



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad y Consumo Servicio Murciano de Salud

19485 Resolución de 22 de noviembre de 2010, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo de distintas categorías/opciones estatutarias a los aspirantes que han resultado seleccionados en distintas pruebas selectivas convocadas al amparo de los acuerdos del Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud de 4 de julio de 2008, por los que se aprobaron las ofertas de empleo público ordinaria correspondiente al año 2008 y la destinada a la consolidación de empleo temporal en los términos previstos en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público (BORM 30.7.2008). 61482

19486 Resolución de 23 de noviembre de 2010, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo a doña Yolanda Reyes Casado tras haber sido seleccionada al amparo de la base específica decimoctava de la Resolución de 8 de septiembre de 2008, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se convocaron pruebas selectivas de acceso a la categoría de facultativo sanitario especialista/opción anatomía patológica por el turno de acceso libre (BORM 13.9.2008). 61493

19487 Resolución de 22 de noviembre de 2010, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo a doña María Blanca Rondeau Marco tras haber sido seleccionado al amparo de la base específica decimoctava de la resolución de 8 de septiembre de 2008, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se convocaron pruebas selectivas de acceso a la categoría de Facultativo Sanitario Especialista/ Opción Anestesia por el turno de acceso libre (BORM 13.9.2008). 61495

Consejería de Educación, Formación y Empleo

19488 Resolución de 16 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se actualiza la cuantía de las gratificaciones a percibir por los funcionarios docentes que se acojan al régimen de jubilación anticipada voluntaria, conforme a la disposición transitoria segunda de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. 61497

3. Otras disposiciones

Consejería de Agricultura y Agua

19489 Orden de 19 de noviembre de 2010, por la que se establece un periodo de veda temporal para el ejercicio de la pesca de cerco en aguas interiores de la Región de Murcia durante los meses de diciembre de 2010 y enero de 2011. 61503

BORM

4. Anuncios

Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas

- 19490 Anuncio de la Secretaría General notificando expedientes sancionadores de espectáculos públicos. 61504
- 19491 Anuncio de la Secretaría General notificando expedientes sancionadores de espectáculos públicos. 61505
- 19492 Anuncio de la Secretaría General notificando expedientes sancionadores de espectáculos públicos. 61506
- 19493 Anuncio de la Secretaría General notificando expedientes sancionadores de espectáculos públicos. 61507

Consejería de Economía y Hacienda

- 19494 Notificación a interesados. Expediente de incautación de garantías en aval. 61508

Consejería de Agricultura y Agua

- 19495 Anuncio por el que se somete a información publica el anteproyecto de decreto conjunto de la consejería de agricultura y agua y la Consejería de Universidades, Empresa e Innovación por el que se establecen normas adicionales aplicables a las instalaciones eléctricas aéreas de alta tensión con objeto de proteger la avifauna y atenuar los impactos ambientales. 61509

Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración

- 19496 Edicto por el que se notifican las Resoluciones dictadas por la Dirección General de Familia, Igualdad e Infancia. 61510
- 19497 Edicto por el que se notifican acuerdos de trámite de audiencia para ratificar o asumir tutela, dictados por la Dirección General de Familia, Igualdad e Infancia. 61511
- 19498 Notificación de las resoluciones dictadas por la Dirección General de Familia, Igualdad e Infancia. 61512

Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración I.M.A.S.

- 19499 Anuncio de adjudicación definitiva del contrato administrativo de servicios de "Lavandería Virgen del Valle". Expte. 2010.80 SE-CO. 61513

II. Administración General del Estado

2. Direcciones Provinciales de Ministerios

Ministerio de Trabajo e Inmigración Tesorería General de la Seguridad Social Dirección Provincial de Murcia

- 19500 Notificación de resoluciones de expedientes de impugnaciones a los interesados no localizados. 61514

III. Administración de Justicia

De lo Social número Dos de Cartagena

- 19501 Demanda 2.050/2009. 61515
- 19502 Demanda 543/2009. 61516
- 19503 Ejecución de títulos judiciales 401/2010. 61517
- 19504 Ejecución de títulos judiciales 281/2010. 61518
- 19505 Demanda 653/2010. 61519

De lo Social número Cuatro de Murcia

- 19506 Despido/ceses en general 991/2010. 61520

BORM**De lo Social número Cinco de Murcia**

- 19507 Procedimiento movilidad geográfica 668/2010. 61521
19508 Demanda 117/2008. 61522

De lo Social número Seis de Murcia

- 19509 Demanda 1.678/2009. 61523

Primera Instancia e Instrucción número Dos de San Javier

- 19510 Procedimiento ordinario 29/2006. 61524

Primera Instancia e Instrucción número Tres de San Javier

- 19511 Expediente de dominio. Exceso de cabida 1.074/2009. 61525

IV. Administración Local**Águilas**

- 19512 Aprobación definitiva de la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Águilas. 61526
19513 Aprobación definitiva de la Ordenanza sobre Implantación de Actividades en el municipio de Águilas. 61542
19514 Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Atención a la Infancia del Excmo. Ayuntamiento de Águilas. 61551

Alcantarilla

- 19515 Decreto de delegación del Comité de Dirección de la Lonja. 61564

Jumilla

- 19516 Bajas por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes. 61565
19517 Anuncio de aprobación provisional de la modificación de varias ordenanzas fiscales. 61566

Las Torres de Cotillas

- 19518 Aprobación definitiva "Ampliación del contenido de cédulas incluidas en el proyecto de reparcelación del Plan Parcial Industrial Linasa". 61568

Librilla

- 19519 Aprobación inicial del Reglamento del Servicio de Registro Electrónico Municipal. 61569

Murcia

- 19520 Resolución de procedimiento sancionador urbanístico del Expte. 1.982/2009-DU. 61570

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Sanidad y Consumo

Servicio Murciano de Salud

19485 Resolución de 22 de noviembre de 2010, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo de distintas categorías/opciones estatutarias a los aspirantes que han resultado seleccionados en distintas pruebas selectivas convocadas al amparo de los acuerdos del Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud de 4 de julio de 2008, por los que se aprobaron las ofertas de empleo público ordinaria correspondiente al año 2008 y la destinada a la consolidación de empleo temporal en los términos previstos en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto básico del empleado público (BORM 30.7.2008).

Antecedentes

1.º) El pasado día 4 de julio de 2008 el Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud aprobó las ofertas de empleo público ordinaria correspondiente al año 2008 y la destinada a la consolidación de empleo temporal en los términos previstos en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que había sido previamente informada por el Consejo Regional de la Función Pública el día 2 de julio de 2008 (BORM de 30.7.2008).

2.º) Tras ello, y en los términos que se recogen en el Anexo I, por medio de distintas resoluciones del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, se convocaron las pruebas selectivas de acceso a la condición de personal estatutario fijo en las siguientes categorías y opciones estatutarias:

CATEGORÍA	OPCIÓN	TURNO
Facultativo Sanitario Especialista	Aparato Digestivo	Libre y Consolidación
Facultativo Sanitario Especialista	Cardiología	Libre y Consolidación
Facultativo Sanitario Especialista	Cirugía Ortopédica y Traumatología	Libre y Consolidación
Facultativo Sanitario Especialista	Medicina Interna	Libre y Consolidación
Facultativo Sanitario Especialista	Neurofisiología Clínica	Consolidación
Facultativo Sanitario Especialista	Odontología-Estomatología de Equipos de Atención Primaria	Promoción interna, Libre y Consolidación
Facultativo Sanitario no Especialista	Admisión y Documentación Clínica	Consolidación
Diplomado Sanitario no Especialista	Fisioterapia	Consolidación

3.º) Las bases de las citadas convocatorias disponen que, una vez que concluya el proceso selectivo, quienes lo superen habrán de ser nombrados como personal estatutario fijo en las categorías y opciones convocadas mediante resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia en el plazo de tres meses contados a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de documentos.

4.º) A la vista de ello, una vez que ha concluido el proceso selectivo correspondiente a tales convocatorias y que los candidatos seleccionados han acreditado cumplir con los requisitos exigidos en éstas, procede realizar su nombramiento como personal estatutario fijo en las categorías/opciones estatutarias para las que han sido seleccionados.

Por todo lo expuesto, en ejercicio de las competencias atribuidas por los artículos 7.2 f) de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud y 8.1 h) del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre de 2002, por el que se aprueba la estructura de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud,

Resuelvo

Primero.- Nombrar personal estatutario fijo a los aspirantes seleccionados que figuran en el Anexo II a esta Resolución tras haber superado las pruebas selectivas que se relacionan en el Anexo I.

Segundo.- Los interesados dispondrán del plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para tomar posesión de los puestos adjudicados.

Dicho acto se realizará en el departamento de personal de la Gerencia a la que se encuentran asignados los citados puestos.

Tercero.- En el acto de toma de posesión, habrán de realizar el juramento o promesa de cumplir la Constitución, el Estatuto de Autonomía y las leyes en el ejercicio de las funciones que estén atribuidas a las categorías y opciones estatutarias a las que accedan, según lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril (BOE n.º 83 de 6-4-79).

Cuarto.- La falta de toma de posesión dentro del plazo establecido, cuando sea imputable al interesado y no obedezca a causas justificadas, producirá el decaimiento de su derecho a obtener la condición de personal estatutario fijo como consecuencia del proceso selectivo del que deriva su nombramiento, previa audiencia del mismo.

Quinto.- Tras la toma de posesión, realizarán una actividad formativa de carácter obligatorio en materia de prevención de riesgos laborales.

Sexto.- Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Excmá. Sra. Consejera de Sanidad y Consumo, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo establecido en los artículos 27.2.b) de Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Murcia, 22 de noviembre de 2010.—El Director Gerente, José Antonio Alarcón González.

**ANEXO I**

A LA RESOLUCIÓN DE 22 DE NOVIEMBRE DE 2010, DEL DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD, POR LA QUE SE NOMBRA PERSONAL ESTATUTARIO FIJO DE DISTINTAS CATEGORÍAS/OPCIONES ESTATUTARIAS A LOS ASPIRANTES QUE HAN RESULTADO SELECCIONADOS EN DISTINTAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS AL AMPARO DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD DE 4 DE JULIO DE 2008, POR LOS QUE SE APROBARON LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2008 Y LA DESTINADA A LA CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (BORM 30.7.2008)

RELACIÓN DE CATEGORÍAS/OPCIONES ESTATUTARIAS EN LAS QUE SE REALIZAN NOMBRAMIENTOS

Grupo	Categoría	Opción	CONVOCATORIA POR RESOLUCIÓN DE:	SISTEMA DE ACCESO
A1	Facultativo Sanitario Especialista	Aparato Digestivo	10 de noviembre de 2008, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, para cubrir 10 plazas (BORM 25.11.2008)	CONSOLIDACIÓN
A1	Facultativo Sanitario Especialista	Aparato Digestivo	10 de noviembre de 2008, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, para cubrir 6 plazas (BORM 25.11.2008)	LIBRE
A1	Facultativo Sanitario Especialista	Cardiología20198	10 de noviembre de 2008, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, para cubrir 5 plazas (BORM 25.11.2008)	CONSOLIDACIÓN
A1	Facultativo Sanitario Especialista	Cardiología	10 de noviembre de 2008, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, para cubrir 6 plazas (BORM 25.11.2008)	LIBRE
A1	Facultativo Sanitario Especialista	Cirugía Ortopédica y Traumatología	12 de noviembre de 2008, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, para cubrir 6 plazas (BORM 28.11.2008)	CONSOLIDACIÓN
A1	Facultativo Sanitario Especialista	Cirugía Ortopédica y Traumatología	12 de noviembre de 2008, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, para cubrir 7 plazas (BORM 28.11.2008)	LIBRE
A1	Facultativo Sanitario Especialista	Medicina Interna	24 de noviembre de 2008, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, para cubrir 12 plazas (BORM 09.12.2008)	CONSOLIDACIÓN
A1	Facultativo Sanitario Especialista	Medicina Interna	24 de noviembre de 2008, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, para cubrir 4 plazas (BORM 09.12.2008)	LIBRE
A1	Facultativo Sanitario Especialista	Neurofisiología Clínica	24 de noviembre de 2008, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, para cubrir 1 plaza (BORM 09.12.2008)	CONSOLIDACIÓN
A1	Facultativo Sanitario Especialista	Odontología-Estomatología de Equipos de Atención Primaria.	24 de noviembre de 2008, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, para cubrir 4 plazas (BORM 09.12.2008)	PROMOCIÓN INTERNA / LIBRE
A1	Facultativo Sanitario Especialista	Odontología-Estomatología de Equipos de Atención Primaria.	24 de noviembre de 2008, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, para cubrir 1 plaza (BORM 09.12.2008)	CONSOLIDACIÓN
A1	Facultativo Sanitario no Especialista	Admisión y Documentación Clínica	24 de noviembre de 2008, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, para cubrir 2 plazas (BORM 09.12.2008)	CONSOLIDACIÓN
A2	Diplomado Sanitario no Especialista	Fisioterapia	12 de noviembre de 2008, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, para cubrir 10 plazas (BORM 28.11.2008)	CONSOLIDACIÓN



A LA RESOLUCIÓN DE 22 DE NOVIEMBRE DE 2010 DEL DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD, POR LA QUE SE NOMBRA PERSONAL ESTATUTARIO FIJO DE DISTINTAS CATEGORÍAS/OPCIONES ESTATUTARIAS A LOS ASPIRANTES QUE HAN RESULTADO SELECCIONADOS EN DISTINTAS PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS AL AMPARO DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD DE 4 DE JULIO DE 2008, POR LOS QUE SE APROBARON LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2008 Y LA DESTINADA A LA CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO (BORM 30.7.2008).

RELACIÓN DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO CON INDICACIÓN DE CATEGORÍA/OPCIÓN Y DESTINO

Categoría: FACULTATIVO SANITARIO ESPECIALISTA

Opción: APARATO DIGESTIVO

Acceso: Procedimiento de Consolidación

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	NRPE	CENTRO	LOCALIDAD	ADJUDICACION
27536132A	ORTIZ SÁNCHEZ, MARÍA LUÍSA	ST27536132A	Hospital General Universitario "Virgen de la Arrixaca"	Murcia	Definitiva
27471053Z	MARTÍNEZ CRESPO, JUAN JOSÉ	ST27471053A	Hospital General Universitario "Reina Sofía"	Murcia	Definitiva
22976467L	ALAJARÍN CERVERA, MARÍA	ST22976467A	Hospital General Universitario "Virgen de la Arrixaca"	Murcia	Definitiva
34088980J	RODRÍGUEZ GIL, FRANCISCO JAVIER	ST34088980A	Hospital General Universitario "J.M.Morales Meseguer"	Murcia	Definitiva
22926130Y	PÉREZ-CUADRADO MARTÍNEZ, ENRIQUE	ST22926130A	Hospital General Universitario "J.M.Morales Meseguer"	Murcia	Definitiva
34783213Z	SERRANO JIMÉNEZ, ANDRÉS	ST34783213A	Hospital General Universitario "Virgen de la Arrixaca"	Murcia	Definitiva
11818687E	RINCÓN FUENTES, JOSÉ PABLO	ST11818687A	Hospital Universitario "Santa María del Rosell"	Cartagena	Definitiva
20427932E	ANDREU PLAZA, JAIME LUIS	ST20427932A	Hospital "Virgen del Castillo"	Yecla	Definitiva
23233905H	MARTÍNEZ GIMÉNEZ, TERESA	ST23233905A	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Definitiva
22995844F	ALBALADEJO MEROÑO, AQUILINO	ST22995844A	Hospital General Universitario "Virgen de la Arrixaca"	Murcia	Definitiva



Categoría: FACULTATIVO SANITARIO ESPECIALISTA

Opción: APARATO DIGESTIVO

Acceso: Turno Libre

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	NRPE	CENTRO	LOCALIDAD	ADJUDICACION
22981477S	BAÑOS MADRID, RAMÓN ISIDORO	ST22981477A	Hospital Universitario "Santa María del Rosell"	Cartagena	Definitiva
22989909Y	VARGAS ACOSTA, ÁNGEL MANUEL	ST22989909A	Hospital General Universitario "J.M.Morales Meseguer"	Murcia	Definitiva
34815255V	NICOLÁS DE PRADO, MARÍA ISABEL	ST34815255A	Hospital General Universitario "J.M.Morales Meseguer"	Murcia	Definitiva
22994789X	MORAN SÁNCHEZ, SENADOR	ST22994789A	Hospital Universitario "Santa María del Rosell"	Cartagena	Definitiva
50085792A	MEDRANDA GÓMEZ, MARÍA ÁNGELES	ST50085792A	Hospital Universitario "Santa María del Rosell"	Cartagena	Definitiva
34865042D	MARTÍN CASTILLO, ANTONIA	ST34865042A	Hospital Universitario "Santa María del Rosell"	Cartagena	Definitiva

Categoría: FACULTATIVO SANITARIO ESPECIALISTA

Opción: CARDIOLOGIA

Acceso: Procedimiento de Consolidación

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	NRPE	CENTRO	LOCALIDAD	ADJUDICACION
22990385E	ESPINOSA GARCÍA, Mª DOLORES	ST22990385A	Hospital General Universitario "Virgen de la Arrixaca"	Murcia	Definitiva
34793792J	RAMOS MARTÍN, JOSÉ LUÍS	ST34793792A	Hospital Universitario "Santa María del Rosell"	Cartagena	Definitiva
34805640Q	LACUNZA RUIZ, FRANCISCO JAVIER	ST34805640A	Hospital General Universitario "Virgen de la Arrixaca"	Murcia	Definitiva
34804203M	GARCÍA ALMAGRO, FRANCISCO JOSÉ	ST34804203A	Hospital General Universitario "J.M.Morales Meseguer"	Murcia	Definitiva
21488387Q	GIMENO BLANES, JUAN RAMÓN	ST21488387A	Hospital General Universitario "Reina Sofía"	Murcia	Definitiva



