sin perjuicio de ulterior y definitiva liquidación.

Para su efectividad, practíquense las siguientes diligencias:

Primero: Requírase al deudor para que efectúe manifestación acerca de los bienes o derechos de que sea titular, con la precisión necesaria. Deberá, en su caso, indicar las personas que ostentan derechos sobre sus bienes y si estos están sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución. En el caso de que los bienes estén gravados con cargas reales, deberá asimismo manifestar el importe del crédito garantizado, y en su caso, la parte pendiente de pago.

Adviértase al deudor que, de no atender al requerimiento, podrá imponérsele un apremio pecuniario por cada día de atraso, en las condiciones establecidas en el artículo 239.

Segundo: Practíquese diligencia de embargo sobre bienes o derechos del deudor en cuantía suficiente para cubrir el importe de lo adeudado, siguiéndose el orden establecido en el artículo 592 de la L.E.C. y depositándose los bienes embargados conforme a derecho, sirviendo la presente resolución de mandamiento en forma para la Comisión Judicial que haya de practicar el embargo, la cual queda facultada para entrar en el local de negocios o vivienda particular y para requerir, en su caso, el auxilio de la Fuerza Pública.

Tercero: Sin perjuicio de todo ello, ofíciase al Ayuntamiento, Registro de la Propiedad, Jefatura Provincial de Tráfico, Decanato de los Juzgados de esta ciudad y Centro de Gestión Catastral del domicilio del apremiado, a fin de que faciliten la relación de bienes o derechos del mismo de que tenga constancia.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Contra el presente auto no cabe recurso alguno.

Conforme: El Magistrado/a-Juez.-El Secretario/a Judicial.

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

En Murcia, 14 de noviembre de 2006.

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

El Secretario Judicial.

De lo Social número Cinco de Murcia

15905 Ejecución número 162/2006. Cédula de notificación.

Doña Lucía Campos Sánchez, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Cinco de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 162/2006 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Pablo Loza Siles contra la empresa Cimentaciones Molinor, S.L., se ha dictado la siguiente:

Propuesta de auto S.S.ª Secretario Judicial, doña Lucía Campos Sánchez.

En Murcia, 10 de noviembre de 2006.

Hechos

Primero: En el presente procedimiento seguido entre don Pablo Loza Siles como demandante y Cimentaciones Molinor, S.L. como demandada, consta sentencia de fecha 24 de julio de 2006 cuyo contenido se da por reproducido.

Segundo: El citado título ha ganado firmeza sin que conste que el demandado haya satisfecho el importe de la cantidad líquida y determinada que en cuantía de 1.258,38 € de principal solicita la parte ejecutante en escrito de fecha 7 de noviembre de 2006.

Tercero: Por este Mismo Juzgado en las piezas de ejecución 162/05 y 132/06 se han dictado autos de insolvencia de fechas 21 de junio de 2006 y 7 de noviembre de 2006, respectivamente, contra el mismo deudor.

Razonamientos jurídicos

Único.- El ejercicio de la potestad jurisdiccional juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados en las leyes y en los tratados internacionales (art. 117 de la CE y 2 de la LOPJ).

Segundo.- La ejecución del título habido en este procedimiento, sea sentencia o acto de conciliación (artículos 68 y 84.4 LPL) se iniciará a instancia de parte y una vez iniciada la misma se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones y diligencias necesarias (art. 237 de la LPL).

Tercero.- Dispone el artículo 274.3 de la L.P.L. que declarada judicialmente la insolvencia de una empresa, ello será base suficiente para estimar su pervivencia en otras ejecuciones, pudiéndose dictar auto de insolvencia sin necesidad de reiterar las averiguaciones de bienes del artículo 248 de esta Ley, debiendo darse audiencia al actor y al Fondo de Garantía Salarial para que señalen la existencia de nuevos bienes en su caso. Por ello y vista la insolvencia ya dictada contra la ejecutada se adopta la siguiente resolución.

Parte dispositiva:

En atención a lo dispuesto, se acuerda:

A.- Despachar ejecución del título mencionado en los hechos de la presente resolución por un principal de 1.258,38 € más la cantidad de 220,00 € en concepto de intereses y costas provisionales.

B.- Dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora para que en cinco días puedan designar la existencia de nuevos bienes susceptibles de traba, advirtiéndoles que de no ser así se procederá a dictar auto de insolvencia provisional en la presente ejecución.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación: Contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio de la oposición que pueda formularse por el ejecutado en el plazo de diez días por defectos procesales o por motivos de fondo (art. 551 de la L.E.C. en relación con los artículos 556 y 559 del mismo texto legal). Sin perjuicio de su ejecutividad.

Así, por este auto, lo mando y firmo el Ilmo. Sr./Sra. Magistrado don Félix Ignacio Villanueva Gallego. Doy fe.

El Magistrado/a-Juez.-El Secretario/a Judicial.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Cimentaciones Molinor, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

En Murcia, 10 de noviembre de 2006.