Categoría: FACULTATIVO SANITARIO ESPECIALISTA

Opción: CARDIOLOGIA

Acceso: Turno Libre

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	NRPE	CENTRO	LOCALIDAD	ADJUDICACION
34814952J	SAURA ESPÍN, DANIEL RUBÉN	ST34814952A	Hospital General Universitario "Virgen de la Arrixaca"	Murcia	Definitiva
77524404Y	MARÍN MARÍN, IRENE	ST77524404A	Hospital General Universitario "Reina Sofía"	Murcia	Definitiva
34898263H	GARRIDO BRAVO, IRIS PAULA	ST34898263A	Hospital General Universitario "Virgen de la Arrixaca"	Murcia	Definitiva
29016818H	HURTADO MARTÍNEZ, JOSÉ ANTONIO	ST29016818A	Hospital Universitario "Santa María del Rosell"	Cartagena	Definitiva
23253831A	TERUEL CARRILLO, FRANCISCA	ST23253831A	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Definitiva
34819684F	GARCÍA DE LARA, JUAN	ST34819684A	Hospital "La Vega-Lorenzo Guirao"	Cieza	Definitiva

Categoría: FACULTATIVO SANITARIO ESPECIALISTA

Opción: CIRUGIA ORTOPEDICA Y TRAUMATOLOGIA

Acceso: Procedimiento de Consolidación

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	NRPE	CENTRO	LOCALIDAD	ADJUDICACION
27265371K	AGUILERA PÉREZ, JOSÉ	ST27265371A	Hospital Universitario "Santa María del Rosell"	Cartagena	Definitiva
32039018H	DE CASAS FERNÁNDEZ, ERNESTO	ST32039018A	Hospital General Universitario "Reina Sofía"	Murcia	Definitiva
34808838V	LAX PÉREZ, ÁNGEL	ST34808838A	Hospital General Universitario "J.M.Morales Meseguer"	Murcia	Definitiva
11423888H	PUERTAS GARCÍA-SANDOVAL, JOSÉ PABLO	ST11423888A	Hospital General Universitario "Virgen de la Arrixaca"	Murcia	Definitiva
22979451J	RODRÍGUEZ-MIÑÓN FERRÁN, MARÍA	ST22979451A	Hospital Universitario "Santa María del Rosell"	Cartagena	Definitiva
52660244L	SOTORRES SENTANDREU, JOSEFA	ST52660244A	Hospital "Virgen del Castillo"	Yecla	Definitiva



Categoría: FACULTATIVO SANITARIO ESPECIALISTA
Opción: CIRUGIA ORTOPEDICA Y TRAUMATOLOGIA
Acceso: Turno Libre

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	NRPE	CENTRO	LOCALIDAD	ADJUDICACION
44382534D	MOLTO PRECIOSO, MIGUEL ÁNGEL	ST44382534A	Hospital General Universitario "Virgen de la Arrixaca"	Murcia	Definitiva
34806571G	ROS NICOLÁS, MARÍA JOSEFA	ST34806571A	Hospital "Los Arcos"	San Javier	Definitiva
27467127K	MARTÍNEZ SAEZ, PATRICIO	ST27467127A	Hospital "Los Arcos"	San Javier	Definitiva
77524271B	SALCEDO CÁNOVAS, CÉSAR	ST77524271A	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Definitiva
07478741S	MARTÍNEZ GUERRERO, RAFAEL BAUTISTA	ST07478741A	Hospital Comarcal del Noroeste	Caravaca de la Cruz	Definitiva
09415426P	ÁLVAREZ GONZÁLEZ, JORGE	ST09415426A	Hospital Comarcal del Noroeste	Caravaca de la Cruz	Definitiva
22984121Z	SOLER GUTIERREZ, JOSÉ FERNANDO	ST22984121A	Hospital "Virgen del Castillo"	Yecla	Definitiva

Categoría: FACULTATIVO SANITARIO ESPECIALISTA
Opción: MEDICINA INTERNA
Acceso: Procedimiento de Consolidación

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	NRPE	CENTRO	LOCALIDAD	ADJUDICACION
27474068Q	POZA CISNEROS, GABRIELA	ST27474068A	Hospital General Universitario "Virgen de la Arrixaca"	Murcia	Definitiva
29062189X	RIVERA GARCIA, MARIA DOLORES	ST29062189A	Hospital General Universitario "Virgen de la Arrixaca"	Murcia	Definitiva
50826988R	SANCHEZ POLO, MARIA TERESA	ST50826988A	Hospital Universitario "Santa María del Rosell"	Cartagena	Definitiva



05376893E	HERRERO MARTINEZ, JOSE ANTONIO	ST05376893A	Hospital General Universitario "Virgen de la Arrixaca"	Murcia	Definitiva
42831275P	TRUJILLO SANTOS, ANTONIO JAVIER	ST42831275A	Hospital Universitario "Santa María del Rosell"	Cartagena	Definitiva
27465439N	VILAPLANA GARCIA, RAFAEL	ST27465439A	Hospital Universitario "Santa María del Rosell"	Cartagena	Definitiva
27487731V	GARCIA ORENES, M ^a DEL CARMEN	ST27487731A	Hospital General Universitario "J.M.Morales Meseguer"	Murcia	Definitiva
27464330F	JIMENEZ PASCUAL, MANUEL LUIS	ST27464330A	Hospital General Universitario "J.M.Morales Meseguer"	Murcia	Definitiva
30501725E	CERON GONZALEZ, AMPARO	ST30501725A	Hospital General Universitario "J.M.Morales Meseguer"	Murcia	Definitiva
22956350G	MULERO MARTINEZ, MARIA LUISA	ST22956350A	Hospital Universitario "Santa María del Rosell"	Cartagena	Definitiva
22981914S	GARCIA MENDEZ, MARIA DEL MAR	ST22981914A	Hospital General Universitario "Virgen de la Arrixaca"	Murcia	Definitiva
29065240W	POLO ROMERO, FRANCISCO JAVIER	ST29065240A	Hospital "Virgen del Castillo"	Yecla	Definitiva

Categoría: FACULTATIVO SANITARIO ESPECIALISTA

Opción: MEDICINA INTERNA

Acceso: Turno Libre

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	NRPE	CENTRO	LOCALIDAD	ADJUDICACION
22987183V	BERNAL MORELL, ENRIQUE	ST22987183A	Hospital General Universitario "Reina Sofía"	Murcia	Definitiva
34811462L	BERMEJO MARTINEZ, MARIA	ST34811462A	Hospital General Universitario "J.M.Morales Meseguer"	Murcia	Definitiva
34799961H	ORTEGA LOPEZ, NICOLAS DARIO	ST34799961A	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Definitiva
34817274N	LLANOS LLANOS, ROCIO	ST34817274A	Hospital "Los Arcos"	San Javier	Definitiva



Categoría: FACULTATIVO SANITARIO ESPECIALISTA

Opción: NEUROFISIOLOGIA CLINICA

Acceso: Procedimiento de Consolidación

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	NRPE	CENTRO	LOCALIDAD	ADJUDICACION
24187381Y	GARCÍA GARCÍA, SALOMÉ	ST24187381A	Hospital General Universitario "J.M.Morales Meseguer"	Murcia	Definitiva

Categoría: FACULTATIVO SANITARIO ESPECIALISTA

Opción: ODONTOLOGÍA-ESTOMATOLOGÍA DE
EQUIPOS DE ATECIÓN PRIMARIA

Acceso: Promoción Interna

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	NRPE	CENTRO	LOCALIDAD	ADJUDICACION
22957056C	MESA ZARAGOZA, JOSE DIEGO	ST22957056A	EAP Cartagena/Los Dolores	Cartagena	Definitiva
52802868C	MORENO MUNUERA, JOSE	ST52802868A	EAP Murcia/Zarandona	Murcia	Definitiva
22953239K	SAURA INGLES, ANTONIO MIGUEL	ST22953239A	EAP Mula	Mula	Definitiva

Categoría: FACULTATIVO SANITARIO ESPECIALISTA

Opción: ODONTOLOGÍA-ESTOMATOLOGÍA DE
EQUIPOS DE ATECIÓN PRIMARIA

Acceso: Turno Libre

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	NRPE	CENTRO	LOCALIDAD	ADJUDICACION
38555794C	MARTINEZ LOPEZ, FEDERICO	ST38555794A	EAP Cieza	Cieza	Definitiva



Categoría: FACULTATIVO SANITARIO ESPECIALISTA

Opción: ODONTOLOGÍA-ESTOMATOLOGÍA DE EQUIPOS DE ATECIÓN PRIMARIA

Acceso: Procedimiento de Consolidación

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	NRPE	CENTRO	LOCALIDAD	ADJUDICACION
09261500K	CENTENO CORTES, JAVIER	ST09261500A	EAP Murcia/El Palmar	Murcia	Definitiva

Categoría: FACULTATIVO SANITARIO NO ESPECIALISTA

Opción: ADMISION Y DOCUMENTACION CLINICA

Acceso: Procedimiento de Consolidación

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	NRPE	CENTRO	LOCALIDAD	ADJUDICACION
22474402K	GARCÍA SÁNCHEZ, JOSEFA	ST22474402A	Hospital "Los Arcos"	San Javier	Definitiva
27476271B	ROBLES EZCURRA, MIGUEL	ST27476271A	Hospital Universitario "Santa María del Rosell"	Cartagena	Definitiva

Categoría: DIPLOMADO SANITARIO NO ESPECIALISTA

Opción: FISIOTERAPIA

Acceso: Procedimiento de Consolidación

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	NRPE	CENTRO	LOCALIDAD	ADJUDICACION
22981819N	MARTÍNEZ DE SALAZAR ARBOLEAS, MARÍA ÁNGELES	ST22981819B	Hospital General Universitario "Virgen de la Arrixaca"	Murcia	Definitiva
29063469W	LÓPEZ GARCÍA, M ^a DEL CARMEN	ST29063469B	EAP Murcia - La Alberca	Murcia	Definitiva
34783102H	DELMAS SERRANO, CARMEN NIEVES	ST34783102B	Hospital General Universitario "Reina Sofía"	Murcia	Definitiva
34797972F	DÍAZ TERUEL, NIEVES	ST34797972B	Hospital General Universitario "J.M.Morales Meseguer"	Murcia	Definitiva
23251511Y	RUIZ PÉREZ, M ^a SOLEDAD	ST23251511B	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Definitiva



22673614F	ESPÍ POZUELO, M ^a CRUZ	ST22673614B	Hospital "Rafael Méndez"	Lorca	Definitiva
04591931G	GARCÍA MORENO, IGNACIO	ST04591931B	EAP Molina / Jesús Marín	Molina de Segura	Definitiva
34791809P	MELLADO MARTÍNEZ, EVA MARÍA	ST34791809B	Hospital General Universitario "J.M.Morales Meseguer"	Murcia	Definitiva
22004261T	PADILLA SÁNCHEZ, SOTERINA	ST22004261B	EAP Mula	Mula	Definitiva
23242966V	JODAR GÓMEZ, ANTONIA	ST23242966B	Hospital Universitario "Santa María del Rosell"	Cartagena	Definitiva

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Sanidad y Consumo

Servicio Murciano de Salud

19486 Resolución de 23 de noviembre de 2010, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo a doña Yolanda Reyes Casado tras haber sido seleccionada al amparo de la base específica decimoctava de la Resolución de 8 de septiembre de 2008, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se convocaron pruebas selectivas de acceso a la categoría de facultativo sanitario especialista/opción anatomía patológica por el turno de acceso libre (BORM 13.9.2008).

Antecedentes

1.º) Mediante Resolución de 8 de septiembre de 2008 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM 13.9.2008), se convocaron pruebas selectivas destinadas a cubrir plazas de la categoría de Facultativo Sanitario Especialista, opción Anatomía Patológica del Servicio Murciano de Salud por el turno de acceso libre.

La base específica 18 de la citada convocatoria establece:

“Los aspirantes que superen la fase de oposición y no sean seleccionados, se incluirán, por orden de puntuación, sumada la correspondiente a las fases de oposición y concurso, en una relación complementaria para ser nombrados en el caso de que alguno de los seleccionados falleciese, renunciase o no llegase a tomar posesión del puesto adjudicado por causas que le fueran imputables”.

2.º) Concluidas tales pruebas, con fecha 31 de mayo de 2010, fue publicada la Resolución del Tribunal calificador por la que se aprobó la relación de aspirantes seleccionados.

A su vez, y en esa misma fecha, fue publicada la Resolución del mismo Tribunal por la que se aprobó la relación complementaria con los aspirantes que habían superado la fase de oposición y no resultaron seleccionados.

3.º) A la vista de ello, por Resolución de 21 de julio de 2010 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM 27.7.2010), los aspirantes que finalmente habían resultado seleccionados fueron nombrados personal estatutario fijo en la citada categoría/opción estatutaria, la cual otorgaba un plazo de un mes para tomar posesión de los puestos adjudicados.

4.º) Transcurrido dicho plazo, uno de los aspirantes seleccionados no tomó posesión de su puesto, por lo que se ha dictado la correspondiente Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se declara decaído su derecho a ser nombrado personal estatutario fijo en la citada categoría.

5.º) Como consecuencia de ello, procede nombrar personal estatutario fijo de la categoría estatutaria de Facultativo Sanitario Especialista/opción Anatomía Patológica, al aspirante al que le corresponde por el orden de puntuación

establecido en la relación complementaria aprobada por el Tribunal, una vez que ha acreditado cumplir con los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, en concreto a D.ª Yolanda Reyes Casado, DNI 52776486L.

Por todo lo expuesto, en ejercicio de las competencias atribuidas por los artículos 7.2 f) de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud y 8.1 h) del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre de 2002, por el que se aprueba la estructura de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud,

Resuelvo

Primero.- Nombrar personal estatutario fijo a D.ª Yolanda Reyes Casado, DNI 52776486L, y NRPE ST52776486A, en la categoría de Facultativo Sanitario Especialista, opción Anatomía Patológica, para un puesto en el Hospital "Virgen del Castillo" de Yecla, con carácter definitivo, tras haber superado las pruebas selectivas de acceso a dicha categoría/opción estatutaria, por el turno de acceso libre, que fueron convocadas por Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 8 de septiembre de 2008 (BORM 13.9.2008).

Segundo.- La interesada dispondrá del plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para tomar posesión del citado puesto de trabajo.

Dicho acto se realizará en el departamento de personal de la Gerencia del Área de Salud del Altiplano, a la que se encuentra asignado el puesto.

Tercero.- En el acto de toma de posesión, habrá de realizar el juramento o promesa de cumplir la Constitución, el Estatuto de Autonomía y las leyes en el ejercicio de las funciones que estén atribuidas a las categorías y opciones estatutarias a las que accedan, según lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril (BOE n.º 83 de 6-4-79).

Cuarto.- La falta de toma de posesión dentro del plazo establecido, cuando sea imputable a la interesada y no obedezca a causas justificadas, producirá el decaimiento de su derecho a obtener la condición de personal estatutario fijo como consecuencia del proceso selectivo del que deriva su nombramiento, previa audiencia del mismo.

Quinto.- Tras la toma de posesión, realizará una actividad formativa de carácter obligatorio en materia de prevención de riesgos laborales.

Sexto.- Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Sanidad y Consumo, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo establecido en los artículos 27.2.b) de Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

Murcia, 23 de noviembre de 2010.—El Director Gerente, José Antonio Alarcón González.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Sanidad y Consumo

Servicio Murciano de Salud

19487 Resolución de 22 de noviembre de 2010, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se nombra personal estatutario fijo a doña María Blanca Rondeau Marco tras haber sido seleccionado al amparo de la base específica decimoctava de la resolución de 8 de septiembre de 2008, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, por la que se convocaron pruebas selectivas de acceso a la categoría de Facultativo Sanitario Especialista/ Opción Anestesia por el turno de acceso libre (BORM 13.9.2008).

1.º) Mediante Resolución de 8 de septiembre de 2008 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM 13.9.2008), se convocaron pruebas selectivas destinadas a cubrir plazas de la categoría de Facultativo Sanitario Especialista, opción Anestesia del Servicio Murciano de Salud por el turno de acceso libre.

La base específica 18 de la citada convocatoria establece:

“Los aspirantes que superen la fase de oposición y no sean seleccionados, se incluirán, por orden de puntuación, sumada la correspondiente a las fases de oposición y concurso, en una relación complementaria para ser nombrados en el caso de que alguno de los seleccionados falleciese, renunciase o no llegase a tomar posesión del puesto adjudicado por causas que le fueran imputables”.

2.º) Concluidas tales pruebas, con fecha 11 de enero de 2010, fue publicada la Resolución del Tribunal calificador por la que se aprobó la relación de aspirantes seleccionados.

A su vez, y en esa misma fecha, fue publicada la Resolución del mismo Tribunal por la que se aprobó la relación complementaria con los aspirantes que habían superado la fase de oposición y no resultaron seleccionados.

3.º) A la vista de ello, por Resolución de 3 de mayo de 2010 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM 12.5.2010), los aspirantes que finalmente habían resultado seleccionados fueron nombrados personal estatutario fijo en la citada categoría/opción estatutaria.

4.º) Posteriormente, uno de los aspirantes incluidos en la citada resolución manifestó su voluntad de renunciar al nombramiento obtenido. Dicha renuncia fue aceptada por Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud.

5.º) Como consecuencia de ello, procede nombrar personal estatutario fijo de la categoría estatutaria de Facultativo Sanitario Especialista/ opción Anestesia, al aspirante al que le corresponde por el orden de puntuación establecido en la relación complementaria aprobada por el Tribunal, una vez que ha acreditado cumplir con los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, en concreto a D.ª María Blanca Rondeau Marco, DNI 48484421F.

Por todo lo expuesto, en ejercicio de las competencias atribuidas por los artículos 7.2 f) de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud y 8.1 h) del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre de 2002, por el que se aprueba la estructura de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud,

Resuelvo

Primero.- Nombrar personal estatutario fijo a D.^a María Blanca Rondeau Marco, DNI 48484421F, y NRPE ST48484421A, en la categoría de Facultativo Sanitario Especialista, opción Anestesia, para un puesto en el Hospital "Virgen del Castillo" de Yecla, con carácter definitivo, tras haber superado las pruebas selectivas de acceso a dicha categoría/opción estatutaria, por el turno de acceso libre, que fueron convocadas por Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 8 de septiembre de 2008 (BORM 13.9.2008).

Segundo.- La interesada dispondrá del plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para tomar posesión del citado puesto de trabajo.

Dicho acto se realizará en el departamento de personal de la Gerencia del Área de Salud del Altiplano, a la que se encuentra asignado el puesto.