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

El Secretario Judicial.

—

De lo Social número Siete de Murcia

15866 Ejecución número 3/2006.

N.I.G.: 30030 4 0004846 /2005
36060

N.º Autos: Demanda 677 /2005.

N.º Ejecución: Ejecución 3/2006.

Materia: Ordinario.

Demandado: Escaplez Pereñíguez, S.L.

Doña Concepción Montesinos García, Secretario del Juzgado de lo Social Siete de Murcia.

Hago saber: Que en la ejecutoria seguida en este Juzgado arriba expresada, se ha dictado en fecha de hoy

auto declarando la insolvencia de la ejecutada cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“...a) Declarar al ejecutado - Escaplez Pereñíguez S.L., en situación de Insolvencia Total por importe de 2.083,37 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

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

Notifíquese esta resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, advirtiéndose que frente a la misma cabe recurso de reposición en el plazo de cinco días hábiles ante este Juzgado. Y una vez firme, hágase entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial...”

Y a fin de que sirva de notificación en forma a la ejecutada Escaplez y Pereñíguez, S.L., expido el presente que firmo en Murcia a diecisiete de noviembre de dos mil seis.

La Secretario, Concepción Montesinos García.

De lo Social número Siete de Murcia

15867 Demanda numero 544/05

Demanda número: 544/05

Ejecución número: 1/06

Demandado: Benito Ortigosa López

Doña Concepción Montesinos García, Secretario del Juzgado de Lo Social Siete de Murcia.

Hago saber: Que en la ejecutoria arriba expresada, se ha dictado en fecha de hoy auto declarando la insolvencia del ejecutado cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“...a) Declarar al ejecutado Benito Ortigosa López en situación de Insolvencia Total por importe de 1.220,29 euros de principal mas 195,25 euros de gastos y costas presupuestados, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

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

Notifíquese esta resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, advirtiéndose que frente a la misma cabe recurso de reposición en el plazo de cinco días hábiles ante este Juzgado. Y una vez firme, hágase entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial...”

Y a fin de que sirva de notificación en forma al ejecutado Benito Ortigosa López expido el presente que firmo en Murcia a diecisiete de noviembre de dos mil seis.—La Secretario, Concepción Montesinos García.

Primera Instancia número Cuatro de Totana

15578 Ejecución hipotecaria 111/2006.

5016K

N.I.G.: 30039 1 0400552 /2006

Procedimiento: Ejecución hipotecaria 111/2006.

Sobre: Otras materias.

De: Caja de Ahorros de Murcia.

Procurador: Antonio Rentero Jover.

Contra: El Bekkeye Aiouz

Doña María Pilar Abellán Martínez, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia número Cuadro de Totana.

Hago saber: Que en el proceso de ejecución seguido en dicho Juzgado con el número 111/2006 a instancia del Procurador Sr. Antonio Rentero Jover, en nombre y representación de la entidad Caja de Ahorros de Murcia contra El Bekkeye Aiouz, en el que por resolución de esta fecha se ha acordado sacar a pública subasta por primera vez y por un plazo de veinte días, los bienes que, con su precio de tasación se enumeran a continuación:

Bienes que se sacan a subasta y su valoración:

Finca registral 32.265, Tomo 1.733, libro 483 de Alhama de Murcia, folio 114 del Registro de la Propiedad de Totana. Sito en C/ Vergara Pérez, n.º 14 de Alhama de Murcia.

Descripción: Finca urbana.

Edificación compuesta de planta baja y alzada, siendo la cubierta un tejado, sobre un solar de 75 metros cuadrados, con una fachada de 8 metros y 12 centímetros. La planta baja es un local comercial, sin distribución alguna, y la alzada una cámara y aseos, ambas plantas interiormente comunicadas mediante una escalera. La superficie total construida es de 150 metros cuadrados, 75 metros cuadrados cada planta. Todo linda.

Valoración: 40.281,63 euros.

La subasta tendrá lugar en la sede de este Juzgado sito en C/ Santa Bárbara, 38 Totana, el día 15.01.2007 a las 10:30 horas.

Condiciones de la subasta

1. Los licitadores deberán cumplir los siguientes requisitos:

1.º Identificarse de forma suficiente.

2.º Declarar que conocen las condiciones generales y particulares de la subasta.

3.º Presentar resguardo de que han depositado en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banesto, cuenta n.º 2774 0000 06 0111 06, o de que han prestado aval bancario por el 30 por 100 del valor de tasación de los bienes. Cuando el licitador realice

el depósito con cantidades recibidas en todo o en parte de un tercero, se hará constar así en el resguardo a los efectos de los dispuesto en el apartado 2 del artículo 652 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil.

2. Sólo el ejecutante podrá hacer postura reservándose la facultad de ceder él remate a un tercero.

3. Desde el anuncio de la subasta hasta su celebración podrán hacerse posturas por escrito en sobre cerrado y con las condiciones expresadas anteriormente.

4. Cuando la mejor postura sea igual o superior al 70 por 100 del avalúo, se aprobará el remate a favor del mejor postor. Si fuere inferior, se estará a lo previsto en el artículo 670 de la LECn.

5. La certificación registral está de manifiesto en la Secretaría de este Juzgado.

6. Las cargas o gravámenes anteriores, si los hubiere, al crédito del actor, continuarán subsistentes, y que por el solo hecho de participar en la subasta, el licitador los admite y acepta quedar subrogado en la responsabilidad derivada de aquéllos, si el remate se adjudicare a su favor.

7. No consta en el proceso si el inmueble que se subasta se encuentra o no ocupado por personas distintas del ejecutado.

Si por fuerza mayor, causas ajenas al Juzgado o por error se hubiere señalado un domingo o día festivo y no pudiera celebrarse la subasta en el día y hora señalados, se entenderá que se celebrará al siguiente día hábil, a la misma hora, exceptuando los sábados.

En Totana a nueve de octubre de dos mil seis.—La Secretaria Judicial.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Calasparra

15872 Avance planeamiento modificación puntual NN.SS. de Calasparra «Sector Rotas».

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de 26-10-2006, el Avance de Planeamiento de la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Calasparra «Sector Rotas», se somete a información pública por plazo de un mes, de conformidad con el artículo 135 de la Ley 1/2001, del Suelo de la Región de Murcia.

Calasparra, 9 de noviembre de 2006.—El Alcalde, Jesús Navarro Jiménez.

—

La Unión

16122 Exposición pública de la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Unión, y de sus organismos autónomos (Instituto Municipal de Educación, Cultura y Deportes y Fundación Andrés Martínez Cánovas).

Aprobada inicialmente, por acuerdo de fecha 4 de octubre de 2006, el RPT del personal de este Ayuntamiento que se recoge en el Anexo I y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por un periodo de 15 días, durante el cual los interesados podrán examinarla en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La Relación de Puestos de Trabajo se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones.

ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA UNIÓN.

C.D.: Nivel de complemento de destino

F.P.: Forma de provisión

ADM: Administración

GR: Grupo

IDENTIFICACIÓN		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS											
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº	NIVEL C.D.	COMPL. ESPECÍF.	F.P.	TIPO	ADM	GR.	CUERPO/ESCALA	SUBES.	CLASE	REQUISITOS	OBSERVACIONES
AL01	JEFE GABINETE ALCALDÍA	1	22	10.800,00	DD	E	AM	C	AG	ADV			
AL02	SECRETARIO PARTICULAR	1	18	8.400,00	DD	E	AM	D	AG	AUX.			
UNIDAD: ALCALDÍA-PRESIDENCIA													
UNIDAD: SECRETARÍA GENERAL													
SG01	SECRETARIO/a GENERAL	1	30	19.200,00	C	F	AAPP	A	HN	SE	1ª		
SG02	TEC. ADMÓN. GRAL.	1	27	14.400,00	LD/C	F	AM	A	AG	T			
SG03	TEC. JEFE U. URBAN. PATRIM.	1	26	14.400,00	LD/C	F	AM	A/B	AG	T/G			
SG04	JEFE U. CONTRAT. INTERIOR	1	22	10.800,00	LD/C	F	AM	C	AG	ADV			
SG05	JEFE U. PERSONAL	1	22	10.800,00	LD/C	F	AM	C	AG	ADV			
SG06	JEFE U. REGISTRO	1	18	8.400,00	LD/C	F/L	AM	C/D	AG	ADV/AUX.			
SG07	JEFE U. ESTADÍSTICA	1	18	8.400,00	LD/C	F/L	AM	C/D	AG	ADV/AUX.			
SG08	JEFE U. CONSUMO Y OTROS	1	18	8.400,00	LD/C	F/L	AM	C/D	AG	ADV/AUX.			
SG09	AUXILIAR ADMÓN. GRAL.	9	18	6.000,00	LD/C	F/L	AM	D	AG	AUX.			
SG10	CONSERJE CONSIST.	2	14	5.400,00	LD/C	F/L	AM	E	AG	SUBALT.			