Tercero.- En el acto de toma de posesión, habrá de realizar el juramento o promesa de cumplir la Constitución, el Estatuto de Autonomía y las leyes en el ejercicio de las funciones que estén atribuidas a las categorías y opciones estatutarias a las que accedan, según lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril (BOE Nº 83 de 6-4-79).

Cuarto.- La falta de toma de posesión dentro del plazo establecido, cuando sea imputable a la interesada y no obedezca a causas justificadas, producirá el decaimiento de su derecho a obtener la condición de personal estatutario fijo como consecuencia del proceso selectivo del que deriva su nombramiento, previa audiencia del mismo.

Quinto.- Tras la toma de posesión, realizará una actividad formativa de carácter obligatorio en materia de prevención de riesgos laborales.

Sexto.- Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Sanidad y Consumo, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo establecido en los artículos 27.2.b) de Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

Murcia, 22 de noviembre de 2010.—El Director Gerente, José Antonio Alarcón González.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Educación, Formación y Empleo

19488 Resolución de 16 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se actualiza la cuantía de las gratificaciones a percibir por los funcionarios docentes que se acojan al régimen de jubilación anticipada voluntaria, conforme a la disposición transitoria segunda de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Por Resolución de 30 de septiembre de 2009, de la Dirección General de Recursos Humanos, se determinaron las cuantías a percibir en el año 2010 por el personal docente que deseara acogerse al régimen de jubilación anticipada voluntaria previsto en la disposición transitoria segunda de la L.O.E.

Dicha resolución se dictó en cumplimiento de lo dispuesto por el Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 16 de noviembre de 2007 (BORM de 15 de diciembre), que en su apartado primero establece una gratificación adicional a la establecida por el MEC, cuya cuantía se determina anualmente multiplicando por 2.2 la gratificación estatal.

Posteriormente el Real Decreto-ley 8/2010, de 20 de mayo (BOE del 24), adoptó medidas extraordinarias para la reducción del déficit público. En este sentido comunicó a las diferentes comunidades autónomas su intención de minorar las gratificaciones extraordinarias previstas por la disposición transitoria segunda de la LOE en un cinco por ciento respecto de las vigentes a 31 de mayo de 2010.

Resulta por tanto necesario actualizar estas cantidades en cumplimiento del precitado real decreto-ley, respetando asimismo lo establecido por el Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha de 16 de noviembre de 2007.

Por todo lo anterior

Resuelvo:

1. El personal docente que se acoja en el año 2010 al régimen de jubilación anticipada voluntaria previsto por la disposición transitoria segunda de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, percibirá como gratificación extraordinaria la cantidad que corresponda a su situación según se refleja en los anexos I, II, III y IV, en cumplimiento del punto primero del acuerdo recogido en la Resolución de 26 de noviembre de 2007, de la Secretaría General de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM de 15 de diciembre).

2. Cualquier gratificación determinada por un procedimiento distinto al establecido por el apartado 1 de esta resolución habrá de ser recalculada según los nuevos parámetros que se derivan de la puesta en vigor del Real Decreto-ley 8/2010.

3. Queda derogada la Resolución de 30 de septiembre de 2009, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se publicaba la cuantía de las gratificaciones a percibir por los funcionarios docentes acogidos al régimen de



jubilación anticipada voluntaria, conforme a la disposición transitoria segunda de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

4. La presente resolución producirá efectos desde la fecha de su firma, sin perjuicio de lo cual, se publicará en el BORM.

Murcia, 16 de noviembre de 2010.—El Director General de Recursos Humanos, José María Ramírez Burgos.



Región de Murcia
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO

ANEXO I
Funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Maestros

Edad	Años de Servicio	28	29	30	31	32	33	34	35 o más
64	Estado	1.810,87	1.861,56	1.861,56	1.861,56	1.912,27	1.912,27	1.912,27	1.962,97
	CARM	3.983,91	4.095,43	4.095,43	4.095,43	4.206,99	4.206,99	4.206,99	4.318,53
	Total:	5.794,78	5.956,99	5.956,99	5.956,99	6.119,26	6.119,26	6.119,26	6.281,50
63	Estado	1.970,51	1.970,51	1.970,51	2.021,21	2.021,21	2.021,21	2.078,77	2.078,77
	CARM	4.335,12	4.335,12	4.335,12	4.446,66	4.446,66	4.446,66	4.573,29	4.573,29
	Total:	6.305,63	6.305,63	6.305,63	6.467,87	6.467,87	6.467,87	6.652,06	6.652,06
62	Estado	2.078,77	2.078,77	2.137,00	2.137,00	2.137,00	2.194,56	2.441,21	2.861,21
	CARM	4.573,29	4.573,29	4.701,40	4.701,40	4.701,40	4.828,03	5.370,66	6.294,66
	Total:	6.652,06	6.652,06	6.838,40	6.838,40	6.838,40	7.022,59	7.811,87	9.155,87
61	Estado	2.187,70	2.245,25	2.245,25	2.245,25	2.600,17	3.048,94	3.577,88	4.200,68
	CARM	4.812,94	4.939,55	4.939,55	4.939,55	5.720,37	6.707,67	7.871,34	9.241,50
	Total:	7.000,64	7.184,80	7.184,80	7.184,80	8.320,54	9.756,61	11.449,22	13.442,18
60	Estado	2.245,25	2.245,25	2.578,23	3.027,71	3.549,11	4.164,37	4.881,73	5.721,72
	CARM	4.939,55	4.939,55	5.672,11	6.660,96	7.808,04	9.161,61	10.739,81	12.587,78
	Total:	7.184,80	7.184,80	8.250,34	9.688,67	11.357,15	13.325,98	15.621,54	18.309,50

Región de Murcia
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO

ANEXO II

Funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación
Profesional o al Cuerpo de Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño

Edad	Años de Servicio	28	29	30	31	32	33	34	35 o más
64	Estado	1.810,87	1.861,56	1.861,56	1.861,56	1.912,27	1.912,27	1.912,27	1.962,97
	CARM	3.983,91	4.095,43	4.095,43	4.095,43	4.206,99	4.206,99	4.206,99	4.318,53
	Total:	5.794,78	5.956,99	5.956,99	5.956,99	6.119,26	6.119,26	6.119,26	6.281,50
63	Estado	1.970,51	1.970,51	1.970,51	2.021,21	2.021,21	2.021,21	2.078,77	2.078,77
	CARM	4.335,12	4.335,12	4.335,12	4.446,66	4.446,66	4.446,66	4.573,29	4.573,29
	Total:	6.305,63	6.305,63	6.305,63	6.467,87	6.467,87	6.467,87	6.652,06	6.652,06
62	Estado	2.078,77	2.078,77	2.137,00	2.137,00	2.137,00	2.476,83	2.896,84	3.403,85
	CARM	4.573,29	4.573,29	4.701,40	4.701,40	4.701,40	5.449,03	6.373,05	7.488,47
	Total:	6.652,06	6.652,06	6.838,40	6.838,40	6.838,40	7.925,86	9.269,89	10.892,32
61	Estado	2.187,71	2.245,25	2.245,25	2.636,48	3.092,78	3.628,58	4.251,39	4.983,13
	CARM	4.812,96	4.939,55	4.939,55	5.800,26	6.804,12	7.982,88	9.353,06	10.962,89
	Total:	7.000,67	7.184,80	7.184,80	8.436,74	9.896,90	11.611,46	13.604,45	15.946,02
60	Estado	2.245,25	2.614,55	3.064,02	3.592,26	4.215,07	4.939,28	5.793,66	6.800,84
	CARM	4.939,55	5.752,01	6.740,84	7.902,97	9.273,15	10.866,42	12.746,05	14.961,85
	Total:	7.184,80	8.366,56	9.804,86	11.495,23	13.488,22	15.805,70	18.539,71	21.762,69



Región de Murcia
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO

ANEXO III

Funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, al
Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, al Cuerpo de Profesores de
Música y Artes Escénicas o al Cuerpo de Profesores de Artes Plásticas y Diseño

Edad	Años de Servicio	28	29	30	31	32	33	34	35 o más
64	Estado	2.165,77	2.230,87	2.230,87	2.230,87	2.289,11	2.289,11	2.289,11	2.354,20
	CARM	4.764,69	4.907,91	4.907,91	4.907,91	5.036,04	5.036,04	5.036,04	5.179,24
	Total:	6.930,46	7.138,78	7.138,78	7.138,78	7.325,15	7.325,15	7.325,15	7.533,44
63	Estado	2.361,04	2.361,04	2.361,04	2.426,14	2.426,14	2.426,14	2.491,92	2.491,92
	CARM	5.194,29	5.194,29	5.194,29	5.337,51	5.337,51	5.337,51	5.482,22	5.482,22
	Total:	7.555,33	7.555,33	7.555,33	7.763,65	7.763,65	7.763,65	7.974,14	7.974,14
62	Estado	2.491,92	2.491,92	2.557,00	2.557,00	2.557,00	2.628,94	2.896,84	3.403,85
	CARM	5.482,22	5.482,22	5.625,40	5.625,40	5.625,40	5.783,67	6.373,05	7.488,47
	Total:	7.974,14	7.974,14	8.182,40	8.182,40	8.182,40	8.412,61	9.269,89	10.892,32
61	Estado	2.622,10	2.694,72	2.694,72	2.694,72	3.092,78	3.628,58	4.251,39	4.983,13
	CARM	5.768,62	5.928,38	5.928,38	5.928,38	6.804,12	7.982,88	9.353,06	10.962,89
	Total:	8.390,72	8.623,10	8.623,10	8.623,10	9.896,90	11.611,46	13.604,45	15.946,02
60	Estado	2.694,72	2.694,72	3.064,02	3.592,26	4.215,07	4.939,28	5.793,66	6.800,84
	CARM	5.928,38	5.928,38	6.740,84	7.902,97	9.273,15	10.866,42	12.746,05	14.961,85
	Total:	8.623,10	8.623,10	9.804,86	11.495,23	13.488,22	15.805,70	18.539,71	21.762,69



Región de Murcia
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO

ANEXO IV

Funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Inspectores de Educación, al Cuerpo de Inspectores al servicio de la Administración Educativa, al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, con la condición de Catedráticos de Enseñanza secundaria, al Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, con la condición de Catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas, al Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas, o al Cuerpo de Profesores de Artes Plásticas y Diseño, con la condición de Catedráticos de Artes Plásticas y Diseño

Edad	Años de Servicio	28	29	30	31	32	33	34	35 o más
64	Estado	2.165,77	2.230,87	2.230,87	2.230,87	2.289,11	2.289,11	2.289,11	2.354,20
	CARM	4.764,69	4.907,91	4.907,91	4.907,91	5.036,04	5.036,04	5.036,04	5.179,24
	Total:	6.930,46	7.138,78	7.138,78	7.138,78	7.325,15	7.325,15	7.325,15	7.533,44
63	Estado	2.361,04	2.361,04	2.361,04	2.426,14	2.426,14	2.426,14	2.491,92	2.723,50
	CARM	5.194,29	5.194,29	5.194,29	5.337,51	5.337,51	5.337,51	5.482,22	5.991,70
	Total:	7.555,33	7.555,33	7.555,33	7.763,65	7.763,65	7.763,65	7.974,14	8.715,20
62	Estado	2.491,92	2.491,92	2.557,00	2.557,00	2.810,51	3.295,59	3.867,70	4.533,67
	CARM	5.482,22	5.482,22	5.625,40	5.625,40	6.183,12	7.250,30	8.508,94	9.974,07
	Total:	7.974,14	7.974,14	8.182,40	8.182,40	8.993,63	10.545,89	12.376,64	14.507,74
61	Estado	2.622,10	2.694,72	2.998,24	3.512,79	4.121,20	4.831,03	5.663,48	6.641,20
	CARM	5.768,62	5.928,38	6.596,13	7.728,14	9.066,64	10.628,27	12.459,66	14.610,64
	Total:	8.390,72	8.623,10	9.594,37	11.240,93	13.187,84	15.459,30	18.123,14	21.251,84
60	Estado	2.969,46	3.484,01	4.084,90	4.787,18	5.612,79	6.583,65	7.727,85	9.052,95
	CARM	6.532,81	7.664,82	8.986,78	10.531,80	12.348,14	14.484,03	17.001,27	19.916,49
	Total:	9.502,27	11.148,83	13.071,68	15.318,98	17.960,93	21.067,68	24.729,12	28.969,44

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Agricultura y Agua

19489 Orden de 19 de noviembre de 2010, por la que se establece un periodo de veda temporal para el ejercicio de la pesca de cerco en aguas interiores de la Región de Murcia durante los meses de diciembre de 2010 y enero de 2011.

Por Orden ARM/143/2010, de 25 de enero, se aprobó el nuevo Plan Integral de Gestión para la conservación de los recursos pesqueros en el Mediterráneo, con el que se pretende paliar la preocupante situación en la que se encuentran las poblaciones de diversas especies pesqueras, entre las que se encuentra el boquerón. Entre las medidas adoptadas se encuentra la regulación del ejercicio de la pesca en las modalidades de arrastre, cerco y palangre, así como la adopción de medidas de reducción del esfuerzo pesquero que favorezcan la recuperación de los recursos afectados.

El artículo 32 del Real Decreto 1549/2009, de 9 de octubre, sobre ordenación del sector pesquero y adaptación al Fondo Europeo de la Pesca, contempla la posibilidad de efectuar paradas temporales en las épocas más adecuadas desde el punto de vista biológico para la recuperación de las especies afectadas por un Plan de los previstos en el artículo 21 del Reglamento (CE) nº 1198/2006, del Consejo, de 27 de julio.

En su virtud, haciendo uso de las competencias conferidas por el artículo 5 de la Ley 2/2007, de 12 de marzo, de Pesca Marítima y Acuicultura de la Región de Murcia; habiendo sido remitidos a la autoridad de gestión los datos relativos a la parada temporal en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 33 del Real Decreto 1549/2009; y a la vista de la propuesta formulada por la Dirección General de Ganadería y Pesca,

Dispongo

Primero.- Se declara una veda temporal para el ejercicio de la pesca en la modalidad de cerco en aguas interiores de la Región de Murcia durante los meses de diciembre de 2010 y enero de 2011.

Segundo.- El ejercicio de la actividad pesquera en dicha modalidad durante el periodo de veda establecido, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2007, de 12 de marzo, de Pesca Marítima y Acuicultura de la Región de Murcia.

Disposición final

La presente Orden entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, a 19 de noviembre de 2010.—El Consejero de Agricultura y Agua, Antonio Cerdá Cerdá.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas

19490 Anuncio de la Secretaría General notificando expedientes sancionadores de espectáculos públicos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), modificada por la Ley 4/99, se hace pública notificación de devolución resolución sancionadora de expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Secretaría General, a las personas o entidades sancionadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Presidencia, dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

De conformidad con las previsiones del art. 21.2 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que aprueba el reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora, se pone en conocimiento de los interesados que estas resoluciones no tendrán carácter firme en tanto no se resuelva el recurso de alzada que, en su caso, se interponga o haya transcurrido el plazo para interponer el citado recurso sin hacerlo. Para aquellas resoluciones que finalicen con la imposición de multa, una vez que la Resolución sea firme se procederá al pago de la misma, en la forma y plazos previstos en el Real Decreto 448/1995, de 24 de marzo, por el que se modifican determinados artículos del Reglamento General de Recaudación:

a) Las resoluciones notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

b) Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

El ingreso correspondiente de la sanción deberá formalizarse a través de cualquiera de las oficinas colaboradoras, de acuerdo con la carta de pago que puede solicitar en el Servicio de Registros Especiales y Espectáculos Públicos. En caso de no proceder al pago de la sanción impuesta, en la forma indicada, se procederá a la vía de apremio.

Los correspondientes expedientes obran en el Servicio de Registros Especiales y Espectáculos Públicos de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia, sito en Gran Vía, n.º 42, Escalera 3.ª – 6.ª Murcia.

Nombre	NIF/CIF	Municipio del interesado	N.º de Expediente	Importe	N.º Liquidación
Pascual Pérez Juan José	77516380D	PLIEGO	2010/121	300	

Murcia a, 16 de noviembre de 2010.—El Secretario General, José Gabriel Ruiz González.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas

19491 Anuncio de la Secretaría General notificando expedientes sancionadores de espectáculos públicos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), modificada por la Ley 4/99, se hace pública notificación de devolución liquidación de expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Secretaría, a las personas o entidades sancionadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas liquidaciones podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó la liquidación o, alternativamente, reclamación económico-administrativa ante la Excmá. Sra. Consejera de Hacienda dentro del plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los correspondientes expedientes obran en el Servicio de Registros Especiales y Espectáculos Públicos de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia, sito en Gran Vía, nº 42, Escalera 3.^a - 6.^a Murcia.

Nombre	NIF/CIF	Municipio del interesado	N.º de Expediente	Importe	N.º Liquidación
Mercantil NA D NA, S.L.	B73062556	MULA	2010/87	150	1101509910391030023820105107

Murcia, 16 de noviembre de 2010.—El Secretario General, José Gabriel Ruiz González.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas

19492 Anuncio de la Secretaría General notificando expedientes sancionadores de espectáculos públicos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), modificada por la Ley 4/99, se hace pública notificación de devolución resolución sancionadora de expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Secretaría General, a las personas o entidades sancionadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones podrá interponerse recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Presidencia, dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

De conformidad con las previsiones del artículo 21.2 del Real Decreto 1.398/1993, de 4 de agosto, por el que aprueba el reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora, se pone en conocimiento de los interesados que estas resoluciones no tendrán carácter firme en tanto no se resuelva el recurso de alzada que, en su caso, se interponga o haya transcurrido el plazo para interponer el citado recurso sin hacerlo. Para aquellas resoluciones que finalicen con la imposición de multa, una vez que la Resolución sea firme se procederá al pago de la misma, en la forma y plazos previstos en el Real Decreto 448/1995, de 24 de marzo, por el que se modifican determinados artículos del Reglamento General de Recaudación:

a) Las resoluciones notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

b) Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

El ingreso correspondiente de la sanción deberá formalizarse a través de cualquiera de las oficinas colaboradoras, de acuerdo con la carta de pago que puede solicitar en el Servicio de Registros Especiales y Espectáculos Públicos. En caso de no proceder al pago de la sanción impuesta, en la forma indicada, se procederá a la vía de apremio.