IDENTIFICACIÓN		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS											
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº	NIVEL C.D.	COMPL. ESPECÍF.	F.P.	TIPO	ADM	GR.	CUERPO/ESCALA	SUBES.	CLASE	REQUISITOS	OBSERVACIONES
UNIDAD: INTERVENCIÓN													
IN01	INTERVENTOR/A	1	30	19.200,00	C	F	AAPP	A	HN	INTER.-TES.	1ª		
IN02	TECN. ADMÓN. GRAL.	1	27	14.400,00	LD/C	F	AM	A	AG	TEC.			
IN03	JEFE U. CONTABIL.	1	22	10.800,00	LD/C	F	AM	C	AG	ADV			
IN04	AUXILIAR ADMÓN. GRAL.	2	18	6.000,00	LD/C	F/L	AM	D	AG	AUX			
UNIDAD: TESORERÍA													
TE01	TESORERO/A	1	30	15.600,00	C	F	AAPP	A	HN	INTER.-TES.	1ª		
TE02	ADTVO. ADMÓN. GRAL.	2	22	8.400,00	LD/C	F	AM	C	AG	ADV			
TE03	AUXILIAR ADMÓN. GRAL.	1	18	6.000,00	LD/C	F	AM	D	AG	AUX			
UNIDAD: POLICÍA LOCAL													
PL01	OFICIAL POLICÍA LOCAL	1	26	14.400,00	TL/PI/M	F	AM	B	AE	SE	PL		
PL02	SARGENTO POLICÍA LOCAL	1	24	12.000,00	PI	F	AM	B	AE	SE	PL		
PL03	CABO POLICÍA LOCAL	4	22	10.200,00	PI	F	AM	C	AE	SE	PL		
PL04	AGENTE POLICÍA LOCAL	25	20	9.000,00	C	F	AM	C	AE	SE	PL		
PL05	COL.SEG.CIUDADANA	1	14/18	7.200,00	LD/C	F	AM	E/D	AG	AUX/SUBAL			
UNIDAD: URBANISMO E INFRAESTRUCTURAS													
UI01	ARQUITECTOR JEFE URB.	1	29	15.600,00	LD/C	F/L	AM	A	AE	TEC.			
UI02	ARQUITECTO TÉCNICO	1	25	12.000,00	LD/C	F/L	AM	B	AE	TEC.			
UI03	INSPECTOR URBANISMO	1	25	12.000,00	LD/C	F/L	AM	B	AE	TEC.			
UI04	ING. JEFE INFRAESTRUCTUR.	1	29	15.600,00	LD/C	F/L	AM	A	AE	TEC.			
UI05	ING. TEC. INDUSTRIAL	1	25	12.000,00	LD/C	F/L	AM	B	AE	TEC.			
UI06	AUXILIAR DELINEANTE	1	18	7.800,00	LD/C	F/L	AM	D	AE	S.E.			
UI07	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	18	6.000,00	LD/C	F/L	AM	D	AG	AUX.			
UI08	ENCARGADO BRIGADA MPAL.	1	22	9.600,00	LD/C	F/L	AM	C	AE	S.E.			

IDENTIFICACIÓN		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS				REQUISITOS							OBSERVACIONES
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº	NIVEL C.D.	COMPL. ESPECÍF.	F.P.	TIPO	ADM	GR.	CUERPO/ ESCALA	SUBES.	CLASE	REQUISITOS	OBSERVACIONES
UI09	OFICIAL ALBAÑIL	3	18	6.000,00	LD/C	F/L	AM	D	AE	S.E.			
UI10	FACULTATIVO MINAS	1	25	12.000,00	LD/C	F/L	AM	B	AE	TEC.			
UI11	OFICIAL ELECTRICISTA	1	18	6.000,00	LD/C	F/L	AM	D	AE	S.E.			
UI12	OPERARIO OBRAS Y SERVIC.	11	14	4.800,00	LD/C	F/L	AM	E	AE	S.E.			
UI13	OPERARIO-VIGILANTE	1	14	4.800,00	LD/C	F/L	AM	E	AE	S.E.			
UI14	SEPUltURERO	1	14	4.800,00	LD/C	F/L	AM	E	AE	S.E.			
UI15	RESP. MANTENIM. TRAFICO	1	18	6.000,00	LD/C	F/L	AM	D	AE	S.E.			
UI16	CONSERJE-ORDENANZA	1	14	4.800,00	LD/C	F/L	AM	E	AE	S.E.			
UNIDAD: BIBLIOTECA Y ARCHIVO MPAL.													
BA01	TEC.BIBLIOT. Y ARCHIVO	1	22	10.200,00	LD/C	F/L	AM	C	AE	S.E.			
BA02	AUXILIAR ADMÓN. GRAL.	1	18	6.000,00	LD/C	F/L	AM	D	AG	AUX.			
UNIDAD: INFORMATICA													
IN01	I.T. INFORMATICO-JEFE	1	25	10.800,00	LD/C	F/L	AM	B	AE	TEC.			
UNIDAD: INSTITUTO MUNICIPAL EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES													
IM01	COORD. AREA EDUCACIÓN	1	23	11.400,00	LD/C	F/L	AM	B	AE	TEC.			
IM02	PSICOLOGO	1	27	12.000,00	LD/C	F/L	AM	A	AE	TEC.			
IM03	LOGOPEDA	1	27	12.000,00	LD/C	F/L	AM	A	AE	TEC.			
IM04	PROFESOR E.G.B.	1	25	10.800,00	LD/C	F/L	AM	B	AE	TEC.			
IM05	PROFESOR/EDUCADOR INF.	5	22	10.800,00	LD/C	F/L	AM	B	AE	TEC.			
IM06	ANIMADOR SOCIO-CULTURAL	1	25	10.800,00	LD/C	F/L	AM	B	AE	TEC.			
IM07	ANIMADOR SOCIO-JUVENIL	1	22	8.400,00	LD/C	F/L	AM	C	AE	S.E.			
IM08	COORDINADOR DEPORTIVO	1	18	6.000,00	LD/C	F/L	AM	D	AE	S.E.			
IM09	MONITOR DEPORTIVO	1	18	5.400,00	LD/C	F/L	AM	D	AE	S.E.			
IM10	ANIMADOR EDUC. FÍSICA	3	18	5.400,00	LD/C	F/L	AM	D	AE	S.E.			
IM11	ANIMADOR EDUC. FÍSICA	1	22	5.400,00	LD/C	F/L	AM	C	AE	S.E.			

IDENTIFICACIÓN		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS				REQUISITOS							OBSERVACIONES
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	Nº	NIVEL C.D.	COMPL. ESPECIF.	F.P.	TIPO	ADM	GR.	CUERPO/ ESCALA	SUBES.	CLASE	REQUISITOS	OBSERVACIONES
IM12	CONSERJE-OPERARIO	7	14	4.800,00	LD/C	F/L	AM	E	AE	S.E.			
IM13	CONSERJE DEP. MPALES.	1	14	4.800,00	LD/C	F/L	AM	E	AE	S.E.			
INIDAD: FUNDACIÓN PÚBLICA "ANDRÉS MARTÍNEZ CANOVAS"													
FP01	DIRECTOR GRAL.	1	--	--	LD/C	--	--	A	--	--			
FP02	DIRECTOR CENTRO OCUPAC.	1	28	14.400,00	LD	F/L	AM	A	AE	TEC.			
FP03	PSICÓLOGO	1	27	12.000,00	LD/C	F/L	AM	A	AE	TEC.			
FP04	EDUCADOR GRADO MEDIO	1	25	10.800,00	LD/C	F/L	AM	B	AE	TEC.			
FP05	TRABAJADOR SOCIAL	1	25	10.800,00	LD/C	F/L	AM	B	AE	TEC.			
FP06	ADJTO. PRODUC. CERÁMICA	1	22	8.400,00	LD/C	F/L	AM	C	AE	S.E.			
FP07	ADJTO. PRODUC. JARDINER.	1	18	8.400,00	LD/C	F/L	AM	D	AE	S.E.			
FP08	ADJTO. PRODUC. CARPINT.	1	18	8.400,00	LD/C	F/L	AM	D	AE	S.E.			
FP09	CUIDADOR	2	18	6.000,00	LD/C	F/L	AM	D	AE	S.E.			
FP10	VIGILANTE	1	14	4.800,00	LD/C	F/L	AM	E	AE	S.E.			
FP11	LIMPIADORA	1	14	4800,00	LD/C	F/L	AM	E	AE	S.E.			

CLAVES UTILIZADAS

M = Movilidad

CCAA = Comunidad Autónoma

Forma de Provisión

AL = Administración Local

DD = Designación Directa

AM = administración Municipal (funcionario propio de la Corporación)

LD = Libre designación

Observaciones

C = Concurso

A.F. = A funcionarizar

CE = Concurso Específico

J = Funcionario/Eventual

A.R. = A regularizar

TI = Turno Libre

Adscripción a Administraciones Públicas

A.A. = A amortizar

PI = Promoción Interna

AAPP = Administraciones Públicas

La Unión a 27 de noviembre de 2006.—El Alcalde José Manuel Sanes Vargas

Molina de Segura

16093 Anuncio de licitación contrato de obra.

1.- Entidad adjudicadora.

Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura.

Negociado de Contratación.

Expediente núm. 000234/2006-1030-08

2.- Objeto del contrato.

Descripción: Urbanización de la plaza de la Biblioteca de Molina de Segura.

Lugar de ejecución: Molina de Segura

Plazo de ejecución: Dos meses.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Forma: Concurso.

4.- Presupuesto base de licitación.

Importe total: 401.240,96 euros.

5.- Garantías.

Provisional: 8.024,82 euros.

Definitiva: 4% del precio del contrato.

6.- Obtención de documentación e información.

Il'tmo. Ayuntamiento de Molina de Segura.

Negociado de Contratación.

Parque la Compañía

30500 Molina de Segura (Murcia)

Teléfono: 968 388521 / 968 388 534

Fax: 968 388502

e-mail: contratacion@molinadesegura.es

página web: www.molinadesegura.es/contratación

Fecha límite: Fecha de presentación de ofertas.

7.- Requisitos específicos del contratista

Establecidos en la Cláusula 5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- Presentación de las ofertas.

Fecha límite: El plazo de presentación de ofertas será hasta las catorce horas del día en que finalice el plazo de 26 días naturales desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (si coincidiera en sábado o festivo se ampliará al primer día hábil siguiente).