Los correspondientes expedientes obran en el Servicio de Registros Especiales y Espectáculos Públicos de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia, sito en Gran Vía, n.º 42, Escalera 3.ª – 6.ª Murcia.

Nombre	NIF/CIF	Municipio del interesado	N.º de expediente	Importe	N.º liquidación
Pascual Pérez Juan José	77516380D	PLIEGO	2010/115	150	

Murcia, 16 de noviembre de 2010.—El Secretario General, José Gabriel Ruiz González.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas

19493 Anuncio de la Secretaría General notificando expedientes sancionadores de espectáculos públicos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), modificada por la Ley 4/99, se hace pública notificación de devolución acuerdo inicio de expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Secretaría General, a las personas o entidades sancionadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio, ésta no se ha podido practicar.

Contra estos acuerdos de inicio podrá alegarse por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los correspondientes expedientes obran en el Servicio de Registros Especiales y Espectáculos Públicos de la Secretaría General de la Consejería de Presidencia, sito en Gran Vía, n.º 42, Escalera 3.ª – 6.ª. Murcia.

Nombre: Rosique Saura Esteban Valentín

NIF/CIF: 22972788C

Municipio del interesado: Alcázares (Los)

N.º de expediente: 2010/183

Importe: 300

N.º liquidación:

Murcia a 17 de noviembre de 2010.—El Secretario General, José Gabriel Ruiz González.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Economía y Hacienda

19494 Notificación a interesados. Expediente de incautación de garantías en aval.

Por la Consejería de Economía y Hacienda se está tramitando expediente de incautación de garantías en aval.

Intentada la notificación expresa a cada uno de los interesados y no habiéndose podido practicar la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente edicto y en cumplimiento del artículo 25.4 del Decreto Legislativo 1/1999, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia, se notifica a los acreedores que se relacionan, que durante el plazo de quince días naturales, al partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, tendrán el expediente a la vista para que formulen las alegaciones que estimen oportunas.

NIF Apellidos y nombre / Dirección	Concepto	Importe €
Albatros Invest, S.p.A. Fideiussioni Cauzioni C/ Cirilo Amorós, 51-2*-3* 46.004 Valencia	N.º de Registro Especial de Avales B/DLR50314KMBT2113	703.655,13 €
Minos, S.p.A. C/ Don Juan de Austria, 34-5* 46.002 Valencia	N.º de Registro Especial de Avales B/UMB8052200004096	66.338,66 €
Minos, S.p.A. C/ Don Juan de Austria, 34-5* 46.002 Valencia	N.º de Registro Especial de Avales B/UMB8052200004097	63.020,93 €
Minos, S.p.A. C/ Don Juan de Austria, 34-5* 46.002 Valencia	N.º de Registro Especial de Avales B/UMB8052200004095	66.338,66 €
Minos, S.p.A. C/ Don Juan de Austria, 34-5* 46.002 Valencia	N.º de Registro Especial de Avales B/UMB8052200004094	66.338,66 €
Minos, S.p.A. C/ Don Juan de Austria, 34-5* 46.002 Valencia	N.º de Registro Especial de Avales B/UMB8052200004093	66.338,66 €
Minos, S.p.A. C/ Don Juan de Austria, 34-5* 46.002 Valencia	N.º de Registro Especial de Avales B/UMB8052200004092	66.338,66 €

Murcia, a 18 de noviembre de 2010.—La Directora General de Presupuestos,
M.^a Dolores Gomariz Marín.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Agricultura y Agua

19495 Anuncio por el que se somete a información pública el anteproyecto de decreto conjunto de la consejería de agricultura y agua y la Consejería de Universidades, Empresa e Innovación por el que se establecen normas adicionales aplicables a las instalaciones eléctricas aéreas de alta tensión con objeto de proteger la avifauna y atenuar los impactos ambientales.

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 53.4 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, en relación con el 16 de la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente dada la naturaleza de la disposición, por la presente se abre un periodo de información pública por periodo de quince días del anteproyecto de referencia, por el que a partir del día siguiente al de la presente publicación, queda a disposición del público en las oficinas de la Dirección General de Patrimonio Natural y Biodiversidad sitas en la C/Eugenio Úbeda n.º 3 de Murcia, al objeto de poder materializarse su consulta y formular en su caso, alegaciones que podrán formalizarse por escrito en el Registro general de la Consejería de Universidades, Empresa e Innovación en C/ San Cristóbal n.º 6 bajo 30.071 (Murcia) o en el Registro General de la Consejería de Agricultura y Agua sito en la Plaza Juan XXIII s/n 30.071 (Murcia).

Murcia, 8 de noviembre de 2010.—El Director General de Patrimonio Natural y Biodiversidad, Pablo Fernández Abellán.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración

19496 Edicto por el que se notifican las Resoluciones dictadas por la Dirección General de Familia, Igualdad e Infancia.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se hace saber a los interesados que a continuación se relacionan, que se encuentran pendientes de notificar diversas Resoluciones de la Dirección General de Familia, igualdad e Infancia.

Intentada la notificación sin haberse podido practicar, para el conocimiento de los interesados y a los efectos oportunos, se significa que contra dicha Resolución, que agota la vía administrativa (artículo 15.3 de la Ley 3/1995, de 21 de marzo, de la Infancia de la Región de Murcia), pueden interponer oposición, sin necesidad de reclamación previa en vía administrativa, ante la Jurisdicción Civil, Juzgados de Primera Instancia y Familia de Murcia, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 780.1 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

Murcia, 17 de noviembre de 2010.—La Directora General de Familia, Igualdad e Infancia, Laura Muñoz Pedreño.

Relación de Resoluciones

Nombre y apellidos	Domicilio	Localidad	N.º Expte.	Tipo de Acto Advo.
JOSE FRANCISCO MUÑOZ ABAD Y ADELINA REINA MARTINEZ	C/ OSIRIS, Nº 1 - 2º A - URB. ALTORREAL	30509 MOLINA DE SEGURA - MURCIA	AI 46/08	RESOLUCION DE DESISTIMIENTO
ANGEL MARTINEZ BARBOSA Y MARÍA PILAR NAVARRO SANCHEZ	C/ CIERZO, Nº 13	30393 MOLINOS MARFAGONES - MURCIA	AI 127/09	RESOLUCION DE DESISTIMIENTO
MARÍA DOLOERES MARIN PEREZ	C/ ERMITA, Nº 7	30579 TORREAGUERA - MURCIA	1210/2009	RESOLUCION ACOGIMIENTO FAMILIAR PERMANENTE PROVISIONAL
JUAN CARLOS PEREZ ALFARO CALVO Y MARÍA CONSOLACIÓN GARCIA TREVIJANO	APARTADO 186	30140 SANTOMERA - MURCIA	AI 65/03	RESOLUCION DE CADUCIDAD
MARIA NAVARRO MOLINO	DESCONOCIDO	----	0020/1994	RESOLUCION CESE DE ACOGIMIENTO PERMANENTE

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración

19497 Edicto por el que se notifican acuerdos de trámite de audiencia para ratificar o asumir tutela, dictados por la Dirección General de Familia, Igualdad e Infancia.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se hace saber a los interesados que a continuación se relacionan, que se encuentran pendientes de notificar las citaciones de Trámite de Audiencia para ratificar o asumir la tutela, de la Dirección General de Familia, Igualdad e Infancia.

Intentada la notificación, sin haberse podido practicar, y para el conocimiento de los interesados y efectos oportunos, se significa que podrán presentarse alegaciones y los documentos y justificaciones que estimen pertinentes ante la Sección de Protección y Tutela del Servicio de Protección de Menores, sita en Travesía del Rocío, n.º 8 (Edificio Lago 2.ª planta), 30007 de Murcia, teléfono: 968/273160, en horario de 9:00 a 14.00 horas, de lunes a viernes, excepto festivos en la localidad, en el plazo de diez días hábiles transcurridos desde su publicación.

Murcia, 19 de noviembre de 2010.—La Directora General de Familia, Igualdad e Infancia, Laura Muñoz Pedreño.

Relación de Trámites de Audiencia

Nombre y apellidos	Domicilio	Localidad	Nº. Expte.	Tipo de Acto Admvo.
Eva Fekete	Desconocido	Murcia	277/2005	Trámite de Audiencia para ratificar tutela.
Lara Pancheva	Desconocido	Pinoso (Alicante)	929/2010	Trámite de Audiencia para ratificar tutela.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración

19498 Notificación de las resoluciones dictadas por la Dirección General de Familia, Igualdad e Infancia.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se hace saber a los interesados que a continuación se relacionan, que se encuentran pendientes de notificar diversas Resoluciones de la Dirección General de Familia, igualdad e Infancia.

Intentada la notificación sin haberse podido practicar, para el conocimiento de los interesados y a los efectos oportunos, se significa que contra dicha Resolución, que agota la vía administrativa (artículo 15.3 de la Ley 3/1995, de 21 de marzo, de la Infancia de la Región de Murcia), pueden interponer oposición, sin necesidad de reclamación previa en vía administrativa, ante la Jurisdicción Civil, Juzgados de Primera Instancia y Familia de Murcia, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 780.1 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

Murcia, 17 de noviembre de 2010.—La Directora General de Familia, Igualdad e Infancia, Laura Muñoz Pedreño.

Relación de resoluciones

Nombre y apellidos	Domicilio	Localidad	N.º expte.	Tipo de acto advo.
JOSE FRANCISCO MUÑOZ ABAD Y ADELINA REINA MARTINEZ	C/ OSIRIS, Nº 1 - 2.º A - URB. ALTORREAL	30509 MOLINA DE SEGURA - MURCIA	AI 46/08	RESOLUCION DE DESISTIMIENTO
ANGEL MARTINEZ BARBOSA Y MARÍA PILAR NAVARRO SANCHEZ	C/ CIERZO, Nº 13	30393 MOLINOS MARFAGONES - MURCIA	AI 127/09	RESOLUCION DE DESISTIMIENTO
MARÍA DOLORES MARIN PEREZ	C/ ERMITA, Nº 7	30579 TORREAGUERA - MURCIA	1210/2009	RESOLUCION ACOGIMIENTO FAMILIAR PERMANENTE PROVISIONAL
JUAN CARLOS PEREZ ALFARO CALVO Y MARÍA CONSOLACIÓN GARCÍA TREVIJANO	APARTADO 186	30140 SANTOMERA - MURCIA	AI 65/03	RESOLUCION DE CADUCIDAD
MARIA NAVARRO MOLINO	DESCONOCIDO	-----	0020/1994	RESOLUCION CESE DE ACOGIMIENTO PERMANENTE

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración
I.M.A.S.

19499 Anuncio de adjudicación definitiva del contrato administrativo de servicios de "Lavandería Virgen del Valle". Expte. 2010.80 SE-CO.

1.- Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Instituto Murciano de Acción Social..
- b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación y Tramitación de Convenios.
- c) Número de expediente: 2010.80 SE-CO

2.- Objeto del Contrato:

- a) Tipo de Contrato: Servicios
- b) Descripción del objeto: "Lavandería Virgen del Valle"
- c) Lote: Único.
- d) Boletín o Diario Oficial y fecha de Publicación del anuncio de licitación: 06/02/2010.

3 Tramitación, Procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinario.
- b) Procedimiento: Abierto.

4.- Presupuesto base de licitación:

Importe total: 432.000,00 euros (I.V.A. excluido)

5.- Adjudicación (definitiva):

- a) Fecha: 01/07/2010
- b) Contratista: Marina de Complementos, S.L.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 384.480,00 euros (I.V.A. excluido)
Murcia, 11 de agosto de 2010.—La Directora Gerente, M.^a Isabel Sola Ruiz.

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio de Trabajo e Inmigración
Tesorería General de la Seguridad Social
Dirección Provincial de Murcia

19500 Notificación de resoluciones de expedientes de impugnaciones a los interesados no localizados.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 a 61 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. número 285 de 27/11/1992), y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto mediante el presente Edicto, que se encuentran pendientes de notificar las Resoluciones de Impugnaciones cuyo interesado y expediente se especifican en relación adjunta.

En virtud de lo anterior, dispongo que los sujetos pasivos indicados o sus representantes, debidamente acreditados, podrán comparecer ante esta Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Murcia –Unidad de Impugnaciones-, sita en Cl. Ortega y Gasset s/n Murcia (CP 30009), en el plazo de 10 días contados desde el siguiente al de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para conocimiento del contenido integro de los mencionados actos y constancia de tal conocimiento.

Así mismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer

Murcia, 22 de noviembre de 2010.—El Jefe de la Unidad de Impugnaciones, Remigio Estébanez Dueñas.

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	IDENTIFICADOR NIF/CIF/CCC	CP	POBLACION	EXpte.	F. INTERP.	F.RESOL	SENTIDO
FRANCISCA MOLINA ROMÁN	74343178 W	30510	YECLA	30/101/2010/219	18/05/2010	03/09/2010	ESTIMADO
ENRIQUE MARTÍNEZ GARCÍA	74310521 M	30565	TORRES COTILLAS	30/302/2010/055	06/09/2010	10/09/2010	RTO.SUBSANAC.
ANTONIO PALAZÓN MARTÍNEZ	30119242755	30500	MOLINA DE SEGURA	30/101/2010/418	20/08/2010	10/09/2010	DESESTIMADO
JOSÉ LUIS FLORES MECA	23265950 R	30890	PUERTO LUMBRERAS	30/101/2010/419	24/08/2010	17/09/2010	DESESTIMADO
PROGRESO DISEÑO, S.L.	30104887866	30161	LLANO DE BRUJAS	30/101/2010/165	09/04/2010	23/09/2010	DESISTIMIENTO
ROSARIO BELANDO VERA	22398588 S	30368	LOS URRUTIAS	30/101/2010/450	16/09/2010	30/09/2010	RTO.SUBSANAC.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Dos de Cartagena

19501 Demanda 2.050/2009.

N.I.G.: 30016 44 4 2010 0201121

07410

N.º autos: Demanda 2.050/2009.

Materia: Ordinario.

Demandante: María del Pilar del Río Suárez.

Demandado: Key For Quarry, S.L.

Don Joaquín Torró Enguix, Secretario de lo Social número Dos de Cartagena.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de María del Pilar del Río Suárez, contra Key For Quarry, S.L., en reclamación por ordinario, registrado con el número 2.050/2009, se ha acordado citar a Key For Quarry, S.L., José Antonio Cánovas Carreño, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 15 de diciembre de 2010, a las 10,05 horas, 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 Dos, sito en Ángel Bruna, 21, 5.ª planta, Sala Vistas n.º 1, 1.ª planta, 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 no se practicarán con el mismo sucesivas notificaciones, salvo las que deben revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento, por aplicación de lo dispuesto en el Art. 59 de la LPL en concordancia con las pautas contenidas en la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Y para que sirva de citación a Key For Quarry, S.L. y José Antonio Cánovas Carreño, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En Cartagena a 8 de noviembre de 2010.—El Secretario Judicial, Joaquín Torró Enguix.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Dos de Cartagena

19502 Demanda 543/2009.

N.I.G.: 30016 44 4 2009 0203221

07410

N.º autos: Demanda 543/2009.

Materia: Ordinario.

Demandante: Francisco Emilio Gaona Ortiz, FOGASA.

Demandados: Gaona Martínez, Víctor Gaona Martínez.

Don Joaquín Torró Enguix, Secretario de lo Social número Dos de Cartagena.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de María Dolores Martínez Pérez, contra Francisco Emilio Gaona Ortiz, FOGASA, Francisco Gaona Martínez, Víctor Gaona Martínez, en reclamación por ordinario, registrado con el número 543/2009, se ha acordado citar a la herencia yacente del demandado fallecido Francisco Emilio Gaona Ortiz, a fin de que comparezca el día 10 de noviembre de 2011, a las 10,25 horas, 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 Dos, sito en Ángel Bruna, 21, 5.ª planta, Sala Vistas n.º 1, 1.ª planta, 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 no se practicarán con el mismo sucesivas notificaciones, salvo las que deben revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento, por aplicación de lo dispuesto en el Art. 59 de la LPL en concordancia con las pautas contenidas en la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Y para que sirva de citación a herencia yacente de Francisco Emilio Gaona Ortiz, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En Cartagena a 4 de junio de 2010.—El Secretario Judicial, Joaquín Torró Enguix.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Dos de Cartagena

19503 Ejecución de títulos judiciales 401/2010.

N.I.G.: 30016 44 4 2009 0200220

N.º Autos: 1.428/2008 ejecución de títulos judiciales 401/2010

Demandante: Alfonsa Moliner Ros

Abogado: Luis José Martínez Vela

Demandado: Los Lebreros, S.L.

Don Joaquín Torró Enguix, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Dos de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 401/2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de doña Alfonsa Moliner Ros contra la empresa Los Lebreros, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Acuerdo

- Retener los saldos a favor del ejecutado, Los Lebreros, S.L., en las siguientes entidades: Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, cuenta n.º 2038 9830 47 6000063693, y ello en cuanto sea suficiente para cubrir la suma de las cantidades reclamadas, a saber: 895'70 euros, de principal e intereses ordinarios y 89'57 euros, presupuestados para intereses y costas.

- Librar el/los oficios necesarios en las entidades bancarias y/o de crédito donde se hará constar la orden de retención con los apercibimientos legales que para el caso de incumplimiento de esta orden pudiera incurrir el receptor de la misma quien deberá expedir recibo acreditativo de la recepción de la orden y quien deberá hacer constar las cantidades que el ejecutado, en ese instante, dispusiere en tal entidad. Dicho acuse de recibo será devuelto se remitirá directamente a este órgano judicial.

Notifíquese a las partes.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Los Lebreros, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia. Se advierte al destinatario que as siguientes comunicaciones se harán en los estrados de e te Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Cartagena, 4 de noviembre de 2010.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Dos de Cartagena

19504 Ejecución de títulos judiciales 281/2010.

N.I.G.: 30016 44 4 2009 0200360

N.º Autos: 148/2009 Ejecución de títulos judiciales 281/2010

Demandante: Antonio Martínez Gómez

Abogado: Luis José Martínez Vela

Demandados: Hijos de Salvador Montoya, S.L., Fogasa

Don Joaquín Torró Enguix, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Dos de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 281/2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Antonio Martínez Gómez contra la empresa Hijos de Salvador Montoya, S.L., Fogasa, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Primero.- La presente ejecución se sigue a instancia de Antonio Martínez González, contra Hijos de Salvador Montoya, S.L., Fogasa.