Documentación a presentar: Relacionada en la cláusula 7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lugar de presentación: Indicado en la cláusula 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9.- Apertura de ofertas.

Lugar: Indicado en la cláusula 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Fecha: El tercer día hábil siguiente al de la presentación (si coincidiera en sábado, se ampliará al primer día hábil siguiente).

Hora : A las doce horas.

10.- Gastos de anuncios.

Por cuenta del adjudicatario.

11.- Pliego de cláusulas administrativas particulares.

De conformidad con el Art. 122 del Real Decreto Legislativo 781/86, queda expuesto al público durante el plazo de ocho días a partir de la publicación del presente anuncio para que puedan presentarse reclamaciones. Caso de producirse alguna reclamación se suspenderá la presente licitación.

12.- Clasificación de contratista de obras públicas:

Grupo G Subgrupo 6 Categoría D.

Grupo I Subgrupo 1 Categoría D.

Molina de Segura a 29 de noviembre de 2006.—El Alcalde P. D.

Molina de Segura

16096 Anuncio de licitación contrato de suministro. Expediente número 000214/2006-1010.

1.- Entidad adjudicadora.

Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura.

Negociado de Contratación.

Expediente núm. 000214/2006-1010

2.- Objeto del contrato.

Descripción: Suministro e instalación de mobiliario para equipamiento de la segunda fase de la nueva Biblioteca Salvador García Aguilar, de Molina de Segura.

Lugar de ejecución: Molina de Segura.

Plazo de entrega: Tres meses.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Forma: Concurso.

4.- Presupuesto base de licitación.

Importe total: 276.732,86 euros.

5.- Garantías.

Provisional: 5.534,66 euros.

Definitiva: 4% del precio del contrato.

6.- Obtención de documentación e información.

Il'tmo. Ayuntamiento de Molina de Segura.

Negociado de Contratación.

Parque la Compañía.

30500 Molina de Segura (Murcia).

Teléfono: 968 388 521/968 388 534.

Fax: 968 388 502.

e-mail: contratacion@molinadesegura.es

página web: www.molinadesegura.es/contratación

Fecha límite: Fecha de presentación de ofertas.

7.- Requisitos específicos del contratista.

Establecidos en la Cláusula séptima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- Presentación de las ofertas.

Fecha límite: El plazo de presentación de ofertas será hasta las catorce horas del día 15 de enero de 2007.

Documentación a presentar: Relacionada en la cláusula duodécima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lugar de presentación: Indicado en la cláusula duodécima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9.- Apertura de ofertas.

Lugar: Indicado en la cláusula decimotercera del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Fecha: El día 18 de enero de 2007.

Hora: A las doce horas.

10.- Gastos de anuncios.

Por cuenta del adjudicatario.

11.- Pliego de condiciones.

De conformidad con el Art. 122 del Real Decreto Legislativo 781/86, queda expuesto al público durante el plazo de ocho días a partir de la publicación del presente anuncio para que puedan presentarse reclamaciones. Caso de producirse alguna reclamación se suspendería la presente licitación.

Molina de Segura, 29 de noviembre de 2006.—El Alcalde P. D.

Molina de Segura

16128 Anuncio de licitación contrato de obra. Expediente número 000238/2006-1030-09.

1.- Entidad adjudicadora.

Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura.

Negociado de Contratación.

Expediente núm. 000238/2006-1030-09

2.- Objeto del contrato.

Descripción: Plaza de Campotéjar, remodelación y construcción de plaza (Plan de pedanías 2006-2007).

Lugar de ejecución: Molina de Segura.

Plazo de ejecución: Tres meses.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Forma: Subasta.

4.- Presupuesto base de licitación.

Importe total: 100.000 euros.

5.- Garantías.

Provisional: 2.000 €

Definitiva: 4% del precio del contrato.

6.- Obtención de documentación e información.

Itmo. Ayuntamiento de Molina de Segura.

Negociado de Contratación.

Parque la Compañía

30500 Molina de Segura (Murcia)

Teléfono: 968 388521 / 968 388 534

Fax: 968 388502

e-mail: contratacion@molinadesegura.es

página web: www.molinadesegura.es/contratacion

Fecha límite: Fecha de presentación de ofertas.

7.- Requisitos específicos del contratista.

Establecidos en la Cláusulas del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- Presentación de las ofertas.

Fecha límite: El plazo de presentación de ofertas será hasta las catorce horas del día en que finalice el plazo de 26 días naturales desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (si coincidiera en sábado o festivo se ampliará al primer día hábil siguiente).

Documentación a presentar: Relacionada en la cláusula 7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lugar de presentación: Indicado en la cláusula 8 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9.- Apertura de ofertas.

Lugar: Indicado en la cláusula 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Fecha: El tercer día hábil siguiente al de la presentación (si coincidiera en sábado, se ampliará al primer día hábil siguiente).

Hora: A las doce horas.

10.- Gastos de anuncios.

Por cuenta del adjudicatario.

11.- Pliego de cláusulas administrativas particulares.