Segundo.- El Juzgado de lo Mercantil n.º 1 de Murcia en los autos n.º 914/08 ha declarado a Hijos de Salvador Montoya, S.L., en concurso en fecha 14/04/10.

Fundamentos de derecho

Único.- Dispone el artículo 568.2 de la LEC, que el/la Secretario/a Judicial decretará la suspensión de la ejecución en el estado en que se halle en cuanto le sea notificado que el ejecutado se encuentra en situación de concurso.

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

Parte Dispositiva

Acuerdo

1.- Decretar la suspensión de la presente ejecución.

2.- Archivar provisionalmente los autos pudiendo las partes solicitar su continuación, una vez se dicte resolución que ponga fin al procedimiento concursal seguido contra el ejecutado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Hijos de Salvador Montoya, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

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

En Cartagena, 5 de noviembre de 2010.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Dos de Cartagena

19505 Demanda 653/2010.

N.I.G.: 30016 44 4 2010 0202778

07410

N.º autos: Demanda 653/2010.

Materia: Ordinario.

Demandado: FG Escayolas Carthago, S.L., FOGASA.

Don Joaquín Torró Enguix, Secretario de lo Social número Dos de Cartagena.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Antonio Cánovas Zaplana, contra FG Escayolas Carthago, S.L. y FOGASA, en reclamación por ordinario, registrado con el número 653/2010, se ha acordado citar a FG Escayolas Carthago, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 31 de marzo de 2011, a las 10,35 horas, 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 Dos, sito en Ángel Bruna, 21, 5.ª planta, Sala Vistas n.º 1, 1.ª planta, 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 no se practicarán con el mismo sucesivas notificaciones, salvo las que deben revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento, por aplicación de lo dispuesto en el Art. 59 de la LPL en concordancia con las pautas contenidas en la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Y para que sirva de citación a FG Escayolas Carthago, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En Cartagena a 9 de noviembre de 2010.—El Secretario Judicial, Joaquín Torró Enguix.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Cuatro de Murcia

19506 Despido/ceses en general 991/2010.

NIG: 30030 44 4 2010 0007255

N.º autos: Despido/ceses en general 991/2010.

Demandante: Luis César Talaverar Rojas.

Abogado: Manuel López Bernal.

Demandados: Fogasa Fondo de Garantía Salarial, La Murciense, S.L.

Doña Victoria Juárez Arcas, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Cuatro de Murcia,

Hago saber: Que en autos demanda n.º 991/2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de doña Luis César Talaverar Rojas contra Fondo de Garantía Salarial y la Mercantil La Murciense, S.L. sobre despido, se ha mandado citar a las partes para la celebración de los actos de conciliación y/o juicio del día 15-12-2010, a las 11:00 horas ante la Sala de Audiencias de este Juzgado de lo Social, sita en Murcia, Avda. Ronda Sur, s/n, esquina calle Senda Estrecha (junto a Eroski), en la reclamación que se ha dejado expresada, advirtiéndole que es única convocatoria y que deberá concurrir a juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse, y que los actos no podrán suspenderse por falta injustificada de asistencia de alguna de las partes. Quedando citado para confesión judicial con apercibimiento de poder tenerlo por confeso.

Y para que le sirva de citación en legal forma a la mercantil La Murciense, S.L., en ignorado paradero, y que últimamente tuvo su residencia en la provincia de Murcia, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región, en Murcia a once de noviembre de dos mil diez.

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.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Cinco de Murcia

19507 Procedimiento movilidad geográfica 668/2010.

N.I.G.: 30030 44 4 2010 0004849

N.º Autos: Movilidad Geográfica 668/2010

Demandante: Francisco Martínez Bautista

Abogada: María Teresa García Castillo

Demandado: Gasolineras de Yecla, S.L.U.

Doña Lucía Campos Sánchez, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Cinco de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento Movilidad Geográfica 668/2010 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don Francisco Martínez Bautista contra la empresa Gasolineras de Yecla, S.L.U., sobre Mov. Geog. y Funcional, se ha dictado la siguiente resolución: "Diligencia de Ordenación Secretaria Judicial, Lucía Campos Sánchez.

En Murcia, 7 de octubre de 2010.

Francisco Martínez Bautista ha formulado recurso de reposición en fecha 10 de septiembre de 2010 contra Diligencia Ordenación de fecha 30 de julio de 2010, y de conformidad con lo establecido en el art. 185.3 de la LPL, acuerdo:

Admitir a trámite dicho recurso y dar traslado de copia de lo presentado a la otra parte para que en el plazo de cinco días lo impugne si así les conviene.

Notifíquese a las partes.

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.

En Murcia, 3 de noviembre de 2010.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Cinco de Murcia

19508 Demanda 117/2008.

Doña Lucía Campos Sánchez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Cinco de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 117/2008 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D.ª Patricia Guerrero Coll contra la empresa FREMAP Mutua de Accidentes de Trabajo, Servicio Murciano de Salud, Mivisa S.A.U., INSS, Tesorería General de la Seg. Social, sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente: "A la vista del contenido del anterior Acta de Juicio, queda señalada nuevamente fecha para la celebración de juicio o, en su caso conciliación, siendo ésta el próximo día 8 de febrero de 2011 a las 9'20 horas de su mañana."

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

En Murcia a 3 de noviembre de 2010.

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.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Seis de Murcia

19509 Demanda 1.678/2009.

N.I.G.: 30030 44 4 2009 0012155

Nº autos: Demanda 1.678/2009.

Materia: Ordinario.

Demandante: Pedro José López García.

Demandado: Proyectos Marsol, S.L., Viviendas Miradores de Molina S. Coop.

Doña Lucía Campos Sánchez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Seis de Murcia,

Hago saber: Que en autos n.º 1.678/2009 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Pedro José López García contra la empresa Proyectos Marsol, S.L., Viviendas Miradores de Molina S. Coop., sobre ordinario, se ha ordenado la publicación del presente para citación a juicio que se celebrará el día diez de diciembre de 2010 a las diez cuarenta horas en la Sala de Audiencias de este Juzgado, advirtiéndole que es su única convocatoria y que deberá concurrir a juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse, así como que los autos no podrán suspenderse por falta injustificada de asistencia de la parte demandada, quedando citada para confesión judicial con apercibimiento de tenerlo por confeso.

Y para que le sirva de citación en legal forma a Proyectos Marsol, S.L., Viviendas Miradores de Molina S. Coop., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Murcia a 5.11.10

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.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia e Instrucción número Dos de San Javier

19510 Procedimiento ordinario 29/2006.

En el procedimiento de referencia se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

Sentencia

En San Javier, 19 de octubre de 2010.

La Ilma. Sra. D.^a Jéssica Joaquina Hurtado Sánchez, Juez titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Dos de San Javier, ha visto los presentes autos de juicio ordinario n.º 29/06, promovidos por la Procuradora Sra. Martínez Martínez, en nombre y representación de "Caixarenting, S.A.", y dirigido por el Letrado Sr. Blasco Alventosa, contra D. Lee Paul Temporal, declara en situación de rebeldía procesal, sobre resolución contractual. "

Fallo

Debo estimar y estimo la demanda presentada por la Procuradora Martínez Martínez, en nombre y representación de "Caixarenting, S.A.",, contra D. Lee Paul Temporal, declarado en situación de rebeldía procesal, y declaro resuelto el contrato de arrendamiento de bienes muebles suscrito el día 13-12-2004 y debo condenar y condeno al demandado a la devolución del bien mueble a la demandante y abonar la cantidad de 12.239,33 euros, más los intereses legales y las costas del proceso.

Notifíquese la presente resolución a las partes. Esta resolución no es firme, contra ella cabe recurso de apelación a preparar ante este mismo juzgado en un plazo de 5 días a contar desde el siguiente a su notificación, previa constitución del deposito necesario de 50 euros en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado, conforme a lo dispuesto en la L.O. 1/09, de 3 de noviembre, para la sustanciación ante la Ilma. Audiencia Provincial de Murcia, al amparo de lo dispuesto por el art. 457 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Así dictada mi sentencia, de la que se expedirá testimonio para su unión a autos, la pronuncio, mando y firmo.

Y como consecuencia del ignorado paradero de D. Lee Paul Temporal, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

San Javier, 20 de octubre de 2010.—El Secretario.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia e Instrucción número Tres de San Javier

19511 Expediente de dominio. Exceso de cabida 1.074/2009.

Procedimiento: expediente de dominio. Exceso de cabida 1.074/2009

De Francisco Sáez Sáez, Alfonso Sáez Sáez, María Ángeles Pérez Sáez, Francisco José Pérez Sáez, Ángeles Sáez García Simón Sáez Sáez

Procuradora Sra. Rosa Nieves Martínez Martínez.

Don Jesús Luna Moreno, Juez del Juzgado de Primera Instancia número Tres de San Javier.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente de dominio exceso de cabida 1.074/2009 a instancia de Francisco Sáez Sáez, Alfonso Sáez Sáez, María Ángeles Pérez Sáez, Francisco José Pérez Sáez, Ángeles Sáez García y Simón Sáez Sáez expediente de dominio para la reanudación de las siguientes fincas:

Rústica. Un trozo de tierra olivar seco, situada en el término municipal de la Villa de Torre Pacheco, partido de Dolores, paraje que llaman Olmos de Roda, e identificada en el Catastro como parcela 356 del Polígono 23. Linda: Norte camino de servicio del trasvase (Comunidad de Regantes del Campo de Cartagena parcela 9046), Sur desagüe (Confederación Hidrográfica del Segura parcela 9050), Este parcela 355 propiedad de Salvador Gracia Sánchez y oeste parcela 357.

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

Así mismo se cita a para que dentro del término anteriormente expresado pueda comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En San Javier, 1 de octubre de 2010.—Juez.—El Secretario.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Águilas

19512 Aprobación definitiva de la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Águilas.

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 19 de noviembre de 2010 se ha elevado a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 28 de septiembre de 2010, de aprobación inicial de la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Águilas, al no haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia durante el período de información pública y audiencia a los interesados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica su texto íntegro, al efecto de su entrada en vigor, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la misma ley, en los siguientes términos:

«ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS

El reciente desarrollo de las tecnologías de la sociedad de la información permite, mediante su adecuada utilización por la Administración, una modernización y mejora en los servicios públicos.

Su uso permite hacer realidad una administración más eficaz y más eficiente en la prestación de servicios a los ciudadanos, así como incrementar la participación y la transparencia. Esta vertiente de la administración electrónica queda reflejada en la redacción que la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local ofreció al artículo 70 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el que se señala que "las entidades locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas".

Si bien la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ya apostó por favorecer la utilización de medios electrónicos, telemáticos e informáticos en la Administración Pública, con la reciente Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se da un importante impulso a la administración electrónica y el foco de atención se sitúa sobre el ciudadano como destinatario de los servicios públicos, estableciendo un catálogo de derechos para los ciudadanos y un correlativo conjunto de obligaciones para las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento de Águilas pretende impulsar y potenciar la administración electrónica con el objetivo de facilitar las relaciones con los ciudadanos, las empresas y las otras administraciones y entidades y, en definitiva, propiciar un mejor ejercicio de sus derechos y deberes a los ciudadanos.

Con esta finalidad se aprueba la presente Ordenanza, que regula el uso de los medios electrónicos en la actividad administrativa municipal, y las relaciones de la Administración con los ciudadanos mediante la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

Capítulo primero. Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto de la ordenanza.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular la implantación y utilización de las técnicas de la administración electrónica por el Ayuntamiento de Águilas, y, en los supuestos previstos en ella, establecer las reglas generales aplicables a sus relaciones con los ciudadanos, empresas y entidades públicas a través de tales técnicas.

2. La presente Ordenanza se dicta al amparo de lo dispuesto por los artículos 4.1 y 25.2.a) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el marco de lo dispuesto en su artículo 70.bis 3; en el artículo 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza será de aplicación a todas las áreas, órganos, dependencias y unidades del Ayuntamiento de Águilas, así como a los organismos públicos y demás entidades vinculadas o dependientes del mismo cuando ejerzan potestades administrativas.

Artículo 3. Definiciones.

A la presente Ordenanza resultan de aplicación las definiciones contenidas en el artículo 5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Artículo 4. Los principios de la administración electrónica.

1. Las relaciones que se mantengan en aplicación de esta Ordenanza con los ciudadanos, empresas y otras entidades públicas respetarán los derechos que tienen reconocidos y se ajustarán a los principios que informan la actuación administrativa en la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y especialmente a los previstos en el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

2. La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

3. El empleo de medios y técnicas electrónicos no supondrá modificación alguna de la naturaleza y efectos de los actos administrativos integradores del procedimiento administrativo común, ni conllevará eliminación, reducción o condicionamiento indebido de los derechos reconocidos o atribuidos a los ciudadanos o de los deberes que la legislación reguladora del procedimiento administrativo común establece para la Administración y los ciudadanos.

Artículo 5. Derechos de los ciudadanos.

La utilización de las técnicas de administración electrónica por el Ayuntamiento de Águilas se desarrollará teniendo en cuenta la salvaguarda de los derechos de los ciudadanos reconocidos legalmente, especialmente en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y con respeto al ordenamiento jurídico.

Capítulo segundo. Sede electrónica e información administrativa.

Artículo 6. La sede electrónica.

1. El acceso a la información municipal y a los servicios susceptibles de tramitación electrónica se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Águilas en Internet, que se crea mediante la presente Ordenanza, en el dominio <http://www.ayuntamientodeaguilas.com>.

2. En la sede electrónica del Ayuntamiento se dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias y, en particular, cuando se realicen comunicaciones que requieran el intercambio de datos de carácter personal.

3. El Ayuntamiento como titular de la sede velará por la veracidad, la integridad y la actualización de la información y servicios a los que puede accederse.

Artículo 7. Información municipal general accesible a través de la sede electrónica.

1. El Ayuntamiento de Águilas facilitará a través de la sede electrónica información sobre:

- a) Su organización, competencias y actividades.
- b) La dirección postal y el teléfono.
- c) Una dirección de correo electrónico a través de la cual puedan enviarse consultas, quejas y sugerencias, que cumpla las funciones de buzón del ciudadano.
- d) Los procedimientos administrativos que tramita electrónicamente.
- e) Los servicios que se ofrecen electrónicamente.
- f) La que se determine legalmente

2. También se podrá difundir cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones que el Ayuntamiento considere de interés general para los ciudadanos.

Artículo 8. Información administrativa de acceso general.

El Ayuntamiento de Águilas procurará facilitar a través de la sede electrónica aquella información administrativa que por prescripción legal se tenga que hacer pública.

Siempre que sea posible, dicha información será la misma que se dé presencialmente o por otros medios y se sujetará a los mismos principios y garantías. En toda la información administrativa que se dé a través de estos medios constará la fecha de actualización.

Artículo 9. Tablón de edictos electrónicos.

La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en tablón de anuncios o edictos, podrá ser complementada por su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Cuando una norma específica lo exija, se incorporarán medios que permitan garantizar fehacientemente la fecha e integridad de la publicación.

Artículo 10. Ausencia de identificación en la información general.

El acceso al tablón de edictos electrónico, a la información municipal general y a la información administrativa de acceso general no requerirá ningún medio de acreditación de la identidad del ciudadano.

Artículo 11. Información normativa.

1. El Ayuntamiento velará por ofrecer el acceso electrónico a su normativa de interés para los ciudadanos, ordenada por materias.
2. La difusión de información y documentación a través de la sede electrónica tiene carácter complementario y no sustituye la publicación de las disposiciones normativas y los actos que tengan que ser publicados en un boletín oficial, por disposición legal.

Capítulo tercero. Identificación de los ciudadanos y autenticación de su actuación.**Artículo 12. La identificación de los ciudadanos mediante DNI electrónico.**

Las personas físicas podrán utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad en su relación por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Águilas. El régimen de utilización y efectos de dicho documento se regirá por su normativa reguladora.

Artículo 13. La utilización de sistemas de firma electrónica avanzada.

1. Los ciudadanos también podrán utilizar en sus relaciones con el Ayuntamiento de Águilas sistemas de firma electrónica avanzados para identificarse y autenticar sus documentos y actuaciones.
2. El Ayuntamiento publicará en su sede electrónica la relación de certificados de firma electrónica avanzada admitidos y los prestadores que los expiden.

Artículo 14. Utilización de otros sistemas de firma electrónica.

1. Mediante resolución de la Alcaldía podrá autorizarse la utilización de otros sistemas de firma electrónica no criptográficos. Entre estos, se podrán utilizar claves concertadas mediante un proceso de registro previo.
2. En la sede electrónica se ofrecerá publicidad de aquellos procedimientos en los que son admisibles, con indicación del sistema de firma electrónica válido para cada uno de ellos.
3. Para aceptar estos sistemas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
 - Las características del procedimiento habilitado para la realización del trámite.
 - La proporcionalidad entre la seguridad obtenida y la trascendencia que pueda tener el trámite en la esfera jurídica de los ciudadanos.
 - El alcance del procedimiento y la disponibilidad de la tecnología por parte de los ciudadanos afectados.

Artículo 15. Identificación del ciudadano por funcionario público.

Mediante resolución de la Alcaldía se podrá establecer que, en aquellos procedimientos en que sea necesaria la utilización de sistemas de firma electrónica por parte de los ciudadanos, los funcionarios municipales designados al efecto puedan identificar a los ciudadanos mediante su propia firma electrónica para la realización de los trámites.

En estos casos, los ciudadanos se identificarán y firmarán una autorización expresa que se archivará en el expediente.

Capítulo cuarto. La identificación del ayuntamiento de águilas en sus actuaciones.

Artículo 16. Identificación y ejercicio de la competencia.

Cuando se utilicen técnicas de administración electrónica en actuaciones o procedimientos que afecten directa o indirectamente a los derechos e intereses,

individuales o colectivos de los ciudadanos, se garantizará la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano correspondiente.

Artículo 17. Identificación de la sede electrónica.

La sede electrónica del Ayuntamiento de Águilas utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o un medio equivalente que permita identificar la sede electrónica del Ayuntamiento y garantizar el establecimiento de comunicaciones seguras.

Artículo 18. Actuación automatizada.

1. En los supuestos de actuación automatizada, el Ayuntamiento utilizará preferentemente un sello electrónico basado en certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica, de modo que quede garantizada la autenticidad y la integridad de los actos.

2. La creación de un sello electrónico se efectuará mediante resolución de la Alcaldía. En la sede electrónica del Ayuntamiento de Águilas se publicará la relación de sellos electrónicos vigentes.

Los certificados de sello electrónico incluirán esta denominación, así como el número de identificación fiscal del Ayuntamiento. Cuando se trate del sello electrónico de un órgano administrativo, contendrán la identidad de la persona titular.

3. En caso de utilizar un código seguro de verificación, deberá ofrecerse publicidad al sistema y permitir la comprobación de la integridad del documento generado mediante el acceso a una dirección electrónica expresamente prevista para estos efectos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 19. Identificación del personal del Ayuntamiento.

1. La identificación del personal y autoridades del Ayuntamiento de Águilas cuando utilicen medios electrónicos, se efectuará mediante la firma electrónica incorporada a su Documento Nacional de Identidad o mediante otro sistema de firma electrónica basado en un certificado electrónico reconocido, emitido por un prestador de servicios de certificación que ofrezca de forma gratuita la información necesaria para verificar la titularidad y validez del certificado.

2. En la sede electrónica se ofrecerá información respecto a los certificados utilizados y al procedimiento y dirección electrónica en la que efectuar esta verificación.

3. El personal y autoridades del Ayuntamiento de Águilas podrán utilizar también para su identificación certificados electrónicos que los identifiquen como tales. Su utilización deberá aprobarse por resolución de la Alcaldía, que regulará el modo de solicitar y revocar estos certificados.

En estos certificados deberá incluirse la denominación "certificado electrónico de empleado público" e incorporarán el nombre y apellidos del titular del certificado; el número del documento nacional de identidad o número de identificación de extranjero del titular del certificado; la identificación, en su caso, del órgano, y el número de identificación fiscal del Ayuntamiento de Águilas.

Capítulo Quinto. Representación.

Artículo 20. Actuaciones mediante representación.

Los ciudadanos podrán designar un representante en los procedimientos administrativos electrónicos tramitados en este Ayuntamiento. A estos efectos,

cualquier persona física con capacidad de obrar puede representar por esta vía a otras personas, físicas o jurídicas.

Artículo 21. Registro de representantes.

1. A los efectos de favorecer la actuación a través de medios electrónicos en representación, el Ayuntamiento de Águilas crea un registro público, de carácter voluntario, donde se podrán inscribir:

a) La representación en personas físicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para la presentación de escritos de cualquier naturaleza, solicitudes y comunicaciones que se presenten en el Ayuntamiento de Águilas. Para otorgarse esta representación, podrán utilizarse los modelos normalizados.

b) Los poderes de los representantes de las personas jurídicas y sus apoderados legales.

Los poderes inscritos facultarán para la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones telemáticas. Estos poderes también podrán utilizarse en trámites presenciales.

2. El documento normalizado de solicitud del registro de la representación, que habrá de firmar el solicitante, le informará adecuadamente sobre las obligaciones que asume, así como del plazo de duración de la inscripción de la representación.

En particular, el representado asume que el representante tenga acceso a los expedientes electrónicos cuya tramitación haya iniciado y que las notificaciones y comunicaciones efectuadas en los procedimientos iniciados por el representante se efectúen con éste, salvo que expresamente se indique lo contrario.

En cualquier momento podrán modificarse los datos aportados en la solicitud de inscripción de la representación y el alcance o vigencia de la representación, mediante la iniciación de un nuevo procedimiento de modificación o revocación.

3. La solicitud de representación podrá presentarse de modo presencial o utilizando medios electrónicos, a través de la plataforma de tramitación del Ayuntamiento de Águilas, siempre que la persona física o jurídica o su representante legal cuenten con certificado usuario de firma electrónica avanzada, expedido por una Autoridad de Certificación aceptada por el Ayuntamiento de Águilas para los trámites electrónicos.

En el supuesto de que se solicite mediante medios electrónicos la incorporación al registro de los poderes que acrediten la representación de las personas jurídicas o de sus apoderados legales, el representante legal podrá acompañar copia digitalizada de los poderes vigentes, cuya fidelidad con el original garantizará mediante la utilización de su firma electrónica avanzada. El Ayuntamiento de Águilas podrá requerir, en cualquier momento, la aportación del original.

Los profesionales que actúen en representación de sus clientes ante el Ayuntamiento de Águilas en el ejercicio de su actividad profesional, podrán solicitar por medios electrónicos y con su propio certificado de usuario de firma electrónica avanzada el alta de la representación otorgada por sus clientes, así como su modificación y revocación. A la solicitud acompañarán copia digitalizada del escrito normalizado de representación, modificación o revocación firmado por sus clientes, cuya fidelidad con el original garantizará mediante la utilización de

su firma electrónica avanzada. El Ayuntamiento de Águilas podrá requerir, en cualquier momento, la aportación del original.

Esta alta implicará que el representante tenga acceso a los expedientes electrónicos cuya tramitación haya iniciado y a las notificaciones y comunicaciones efectuadas en los procedimientos iniciados por el representante. El representante se compromete a recabar el consentimiento a sus clientes a este respecto.

4. El solicitante del registro de la representación será responsable de la veracidad y autenticidad de los datos aportados en todo momento a lo largo del proceso de solicitud y registro, y deberá comunicar al Ayuntamiento de Águilas cualquier cambio posterior que afecte a la vigencia de la representación.

5. La inscripción de los escritos de representación y de los poderes vigentes de representantes y apoderados legales de entidades jurídicas se efectuará por el Secretario municipal o funcionario en quien delegue.

Artículo 22. Constancia, renuncia y revocación de la representación.

1. Cuando se presenten escritos por vía telemática en representación de otra persona, la plataforma de tramitación del Ayuntamiento de Águilas alertará al representante mediante un mensaje de confirmación. Antes de proceder a la firma electrónica de aquellos escritos, el representante deberá manifestar que la representación que se concedió e inscribió en el registro continúa vigente y que asume las obligaciones derivadas de su representación.

El representante puede, en cualquier momento, renunciar a la representación, comunicándolo al registro por los medios habilitados al efecto.

2. Además de los supuestos ya mencionados de revocación o renuncia, la representación dejará de ejercerse en los siguientes casos:

a) Fallecimiento del representante o del representado, incapacidad sobrevenida total o parcial de cualquiera de ellos, o extinción de la personalidad jurídica representada.

b) Expiración del plazo de validez de la inscripción de la representación.

c) Resolución judicial o administrativa que lo ordene.

Capítulo sexto. El registro electrónico.

Artículo 23. Creación del registro electrónico.

Se crea el registro electrónico del Ayuntamiento de Águilas, integrado a todos los efectos en el Registro General de la Administración municipal, para la recepción y salida por vía electrónica de escritos y comunicaciones que se dirijan a la Administración municipal.

Artículo 24. Acceso al registro electrónico.

1. El registro electrónico podrá admitir documentos electrónicos normalizados correspondientes a los procedimientos para los que esté prevista una solicitud específica o normalizada. Los procedimientos en los que esté previsto un modelo electrónico normalizado de solicitud se publicarán en la sede electrónica.

2. En el registro electrónico también podrán presentarse solicitudes, alegaciones y otros documentos de los interesados dirigidos a cualquier órgano del Ayuntamiento en cualquier procedimiento.

Cuando no exista aplicación informática que soporte su tramitación electrónica, los funcionarios de registro remitirán la solicitud al órgano competente mediante sistemas de mensajería electrónica u obtendrán copias auténticas en soporte papel para la continuación del procedimiento correspondiente.

3. En los casos en que se presente una solicitud electrónica genérica en procedimientos que dispongan de documentos normalizados, y en cualquier otro supuesto en que el órgano competente para la tramitación entienda que no resulta válida la presentación electrónica del documento, se ofrecerá al interesado la posibilidad de subsanarla, incluso mediante la comparecencia personal.

4. Los documentos que se acompañen a las solicitudes, escritos y comunicaciones deberán cumplir las especificaciones y restricciones publicadas en la sede electrónica, de acuerdo con los estándares de formato y requisitos de seguridad fijados en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y Seguridad.

Artículo 25. Funcionamiento del registro electrónico.

1. El registro electrónico del Ayuntamiento de Águilas se registrará por la fecha y hora oficial vigente en el territorio peninsular español, que deberá figurar visible en la dirección electrónica de acceso al registro.

2. El registro electrónico del Ayuntamiento de Águilas permitirá la entrada de documentos electrónicos todos los días del año durante las veinticuatro horas. Cuando el cómputo del plazo para los particulares se fije en días hábiles o naturales, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

3. Serán considerados días inhábiles a estos efectos los declarados como tales para todo el territorio nacional, para el territorio de la Región de Murcia y para el término municipal del Ayuntamiento de Águilas, de los que se dará difusión en la dirección electrónica de acceso al registro.

4. El registro electrónico rechazará los documentos electrónicos que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.

El registro electrónico rechazará, asimismo, los escritos, solicitudes y comunicaciones que no se presenten en los modelos normalizados establecidos al efecto e incluidos en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica, o cuando no se cumplimenten en los mismos los campos requeridos como obligatorios para cada uno de ellos, o cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento, así como aquellos documentos que los acompañen que no cumplan con lo establecido en el apartado 4 del artículo anterior.

En estos casos, el remitente del documento recibirá un mensaje de error en el que se le informará sobre los motivos de su rechazo y, en su caso, de los medios de subsanación de tales deficiencias. A petición del interesado, se remitirá justificación del intento de presentación, con la indicación de las causas de su rechazo.

Cuando no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano correspondiente de la Administración municipal requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

5. Cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones. Esta interrupción deberá anunciarse en la sede con la suficiente antelación.

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del registro telemático, y siempre que sea posible, se informará, a través de la sede electrónica o mediante mensaje que visualizará el usuario, sobre la suspensión temporal del servicio.

En ambos casos, se podrán adoptar medidas correctivas de la situación.

6. La fecha de entrada y/o salida se acreditará mediante un servicio de sellado electrónico de fecha y hora.

7. La recepción de documentos electrónicos en el registro se producirá automáticamente. Las anotaciones de entrada especificarán para cada uno de los documentos electrónicos un número de referencia de entrada en el registro electrónico y la fecha y hora de su presentación.

8. El registro electrónico emitirá automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por los interesados, en el que se dará constancia de la anotación de entrada que se asigne al documento.

Capítulo séptimo. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Artículo 26. Comunicaciones electrónicas.

1. Los ciudadanos podrán elegir si se comunican con el Ayuntamiento de Águilas utilizando medios electrónicos. La opción de comunicarse por estos medios no vincula al ciudadano, que podrá, en cualquier momento, optar por un medio distinto del inicialmente elegido.

2. El Ayuntamiento utilizará medios electrónicos en sus comunicaciones con los ciudadanos siempre que así lo hayan solicitado o consentido expresamente. La solicitud y el consentimiento podrán, en todo caso, emitirse y recabarse por medios electrónicos.

3. Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario de las mismas.

4. El medio electrónico que pueden utilizar los ciudadanos para comunicarse con el Ayuntamiento cuando deba quedar constancia de la transmisión y recepción, así como de la integridad y de la fecha de la comunicación, es el registro electrónico regulado en el capítulo VI de la presente Ordenanza.

5. De acuerdo con la legislación vigente y con la presente Ordenanza, mediante Decreto de la Alcaldía, que se publicará en la sede electrónica, el Ayuntamiento podrá establecer la obligatoriedad de comunicarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos cuando los interesados se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados, tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

En este caso, se podrá habilitar un equipo en la sede del Ayuntamiento para la realización de las comunicaciones y se prestará, en caso necesario, asistencia para la comunicación a los ciudadanos que lo requieran.

6. Tendrán plena validez las comunicaciones dirigidas al personal del Ayuntamiento en su condición de órganos administrativos o en virtud de la relación funcionarial o laboral que se efectúen a través de la plataforma de tramitación del Ayuntamiento de Águilas.

7. También tendrán plena validez, siempre que pueda acreditarse la recepción y fecha del mensaje, las convocatorias a reuniones y las comunicaciones dirigidas al personal del Ayuntamiento en su condición de órganos administrativos o en virtud de la relación funcional o laboral que se efectúen mediante correo electrónico o servicios de mensajería electrónica.

Artículo 27. Notificaciones por medios electrónicos.

1. El Ayuntamiento de Águilas podrá practicar la notificación por medios electrónicos siempre que los interesados hayan consentido su utilización. En los casos previstos en el apartado 5 del artículo anterior de esta Ordenanza no será necesario el consentimiento del interesado para que puedan practicarse notificaciones por medios electrónicos.

Se entenderá efectuada la notificación por comparecencia cuando el interesado acceda al contenido de las actuaciones administrativas a través de la plataforma de tramitación electrónica del Ayuntamiento de Águilas y siempre que quede constancia de este acceso, aun cuando no haya prestado el consentimiento a la notificación por medios electrónicos.

2. La aceptación de los interesados podrá tener carácter general para todos los procedimientos que les relacionen con el Ayuntamiento o para uno o varios.

3. La dirección electrónica en la que se efectuarán las notificaciones electrónicas será la plataforma de tramitación del Ayuntamiento de Águilas.

4. La notificación electrónica se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso al contenido del mensaje de la notificación, de manera que dicho acceso pueda comprobarse fehacientemente por el Ayuntamiento.

5. El sistema de notificación tiene que acreditar las fechas y las horas en que se produzca la recepción de la notificación en la dirección electrónica del interesado y el acceso al contenido del mensaje de notificación, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

6. En caso de que exista constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y hayan transcurrido diez días naturales sin acceder a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, a no ser que de oficio o a instancias del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Capítulo octavo. El procedimiento electrónico.

Artículo 28. Procedimientos electrónicos.

1. La Alcaldía u órgano en quien delegue ordenará la publicación en la sede electrónica de las comunicaciones, consultas, trámites y procedimientos administrativos de competencia de este Ayuntamiento que sean susceptibles de tramitación electrónica.

2. Podrán asimismo tramitarse, en cuanto se prevea, las comunicaciones de los ciudadanos no incardinables en un procedimiento administrativo, como avisos, quejas, sugerencias y peticiones.

Artículo 29. Iniciación del procedimiento.

1. Los procedimientos administrativos para los que esté prevista la tramitación electrónica, se podrán iniciar mediante la presentación de la solicitud al registro electrónico que se regula en el capítulo VI de la presente Ordenanza.

2. Dicha solicitud tendrá que reunir los requisitos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el ciudadano deberá identificarse por alguno de los medios mencionados en el capítulo III de esta Ordenanza.

3. Cuando en una solicitud presentada a través del registro electrónico haya más de un interesado, tendrá que ser firmada por todos ellos, y las actuaciones se harán con el que se haya señalado expresamente o, en su defecto, con el interesado que aparezca encabezando la solicitud.

4. Cuando se tengan que acompañar documentos al expediente, los ciudadanos podrán aportar copias digitalizadas, cuya fidelidad con el original garantizarán bajo su responsabilidad mediante la utilización de su firma electrónica avanzada para firmar la solicitud y el documento incorporado.

Con posterioridad, el órgano encargado de la tramitación del procedimiento podrá requerir al ciudadano la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica aportada.

5. No será necesario aportar documentos que estén en poder de la Administración municipal o de otras administraciones públicas con las cuales el Ayuntamiento haya firmado un convenio de colaboración. El ejercicio de este derecho se hará de acuerdo con la normativa aplicable a cada procedimiento, y con la normativa sobre la protección de datos de carácter personal.

6. La aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos podrá sustituirse por una declaración responsable de la persona interesada, que exprese la concurrencia de los requisitos mencionados y el compromiso de aportar los justificantes, a requerimiento de la Administración. La comprobación de la información contenida en estas declaraciones podrá efectuarse en los registros de la Administración municipal o en los de otras administraciones o entidades, con las cuales el Ayuntamiento tenga firmado un convenio de colaboración.

Artículo 30. Tramitación del procedimiento.

1. La plataforma de tramitación del Ayuntamiento de Águilas garantizará el control de tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos y facilitará la simplificación procedimental.

2. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar totalmente en soporte electrónico, se podrán reproducir, por parte del órgano competente, en soporte papel las solicitudes, comunicaciones y documentos incorporados en las actuaciones, con el fin de continuar con la tramitación del expediente, asegurando en cualquier caso el archivo seguro de los documentos electrónicos originales.

En todo caso, con el fin de garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos originales y los reproducidos en papel, en toda copia se hará constar la diligencia del funcionario competente que acredite la correspondencia y exactitud con el documento original.

3. En todo caso se permitirá la utilización de medios electrónicos por los ciudadanos para la realización de trámites en un procedimiento administrativo para el que no se ha previsto su tramitación electrónica completa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23.2 de la presente Ordenanza.

4. El interesado podrá conocer el estado de la tramitación de los procedimientos tramitados electrónicamente a través de un sistema electrónico

de acceso restringido a tal información, al menos respecto a aquellos que se tramiten electrónicamente en su totalidad. La información sobre el estado de tramitación del procedimiento comprenderá la relación de los actos de trámite realizados, con indicación de su contenido, así como la fecha en que han sido dictados.

5. El Ayuntamiento podrá remitir a los interesados avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones electrónicas de contacto que se hayan indicado.

Artículo 31. Terminación.

1. El procedimiento tramitado electrónicamente finalizará con un acto administrativo en soporte electrónico que garantice la identidad del órgano que lo ha dictado.

El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico deberá cumplir los requisitos que prevé el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e ir acompañado de los sistemas de firma o autenticación electrónica previstos en esta Ordenanza.

2. En caso de que sea necesario reproducir el acto administrativo electrónico en soporte papel, la reproducción corresponderá al funcionario competente que dé fe de la correspondencia entre el documento electrónico original y la copia en papel.

Artículo 32. Actuación administrativa automatizada.

1. Por Decreto de la Alcaldía se podrá autorizar la actuación automatizada en determinados trámites y procedimientos.

2. El Decreto indicará el órgano u órganos competentes para la definición de las especificaciones, supervisión y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente y el órgano que debe ser considerado responsable de la actuación a efectos de impugnación.