De conformidad con el Art. 122 del Real Decreto Legislativo 781/86, queda expuesto al público durante el plazo de ocho días a partir de la publicación del presente anuncio para que puedan presentarse reclamaciones. Caso de producirse alguna reclamación se suspendería la presente licitación.

12.- Clasificación de contratista de obras públicas:

No se exige.

Molina de Segura a 4 de diciembre de 2006.—El Alcalde P. D.

Molina de Segura

**16129 Anuncio de licitación contrato de obra.
Expediente número 000229/2006-1030-08.****1.- Entidad adjudicadora.**

Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura.

Negociado de Contratación.

Expediente núm. 000229/2006-1030-08.

2.- Objeto del contrato.

Descripción: Acondicionamiento de la Noria de don Carlos Soriano situada en El Llano de Molina de Segura.

Lugar de ejecución: Molina de Segura.

Plazo de ejecución: Tres meses.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Forma: Concurso.

4.- Presupuesto base de licitación.

Importe total: 267.420,22 euros.

5.- Garantías.

Provisional: 5.348,40 euros.

Definitiva: 4% del precio del contrato.

6.- Obtención de documentación e información.

Il'tmo. Ayuntamiento de Molina de Segura.

Negociado de Contratación.

Parque la Compañía

30500 Molina de Segura (Murcia)

Teléfono: 968 388521 / 968 388 534

Fax: 968 388502

e-mail: contratacion@molinadesegura.es

página web: www.molinadesegura.es/contratación

Fecha límite: Fecha de presentación de ofertas.

7.- Requisitos específicos del contratista

Establecidos en la Cláusula 5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- Presentación de las ofertas.

Fecha límite: El plazo de presentación de ofertas será hasta las catorce horas del día en que finalice el plazo de 26 días naturales desde el siguiente a la publicación de

este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (si coincidiera en sábado o festivo se ampliará al primer día hábil siguiente).

Documentación a presentar: Relacionada en la cláusula 7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lugar de presentación: Indicado en la cláusula 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9.- Apertura de ofertas.

Lugar: Indicado en la cláusula 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Fecha: El tercer día hábil siguiente al de la presentación (si coincidiera en sábado, se ampliará al primer día hábil siguiente).

Hora: A las doce horas.

10.- Gastos de anuncios.

Por cuenta del adjudicatario.

11.- Pliego de cláusulas administrativas particulares.

De conformidad con el Art. 122 del Real Decreto Legislativo 781/86, queda expuesto al público durante el plazo de ocho días a partir de la publicación del presente anuncio para que puedan presentarse reclamaciones. Caso de producirse alguna reclamación se suspendería la presente licitación.

12.- Clasificación de contratista de obras públicas:

Grupo G, Subgrupo 6, Categoría D.

Molina de Segura, 4 de diciembre de 2006.—El Alcalde, P.D.

Molina de Segura

**16130 Anuncio de licitación contrato de obra.
Expediente número 000232/2006-1030-08.****1.- Entidad adjudicadora.**

Excmo. Ayuntamiento de Molina de Segura.

Negociado de Contratación.

Expediente núm. 000232/2006-1030-08

2.- Objeto del contrato.

Descripción: Construcción de un centro de interpretación de la Muralla Árabe y Archivo Histórico Municipal en Molina de Segura.

Lugar de ejecución: Molina de Segura.

Plazo de ejecución: Dos años.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Forma: Concurso.

4.- Presupuesto base de licitación.

Importe total: 5.769.840 euros.

5.- Garantías.

Provisional: 115.396,80 euros.

Definitiva: 4% del precio del contrato.

6.- Obtención de documentación e información.

Ilmto. Ayuntamiento de Molina de Segura.

Negociado de Contratación.

Parque la Compañía

30500 Molina de Segura (Murcia)

Teléfono: 968 388521 / 968 388 534

Fax: 968 388502

e-mail: contratacion@molinadesegura.es

página web: www.molinadesegura.es/contratación

Fecha límite: Fecha de presentación de ofertas.

7.- Requisitos específicos del contratista

Establecidos en la Cláusula 5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- Presentación de las ofertas.

Fecha límite: El plazo de presentación de ofertas será hasta las catorce horas del día en que finalice el plazo de 26 días naturales desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (si coincidiera en sábado o festivo se ampliará al primer día hábil siguiente).

Documentación a presentar: Relacionada en la cláusula 7 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Lugar de presentación: Indicado en la cláusula 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

9.- Apertura de ofertas.

Lugar: Indicado en la cláusula 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Fecha: El tercer día hábil siguiente al de la presentación (si coincidiera en sábado, se ampliará al primer día hábil siguiente).

Hora: A las doce horas.

10.- Gastos de anuncios.

Por cuenta del adjudicatario.

11.- Pliego de cláusulas administrativas particulares.

De conformidad con el Art. 122 del Real Decreto Legislativo 781/86, queda expuesto al público durante el plazo de ocho días a partir de la publicación del presente anuncio para que puedan presentarse reclamaciones. Caso de producirse alguna reclamación se suspendería la presente licitación.