Dicha información deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 33. El pago en los procedimientos electrónicos.

1. Cuando en los procedimientos tramitados electrónicamente deba acreditarse la constancia del pago de tributos, precios públicos y otros ingresos, se estará a lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación; en las ordenanzas fiscales, y en el presente artículo.

2. Los pagos en los procedimientos electrónicos podrá efectuarse, entre otros medios, mediante transferencia bancaria desde una cuenta corriente en una entidad financiera adherida, en efectivo o mediante cargo en cuenta en una entidad colaboradora, mediante una tarjeta de crédito o de débito emitida por una entidad financiera adherida o mediante domiciliación bancaria.

3. Los representantes inscritos como tales en el registro de representantes del Ayuntamiento de Águilas podrán realizar pagos telemáticos en nombre de terceros.

Los sujetos distintos también podrán efectuar pagos telemáticos en nombre de terceros, aunque estarán sujetos a las responsabilidades correspondientes cuando dicho pago hubiese ocasionado un perjuicio a la persona en cuyo nombre se hizo el pago o a un tercero.

4. El Ayuntamiento podrá convenir con las entidades financieras ya autorizadas como colaboradoras en la recaudación de tributos, precios públicos y otros ingresos medios de pago telemático, que faciliten la integración del proceso de pago con la tramitación electrónica del procedimiento.

La autorización para la utilización de estos medios de pago telemático se acordará, por resolución de la Alcaldía, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos necesarios para la integración del sistema de tramitación con el medio de pago.

La imposibilidad, por el motivo que fuere, de realizar la transacción por el sistema de pago telemático, no excusará al obligado al pago de realizar dicho pago dentro de los plazos establecidos en la normativa de los correspondientes tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público.

Capítulo noveno. Los documentos electrónicos y el archivo.

Artículo 34. Los documentos electrónicos.

1. Los documentos emitidos por los órganos y unidades administrativas comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza y por los particulares en sus relaciones con los mismos que hayan sido producidos por medios electrónicos, tendrán la consideración de documentos originales y, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, serán válidos siempre que quede acreditada su autenticidad, integridad, conservación, autoría y aquellas otras garantías y requisitos exigidos por la normativa aplicable, especialmente por el artículo 29 de la Ley 11/2007, de 23 de junio.

2. Las copias producidas de documentos originales en papel almacenados por medios o en soportes electrónicos tendrán la misma validez y eficacia que el documento original, siempre que queden garantizados los requisitos enumerados en el apartado anterior y en los artículos 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y 30 de la Ley 11/2007, de 23 de junio. En ellas se indicará la circunstancia de ser copia del documento original.

3. Podrán obtenerse copias auténticas en papel de documentos electrónicos presentados por los interesados, tras verificar la autenticidad e integridad del documento electrónico, haciendo constar la coincidencia exacta con el original, y observando los requisitos y garantías establecidos en los apartados anteriores.

4. Las copias realizadas en papel por los particulares de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos tendrán la consideración de copias auténticas si incluyen un código generado electrónicamente y otros sistemas de verificación, que permitan comprobar su autenticidad accediendo al servicio ofrecido a este efecto desde la sede electrónica del Ayuntamiento.

Artículo 35. Certificados telemáticos y transmisión de datos.

1. Siempre que el interesado así lo autorice o una norma de rango legal lo disponga, los certificados administrativos en soporte papel serán sustituidos por certificados electrónicos o por transmisión de datos.

2. Los certificados electrónicos contendrán los datos objeto de certificación y la firma electrónica del órgano competente para expedirlos.

Estos certificados se podrán expedir:

a) A solicitud del interesado, a quien serán enviados o puestos a su disposición.

b) A instancia del órgano requirente, a iniciativa propia o del interesado, siempre que cuente con el consentimiento expreso del interesado o que una norma con rango de ley autorice el acceso. A estos efectos, el consentimiento tendrá que constar en la solicitud de iniciación del procedimiento o en cualquier otra comunicación posterior.

3. Las transmisiones de datos se efectuarán a petición del órgano tramitador del procedimiento; petición en la que se identificarán los datos requeridos, los titulares, la finalidad para la que se piden, así como que se dispone del consentimiento expreso de los titulares afectados, excepto cuando no sea necesario legalmente.

4. El Ayuntamiento se compromete a facilitar el acceso de otras Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que estén en su poder y se encuentren en soporte electrónico. En todo caso, se establecerán las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo que dispone la normativa aplicable a la protección de datos de carácter personal. La disponibilidad de los datos se limitará estrictamente a los que el resto de Administraciones requieran a los ciudadanos para la tramitación y resolución de los procedimientos y las actuaciones de su competencia de acuerdo con su normativa reguladora. El acceso a los datos de carácter personal estará en todo caso sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa de protección de datos de carácter personal.

Artículo 36. Compulsas electrónicas.

En aquellos procedimientos que se tramiten electrónicamente, los documentos presentados en soporte papel cuando no se puedan aportar electrónicamente, podrán ser digitalizados mediante un procedimiento seguro que garantice su autenticidad e integridad, dejando constancia mediante compulsas electrónicas de estos extremos. La compulsas electrónicas podrá ser válida para un procedimiento concreto para el que se hace la copia o para cualquier otro procedimiento de la Administración actuante.

Artículo 37. Archivo de documentos electrónicos.

1. Los documentos incorporados en las actuaciones y procedimientos que se tramiten electrónicamente serán archivados en medios o soportes electrónicos. Para su archivo podrá utilizarse el mismo formato o soporte en el que se originó el documento original o cualquier otro que asegure la identidad e integridad de la información comprendida en el documento. La Administración municipal adoptará las medidas necesarias para garantizar la conservación de los documentos electrónicos originales, recibidos, producidos y gestionados en el desarrollo de sus procesos administrativos, y a lo largo de su ciclo de vida.

2. La documentación en soporte papel también se podrá convertir en documentación electrónica para su archivo electrónico.

3. En todo caso, los medios o soportes en los que se almacenen los documentos electrónicos contarán con las medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso a los mismos.

4. Sin perjuicio de lo anterior, el acceso a los documentos almacenados por medios o en soportes electrónicos se regirá por lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común, y por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como en sus normas de desarrollo.

5. Para la conservación de los documentos electrónicos, será posible el cambio de formato cuando sea necesario y en todo caso tendrá que garantizarse la exactitud de su contenido y su autenticidad e integridad. El documento resultante de la transformación será firmado electrónicamente por el órgano competente.

Disposiciones Transitorias.

Primera. Procedimientos en curso.

Esta Ordenanza no se aplicará a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

Segunda. Tablón de edictos electrónico.

El tablón de edictos electrónico que regula esta Ordenanza entrará en funcionamiento en un plazo máximo de un año desde la entrada en vigor de esta Ordenanza.

Disposiciones Finales.

Primera. Desarrollo y ejecución de la Ordenanza.

En el marco de la legislación vigente, corresponderá al Alcalde dictar las disposiciones de desarrollo y ejecución de esta Ordenanza que sean necesarias.

Segunda. Impulso de la Administración electrónica municipal.

1. Se creará un Grupo de Impulso de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Águilas, encargado de proponer a sus órganos de gobierno las acciones de desarrollo, seguimiento y evaluación de la aplicación de esta Ordenanza.

2. El desarrollo de esta Ordenanza preverá las acciones de difusión y de formación específica que garanticen conocimientos adecuados de las condiciones jurídicas, técnicas y de seguridad de la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa, así como de protección de los datos de carácter personal, y respeto de la propiedad intelectual e industrial y gestión de la información para el personal al servicio de la Administración municipal.

Tercera. Difusión de la Ordenanza.

El Ayuntamiento difundirá la presente Ordenanza por medios electrónicos y mediante otras acciones de difusión dirigidas, en particular, a los colectivos y entidades especialmente afectados por su aplicación.

Cuarta. Regulación de nuevos procedimientos y trámites.

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, la regulación de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, deberá prever la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos y se ajustará a las condiciones y requisitos previstos en esta Ordenanza.

Quinta. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.»

Contra dicha aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el



Boletín Oficial de la Región; sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

Dado en Águilas, 22 de noviembre de 2010.—El Alcalde, Juan Ramírez Soto.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Águilas

19513 Aprobación definitiva de la Ordenanza sobre Implantación de Actividades en el municipio de Águilas.

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 19 de noviembre de 2010 se ha elevado a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 28 de septiembre de 2010, de aprobación inicial de la Ordenanza sobre Implantación de Actividades en el Municipio de Águilas, al no haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia durante el período de información pública y audiencia a los interesados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica su texto íntegro, al efecto de su entrada en vigor, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la misma ley, en los siguientes términos:

«ORDENANZA SOBRE IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL MUNICIPIO DE ÁGUILAS

El Ayuntamiento de Águilas acomete, mediante la presente Ordenanza, la tarea de introducir algunas medidas de simplificación administrativa en el ámbito de las licencias municipales de actividad y apertura, en aras de facilitar la implantación de las empresas en nuestro término municipal, modernizando el régimen autorizador existente, sin renunciar en ningún caso al control preventivo de las actividades que la exigencia de tales autorizaciones implica.

En el ámbito de la Región de Murcia, la legislación en materia de licencias de actividad ha estado constituida hasta fechas recientes por la Ley 1/1995, de 8 de marzo, de Protección del Medio Ambiente de la Región de Murcia, sustituida por la nueva Ley regional 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada. La nueva ley establece en su artículo 63.4 que los ayuntamientos, para todas o algunas de las actividades exentas de calificación ambiental, podrán sustituir la licencia de actividad por una comunicación previa del inicio de la actividad. Indica asimismo que la ordenanza que así lo establezca fijará el régimen jurídico de la comunicación previa, la antelación mínima y la documentación que debe acompañar a la comunicación. La presente Ordenanza tiene precisamente como objetivo fundamental regular para el municipio de Águilas el procedimiento de actuación comunicada para determinadas actividades exentas de calificación ambiental.

Asimismo, la presente Ordenanza se constituye en uno de los instrumentos de transposición a la normativa municipal del Ayuntamiento de Águilas de la Directiva 2006/123/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, toda vez que sustituye el tradicional régimen de licencia de apertura por una comunicación previa en aquellos casos en los que la legislación regional otorga a los Ayuntamientos tal posibilidad.

La Directiva pretende alcanzar un auténtico mercado de servicios en la Unión Europea a través de la eliminación de barreras legales y administrativas que actualmente limitan el desarrollo de actividades de servicios entre Estados

miembros. Para ello, la Directiva aborda la reducción de cargas que restringen el acceso y ejercicio de las actividades de servicios.

Por ello, el Excmo. Ayuntamiento de Águilas desarrolla a través de esta Ordenanza las competencias que le están reconocidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en las siguientes materias: ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística -artículo 25.2.d)-, la protección del medio ambiente -artículo 25.2.f)- y la salubridad pública -artículo 25.2.h)-, y en la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada de la Región de Murcia, a través de su artículo 63.

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de esta Ordenanza la adopción de determinadas medidas de simplificación administrativa en relación con las actuaciones municipales de intervención administrativa sobre el establecimiento en el municipio de Águilas de actividades de servicios, así como sobre su funcionamiento; todo ello en el marco de las competencias municipales reconocidas por la legislación vigente y, en particular, por el artículo 84.1 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, y en aplicación de los principios de celeridad y eficiencia en la acción administrativa.

Artículo 2. Sujeción a licencia de actividad.

1. Conforme a lo establecido en la legislación urbanística y ambiental vigente, la licencia de actividad se exigirá para la instalación, montaje, ejercicio o explotación, traslado o modificación sustancial de cualquier actividad mercantil o industrial que se pretenda desarrollar en el término municipal de Águilas, tanto en el interior de edificaciones como en espacios libres, tenga o no finalidad lucrativa.

2. En cualquier caso, y conforme a lo previsto en la indicada legislación, se entenderá que no es preciso obtener licencia municipal de actividad para el ejercicio de las siguientes actividades:

- Las actividades necesarias para la explotación agrícola, pero sí las industrias de transformación agroalimentaria.

- Actividades de carácter no mercantil o industrial de las que sean titulares órganos de la Administración Pública, sin perjuicio de que precisen de otras autorizaciones o licencias exigidas por la legislación.

- Centros destinados al culto religioso, conforme a lo prevenido en la legislación reguladora de la libertad religiosa.

- Actividades profesionales desarrolladas por persona física, comunidades de bienes o sociedades civiles.

- Oficinas, almacenes o locales pertenecientes a entidades sin ánimo de lucro, en los que se realicen actividades que no tengan carácter mercantil o industrial, entendiéndose expresamente incluidos en este apartado los centros de acogida y viviendas debidamente autorizados por la Administración competente como centros sociales.

- Las actividades que, conforme a lo previsto en la presente Ordenanza, estén sujetas al régimen de comunicación previa.

- Otras actividades no incluidas en los apartados anteriores que estén expresamente eximidas de la obligación de obtener licencia de actividad por la legislación que les sea de aplicación.

3. Para la tramitación de las licencias de actividad o apertura, se estará a lo previsto en la legislación estatal y autonómica vigente, reguladora de los procedimientos administrativos, sin perjuicio de las peculiaridades que, respecto de determinadas actividades, se regulan en esta Ordenanza.

4. Para la tramitación de licencias de actividades exentas de calificación ambiental excluidas del régimen de comunicación previa regulado en la presente Ordenanza, el solicitante deberá aportar la documentación prevista en el artículo 6, así como, en su caso, cualquier otra documentación que le fuera exigible conforme a la legislación vigente, no pudiendo en ningún caso iniciar el ejercicio de la actividad hasta tanto el Ayuntamiento conceda la licencia solicitada.

5. Como medida de simplificación administrativa se establece un régimen de comunicación previa, para la implantación inmediata de determinadas actividades, en función de su carácter inocuo o su escaso riesgo para el mantenimiento de la seguridad de los bienes y personas. Dicho régimen se aplicará a los distintos supuestos establecidos por la presente Ordenanza.

Artículo 3. Comunicación previa.

1. En virtud de este procedimiento, se entenderá reconocido por la Administración municipal el derecho a iniciar la actividad, o a desarrollar la actuación de que se trate, mediante el cumplimiento por el interesado del acto de comunicación del inicio de la actividad para los supuestos, en los plazos y con los requisitos previstos en esta Ordenanza.

2. Se aplicará a aquellas actividades o actuaciones delimitadas por esta Ordenanza respecto de las que, por su escaso impacto sobre el medio ambiente y la ordenación urbana, y por su mínima entidad técnica, sea suficiente efectuar un control inmediato de carácter no preventivo para reconocer el derecho a su funcionamiento.

Artículo 4. Ámbito de aplicación del procedimiento de comunicación previa.

Bastará la comunicación previa al Ayuntamiento para la realización de las actuaciones siguientes:

1.- Apertura de actividades mercantiles o comerciales exentas de calificación ambiental, así como sus modificaciones, siempre que concurra la totalidad de las siguientes condiciones:

a) Que la apertura no precise de la ejecución de obras o instalaciones sujetas a licencia urbanística, salvo que se trate de obras menores o instalaciones para las que no sea exigible la presentación de proyecto técnico conforme a lo previsto por la legislación urbanística o en materia de industria.

b) Que el uso de que se trate no resulte incompatible con el planeamiento urbanístico o las Ordenanzas municipales.

c) Que no funcionen en horario nocturno, entendiéndose como tal el comprendido entre las 22:00 y las 07:00 horas.

d) Que no dispongan de instalación musical, o de cualquier tipo de aparato o equipo que sea susceptible de ser utilizado como instalación musical.

e) Que el edificio donde se pretenda ejercer la actividad no esté sujeto a ningún régimen de protección específica.

f) Que la actividad o cualquiera de sus instalaciones no precisen de autorización específica con carácter previo a la licencia de actividad o apertura,

conforme a la legislación ambiental o sectorial de aplicación, salvo que en el momento de la solicitud ya hubiera obtenido dicha autorización.

g) Que, estando exentas de calificación ambiental conforme a lo previsto en la legislación vigente, pertenezcan además a alguno de los siguientes tipos de actividades:

- Talleres artesanos y talleres auxiliares de construcción de albañilería, escayolistería, cristalería, electricidad, fontanería, calefacción y aire acondicionado, siempre que estén ubicados en planta baja o sótano, su superficie sea inferior a 200 m² y su potencia mecánica instalada no supere los 25 kW.

- Talleres de relojería, orfebrería, platería, joyería, bisutería, óptica, ortopedia y prótesis, siempre que estén ubicados en planta baja o sótano, su superficie sea inferior a 200 m² y su potencia mecánica instalada no supere los 25 kW.

- Talleres de confección, sastrería, peletería, géneros de punto, sombrerería y guarnicionería, siempre que estén ubicados en planta baja o sótano, su superficie sea inferior a 200 m² y su potencia mecánica instalada no supere los 25 kW.

- Talleres de reparación de electrodomésticos, radio-telefonía, televisión, maquinaria de oficina y máquinas de coser, siempre que estén ubicados en planta baja o sótano, su superficie sea inferior a 200 m² y su potencia mecánica instalada no supere los 25 kW.

- Actividades comerciales de alimentación sin obrador, cuya potencia mecánica instalada (compresores de cámaras frigoríficas, ventiladores, montacargas, etcétera), no supere los 25 kW y su superficie sea inferior a 300 m².

- Oficinas, oficinas bancarias y similares, actividades comerciales y de servicios en general, excepto venta de productos químicos o combustibles como drogas, preparados farmacéuticos, lubricantes, muebles de madera o similares, siempre que su potencia mecánica instalada (compresores de aire acondicionado, ventiladores, montacargas, etcétera), no supere los 50 kW y su superficie sea inferior a los 300 m². No se entenderán en ningún caso incluidas en este apartado las actividades de espectáculos, bares, con o sin música, restauración y salones de juegos recreativos.

- Actividades comerciales de farmacia, objetos de papelería y artículos de plástico, siempre que su potencia mecánica instalada (compresores de aire acondicionado, ventiladores, montacargas, etcétera), no supere los 50 kW y su superficie sea inferior a los 300 m².