12.- Clasificación de contratista de obras públicas:

Grupo C, Subgrupo Todos, Categoría F.

Grupo I, Subgrupo 9, Categoría D

Grupo J, Subgrupo 2, Categoría D

Grupo K, Subgrupo 7, Categoría C

Molina de Segura, 4 de diciembre de 2006.—El Alcalde P. D.

Murcia**16123 Aprobación inicial del proyecto de urbanización de la Unidad de Ejecución RA-5 de El Raal (Gestión-Compensación: 0118GC06).**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento de fecha 8 de noviembre de 2006, se ha aprobado inicialmente el Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución RA-5 de El Raal, presentado a esta Administración actuante por la Junta de Compensación de la mencionada Unidad de Ejecución.

Lo que se somete a información pública por plazo de veinte días a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, durante cuyo plazo las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen pertinentes a su derecho.

Asimismo y de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común y 194 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, este anuncio servirá de notificación con carácter general para todos aquellos interesados en el expediente que sean desconocidos, se ignore el lugar de notificación o, intentada ésta, no se hubiese podido practicar.

Murcia, 13 de noviembre de 2006.—El Teniente Alcalde de Urbanismo.

Murcia**14763 Corrección de error.**

Advertido error en la publicación número 14763, aparecida en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", número 266, de fecha 17 de noviembre de 2006, se rectifica en lo siguiente:

En el punto 2. Objeto de contrato.

Donde dice: "Descripción: Proyecto de urbanización del entorno del Cuartel de Artillería.

Debe decir: Proyecto de sistema de evacuación de aguas residuales y pluviales para los sectores UA-4415 y TA-378 en Algezares.

En el punto 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

Donde dice: "Forma: Concurso".

Debe decir: "Forma: Subasta".

En el punto 4: Presupuesto base de licitación:

Donde dice: "Importe total: 2.995.500,66 euros".

Debe decir: "Importe total: 1.728.806,60 euros".

Totana

15684 Anuncio adjudicación de contrato de obras.**1. Entidad Adjudicadora:**

a) Organismo: Ayuntamiento de Totana, Plaza de la Constitución s/n, 30850 Totana.

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

2. Objeto del Contrato:

a) Tipo de Contrato: Obras

b) Descripción del objeto: "Instalación de césped artificial en el campo de fútbol de césped artificial del Paretón de Totana"

c) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación: BORM N.º 238 de fecha 14.10.2006.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: urgente

b) Procedimiento: abierto

c) Forma: concurso

4. Presupuesto base de licitación.

Importe Total 346.999,99 euros

5. Adjudicación:

a) Fecha: 10.11.2006

b) Contratista: Calidad Deportiva, S.L.

c) Nacionalidad: Española

d) Importe de la adjudicación 344.899,67 euros, IVA incluido

Totana, 15 de noviembre de 2006.—El Alcalde, Juan Morales Cánovas.

V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Comunidad de Regantes del Río Alhárabe, Motatalla

16260 Junta General Ordinaria.

El Presidente de la Comunidad de Regantes del Río Alhárabe de Moratalla (Murcia).

Convoca a todos los partícipes de esta Comunidad, a la Junta General Ordinaria, que se celebrará el próximo día 28 de diciembre (Jueves), a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 19 horas y 30 minutos en segunda, en el Salón Carol, y a tratar del siguiente:

Orden del día

1.º Lectura y aprobación si procede del borrador de las Actas de las Sesiones anteriores.

2.º Examen de la Memoria Semestral.

3.º Informe de gastos e ingresos del ejercicio 2006.

4.º Examen y aprobación si procede del presupuesto de gastos e ingresos para el ejercicio 2007.

5.º Elección del Presidente de la Comunidad de Regantes.

6.º Elección de los vocales y suplentes que han de reemplazar respectivamente en el el Sindicato y Jurado de Riegos a los que cesan en sus cargos.

7.º Deliberación y acuerdo, en su caso, de autorizar al Sindicato de Riegos para la negociación y elaboración de unos estatutos para la creación de una Comunidad General de Regantes.

8.º Ruegos y preguntas.

Se advierte, que de no concurrir la mayoría absoluta de partícipes a la primera convocatoria, esta Junta General, tendrá lugar en el mismo local y día, a las 19 horas y 30 minutos, cualquiera que sea el número y representación de los asistentes, siendo válidos los acuerdos que recaigan.

Los partícipes que pretendan comparecer en representación de otro partícipe deberán aportar autorización expresa y por escrito, a cuyo efecto se le facilitará en las Oficinas de la Comunidad de Regantes un modelo de autorización. Asimismo deberá acompañar fotocopia del DNI del autorizante, a fin de que el Sindicato pueda comprobar la representación pretendida.

Moratalla, 29 de noviembre de 2006.—El Presidente, Francisco José Martínez Vélez.