- Venta de vehículos con capacidad de exposición igual o inferior a cinco vehículos, siempre que su potencia mecánica instalada (compresores de aire acondicionado, ventiladores, montacargas, etcétera), no supere los 50 kW y su superficie sea inferior a los 300 m².

- Videoclubes, siempre que su potencia mecánica instalada (compresores de aire acondicionado, ventiladores, montacargas, etcétera), no supere los 50 kW y su superficie sea inferior a los 300 m².

- Consultorios médicos y otras actividades sanitarias, así como consultas veterinarias en general, siempre que no realicen actividad quirúrgica, o utilicen para el diagnóstico o tratamiento, aparatos o instalaciones sujetos a autorización, inspección previa o control por parte de la Administración, cuya superficie sea inferior a 300 m² y su potencia mecánica instalada (compresores de aire acondicionado, ventiladores, montacargas, etcétera), no supere los 50 kW.

2.- Cambio de titularidad de licencias de actividad que no implique cambio o ampliación de la actividad autorizada por la licencia que se transmite, en los términos previstos en la legislación vigente en materia de licencias de actividad.

3.- Cambio de titularidad de actividades sujetas a comunicación previa, que no implique cambios o ampliación de la actividad que pudieran determinar la necesidad de obtener licencia municipal conforme a la legislación vigente.

Artículo 5. Procedimiento de comunicación previa.

1. El titular o promotor de cualquiera de las actuaciones a las que, conforme a lo previsto en el artículo 4.1, les fuera de aplicación el régimen de comunicación previa, deberá comunicar a este Ayuntamiento su intención de realizar dicha actuación con un mínimo de quince días de antelación, mediante instancia normalizada, a la que habrá de acompañar la documentación exigida en el artículo 6.

2. Los Servicios Municipales, recibida la comunicación y la documentación que le acompañe, las examinarán a fin de comprobar las siguientes circunstancias:

a) Que la documentación se ha presentado de modo completo.

b) Que la actuación que se pretende desarrollar, es de las sujetas al procedimiento de comunicación previa.

3. Si del resultado del examen anterior, se comprobaran deficiencias en la comunicación, se requerirá al promotor para que proceda a su subsanación en un plazo no superior a diez días. Dicho requerimiento no afectará al reconocimiento del derecho a iniciar la actividad a que da lugar la comunicación previa conforme a lo previsto en el artículo 3.1 de la presente Ordenanza.

4. Si tras el examen de la documentación se comprobara que la actuación a realizar no está incluida en el ámbito de aplicación del régimen de comunicación previa, o que la actividad no es conforme con la normativa aplicable, el Ayuntamiento requerirá al promotor para que solicite la pertinente licencia conforme al procedimiento ordinario, o subsane las deficiencias que se deduzcan de la documentación aportada, pudiendo ordenar asimismo la suspensión de la actividad en el caso de que ésta ya se hubiera iniciado, todo ello conforme con lo previsto en el artículo 71 bis 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sin perjuicio de las potestades que en general corresponden a la Administración municipal en lo relativo a la comprobación e inspección de actividades.

5. En el caso de cambios de titularidad de licencias de actividad, o de actividades sujetas a comunicación previa, se seguirá el procedimiento previsto en la legislación reguladora de autorizaciones ambientales vigente.

6. Los cambios de titularidad de licencias de actividad no afectarán a las sanciones u órdenes de suspensión o clausura que, en su caso, hubieran recaído sobre el local o la actividad y que se encontraran vigentes en el momento en el que se comunique el cambio de titularidad al Ayuntamiento. Tampoco afectarán a los expedientes tendentes a la aplicación de tales medidas que se encontraran en tramitación en el momento de la comunicación al Ayuntamiento del cambio de titularidad; si bien, en tal caso, las actuaciones y trámites posteriores a la fecha de la comunicación al Ayuntamiento deberán ser notificados al nuevo titular.

Artículo 6. Documentación.

1. Para la comunicación previa de nuevas actividades incluidas en el artículo 4.1:

a) Instancia, debidamente cumplimentada, de acuerdo con el modelo que podrá descargarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Águilas.

b) Impreso de autoliquidación de la tasa correspondiente a licencia de actividad.

c) Certificado técnico sobre cumplimiento del planeamiento urbanístico, conforme al modelo que podrá descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento de Águilas.

d) Memoria descriptiva, suscrita por técnico competente, que tenga, como mínimo, el siguiente contenido:

- Actividad real a desarrollar.
- Nombre del promotor.
- Situación de la actividad.
- Superficie construida en m², donde esté ubicado el local (planta baja, alta, sótano, etc.).
- Potencia en kW de los equipos, maquinaria e instalaciones.
- Tipo de productos que se almacenan y/o comercializan.
- Accesos a la actividad: vía pública, peatonal, a través de espacios abiertos.
- Plano de situación del PGOU vigente a escala mínima de 1:2000 con la situación exacta del local.
- Planos de planta de distribución indicando el nombre de las distintas dependencias y planta acotada.
- Fotografías del establecimiento, debidamente fechadas (interior y exterior).

e) Certificación sobre cumplimiento de normativa vigente de las instalaciones y, en particular, de la normativa de seguridad contra incendios según el Código Técnico de la Edificación (CTE), visado por colegio profesional correspondiente, conforme al modelo que puede descargarse de la sede electrónica del Ayuntamiento de Águilas.

f) Declaración responsable del solicitante, de encontrarse en posesión de las autorizaciones de las instalaciones expedidas por la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Región, así como del correspondiente seguro de responsabilidad civil para el ejercicio de la actividad.

2. Para la comunicación al Ayuntamiento de cambios de titularidad de actividades sujetas al régimen de comunicación previa o de licencias de actividad, se deberá aportar la siguiente documentación:

a) Solicitud, debidamente cumplimentada, según modelo normalizado que puede descargarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Águilas.

b) Declaración responsable suscrita por el nuevo titular, asumiendo expresamente todas las obligaciones establecidas en la licencia, y cuantas otras resulten exigibles de conformidad con la legislación estatal, autonómica o local que sea de aplicación; igualmente, declarará bajo su responsabilidad que no se han producido modificaciones en la actividad autorizada que requieran nueva autorización, en particular en relación con las condiciones de la licencia en materia de seguridad contra incendios.

c) Acreditación del título de transmisión del negocio o actividad y consentimiento del transmitente en el cambio de titularidad de la licencia, salvo que ese consentimiento esté comprendido inequívocamente en el propio título.

d) Declaración responsable del nuevo titular de encontrarse en posesión de la autorización de cambio de titular, expedida por la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Región.

Artículo 7. Inspección y comprobación.

1. El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, por propia iniciativa o previa denuncia de particular, proceder a la inspección de las actividades iniciadas conforme al régimen de comunicación previa, a fin de comprobar su correcto funcionamiento, la veracidad de los datos contenidos en la documentación aportada, o cualquier otra cuestión relativa al establecimiento, dentro del marco de las competencias municipales.

2. Conforme a lo previsto por la legislación vigente reguladora de la comunicación previa y declaraciones responsables, la comprobación por parte de la Administración municipal de la inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento de carácter esencial que se hubiera aportado o del incumplimiento de los requisitos señalados en la legislación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o de la actividad desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

3. Conforme a lo establecido en el párrafo anterior, si como consecuencia de tal comprobación se constatará la falsedad de los datos contenidos en la documentación que dio lugar a la autorización, o el incorrecto funcionamiento de la actividad, los servicios municipales competentes adoptarán las medidas que sean necesarias, y que podrán incluir expedientes sancionadores, medidas correctoras u órdenes de suspensión de la actividad cuando ello fuera procedente conforme a lo previsto por la legislación vigente.

4. En concreto, la falsedad de los datos contenidos en la documentación técnica, podrá determinar la responsabilidad del técnico que la hubiera suscrito, con independencia de la que sea imputable al promotor del expediente.

5. Cuando la comprobación municipal constatará que la actividad desarrollada no se encuentra dentro del ámbito de aplicación de los procedimientos regulados en la presente Ordenanza, se entenderá que la misma se ha iniciado sin licencia, pudiendo dar lugar a su suspensión, sin perjuicio de las responsabilidades que proceda exigir.

Disposición transitoria

Los promotores de expedientes que a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se encontraran en tramitación ante este Ayuntamiento y se refirieran a actuaciones que entren en el ámbito de aplicación del procedimiento de comunicación previa, podrán acogerse a dicho procedimiento presentando para ello la documentación prevista en el artículo 6.

Disposición adicional

Este Ayuntamiento, a través de la Junta de Gobierno Local, previo dictamen de la Comisión Informativa de Urbanismo y Ordenación del Territorio, podrá adaptar, modificar y/o ampliar los modelos normalizados de certificaciones contenidos en los anexos a esta Ordenanza; así como establecer nuevos modelos, mediante acuerdo que deberá ser objeto de la correspondiente publicación.

Disposición final

De acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación completa en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación.

ANEXO. MODELOS DE CERTIFICACIONES A APORTAR EN LAS COMUNICACIONES PREVIAS.

1) Certificado técnico sobre cumplimiento del planeamiento urbanístico:

«D....., Colegiado con el número....., en el Colegio Oficial de, de, en relación con la comunicación previa para el inicio de la actividad denominada....., sita en.....»

CERTIFICA:

1.º Que la actividad se sitúa en suelo clasificado por el PGOU como....., o por el planeamiento de desarrollo como....., y que califica el emplazamiento del establecimiento como zona

2.º Que la actividad que se va a implantar se corresponde con el uso de..... establecido en el PGOU de Águilas.

3.º Que, de acuerdo con el punto anterior, la actividad reseñada cumple con las condiciones que sobre emplazamiento y demás normas aplicables al uso en cuestión se contienen en el referido planeamiento.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su tramitación, firma el presente.

Águilas a... de..... de....

Firmado:...»

2) Certificación sobre cumplimiento de normativa en materia de instalaciones para el procedimiento de actuación comunicada:

«D....., Colegiado con el número....., en el Colegio Oficial de, de,»

CERTIFICA:

1.º Que la actividad de....., sita en....., cuyo inicio se comunica por D....., así como sus instalaciones, se ajustan a lo indicado en la memoria y planos presentados.

2.º Que, en todo caso, el establecimiento es apto para los fines previstos, y tanto el mismo como sus instalaciones cumplen las condiciones exigibles por las normas que les son aplicables.

3.º Que la documentación técnica aludida cumple con las condiciones de accesibilidad, higiénico-sanitarias, de seguridad y medioambientales, exigidas por las normas vigentes de aplicación.

4.º Que, en particular, la documentación presentada se ajusta a la realidad del local donde se va a desarrollar la actividad, cumpliendo la legislación vigente en lo relativo a seguridad y protección contra incendios establecida en los



Documentos Básicos de Seguridad Contra Incendios contenidos en el artículo 11º del Código Técnico de la Edificación, así como en el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios.

5.º La ocupación total de la actividad es de personas.

Y para que conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su tramitación, firma el presente.

....., a de de»

Contra dicha aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Región; sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

Dado en Águilas a 22 de noviembre de 2010.—El Alcalde, Juan Ramírez Soto.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Águilas

19514 Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Atención a la Infancia del Excmo. Ayuntamiento de Águilas.

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 19 de noviembre de 2010 se ha elevado a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 28 de septiembre de 2010, de aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Atención a la Infancia del Excmo. Ayuntamiento de Águilas, al no haberse presentado ninguna reclamación o sugerencia durante el período de información pública y audiencia a los interesados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica su texto íntegro, al efecto de su entrada en vigor, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la misma ley, en los siguientes términos:

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA INFANCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁGUILAS.

1. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA.

El Centro de Atención a la Infancia constituye una comunidad educativa y este Reglamento de Régimen Interior tratará de garantizar la buena organización del centro y canalizar una convivencia armónica de los distintos estamentos que lo componen.

El presente reglamento se propone regular las relaciones personales entre todos los miembros de la comunidad educativa: profesores, alumnos, padres de alumnos, personal no docente, así como establecer claramente sus deberes y derechos. También pretende ordenar el funcionamiento del centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

1. Todos los padres o tutores de los alumnos rellenarán un informe con los datos personales del alumno, de los padres, teléfonos de contacto, posibles alergias, que será facilitado por el centro. A su vez, deberán entregar una fotocopia de la cartilla de vacunación.

2. Los niños que se escolaricen por primera vez en el centro deberán realizar un período de adaptación, empezando a acudir al mismo en periodos cortos de tiempo, los primeros días media hora y aumentando el tiempo progresivamente en función de la evolución de cada alumno.

3. A excepción de los días de adaptación, no se permitirá a los padres el paso al centro, con el objetivo de evitar aglomeraciones y para que el niño/a se sienta seguro en el nuevo entorno sin la dependencia de los padres, tutores o familiar acompañante.

4. Los alumnos deben cumplir los horarios de entrada y salida. Aquellos niños que lleguen al centro con las actividades iniciadas (a partir de las 9.30 h de la mañana) deberán esperar hasta que la profesora lo indique, ya que dificultan la atención y el desarrollo favorable de la actividad.

5. Cuando se produzca la falta de asistencia al centro por un período superior a tres días, por enfermedad u otra circunstancia, deberán comunicar este hecho a la dirección del centro.

6. El horario máximo de permanencia de los niños en el centro será con carácter general de 8 horas diarias, salvo causas excepcionales y convenientemente justificadas.

7. Si se produce algún retraso en la hora de recogida del alumno/a es preciso avisar al centro.

8. Cuando acuda a recoger al niño una persona diferente a sus padres o tutores, se deberá informar al centro, dando los datos de la persona que va a venir a buscarlo (nombre, DNI); si no se notifica, no se entregará al niño por razones de seguridad.

9. En el momento del ingreso en el centro se abrirá un expediente personal.

10. Cada niño/a tendrá en la escuela de forma continua una muda completa para dejar en el centro, un paquete de pañales, un paquete de toallitas, un chupete, una carpeta, 4 fotos tamaño carnet, pomada para irritaciones, un biberón si lo usa, crema solar para los meses de verano, gorra, colonia, peine, un babi y 6 baberos grandes.

11. Se recomienda la asistencia al centro con ropa cómoda. Se evitarán los petos, cordones en los zapatos..., con el fin de favorecer su autonomía.

12. La ropa u objetos han de venir marcados con su nombre y primer apellido.

13. No se pueden traer juguetes, a excepción de los primeros días de adaptación de los niños al centro.

14. No se traerán joyas al centro.

15. Si algún padre/madre ha de entrevistarse personalmente con la tutora/tutor de su hijo, las tutorías serán los martes de 13.30 a 14.30 h.

16. Las visitas al centro deben concertarse y acordar el horario conveniente.

2. NORMAS DE SALUD E HIGIENE.

1. Los niños han de acudir al centro correctamente aseados.

2. No serán admitidos en el centro con temperatura superior o igual a 38.º o con enfermedades infecto-contagiosas.

3. En caso de observarse síntomas de un proceso infecto-contagioso en los niños en el propio centro, se informará a la dirección del mismo y se avisará a sus padres, representantes legales o tutores, con el fin de evitar la propagación de la enfermedad entre los demás niños. El reingreso en el centro solo será posible una vez transcurrido el período de contagio y tras informe médico que acredite tal circunstancia.

4. En el centro no se administrarán medicamentos.

5. En caso de accidente, se actuará de la siguiente forma:

- En caso de ser leve el accidente, lo resolverán las educadoras. Siempre que se produzcan se les comunicará a los padres o tutores legales oralmente o a través de la agenda.

- En caso de mayor consideración del accidente, la educadora junto a la coordinadora deberán llamar simultáneamente a los padres y al 061, ya que no

se puede trasladar en un vehículo particular al accidentado. El centro sanitario que nos corresponde por proximidad es el Centro Sur.

3. NORMAS DE NUTRICIÓN.

1. Los niños deberán venir desayunados de casa, ya que la hora de comida es temprana. Eventualmente, se podrá ofrecer leche, yogur o galletas si por alguna circunstancia el desayuno no se ha realizado.

2. El centro dispone de servicio de comedor y los menús estarán revisados por un nutricionista.

3. Los niños y niñas del aula de bebés (de 4 meses a 12 meses) seguirán las pautas establecidas por el pediatra y los padres y se deberá contar en el centro de su leche de continuación y cereales, así como biberones para las tomas que corresponda hacer en el horario que el niño asiste. La incorporación de nuevos alimentos será gradual y según las directrices del pediatra.

Los niños y niñas a partir de 12 meses seguirán un menú equilibrado, supervisado por un nutricionista y adaptado en cuanto a la textura a las características y edad de los niños que lo van a consumir.

4. El horario de comedor será el siguiente:

- 12 h comida.
- 16 h merienda

5. El centro facilitará a los padres una relación mensual de los menús previstos, así como consejos de nutrición e ideas para las cenas.

4. ACTIVIDADES QUE OFERTA EL CENTRO.

El Centro de Atención a la Infancia es un recurso de atención a la primera infancia que ofrece una acción asistencial que facilite un espacio a los padres y madres trabajadores para compatibilizar las responsabilidades familiares y laborales.

Además de la función meramente asistencial, se pretende atender al niño/a de forma integral, favoreciendo el desarrollo de las capacidades de los niños y niñas de cero a tres años, así como la participación de los padres y madres en la propia actividad educativa y dinámica general del centro, con el fin de corresponsabilizarles totalmente en el cuidado y educación de sus hijos/as.

Se promoverán actividades donde padres y madres participen conjuntamente con el personal del centro en el proceso de aprendizaje de los niños/as, así como se ofrecerán espacios formativos sobre temas de los que se manifieste interés o carencias.

Teniendo en cuenta la necesidad de una atención integral para el desarrollo armónico de la infancia, se potenciará la coordinación con los servicios sanitarios, sociales y educativos.

5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EDUCADORES.

Además de los establecidos específicamente en la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, se contemplan los siguientes:

Derechos:

1. Ser respetados por los compañeros, padres de alumnos y demás miembros de la comunidad educativa.

2. Estar informados de cuantas disposiciones de carácter oficial les afecten.

3. Usar la metodología que crean necesaria, teniendo en cuenta las directrices emanadas del proyecto educativo del centro.

4. Asistir a las reuniones del equipo educativo, con voz y voto.

5. Guiar, bajo su responsabilidad personal, la formación del grupo de alumnos que les ha sido encomendado.

6. Convocar, por su propia iniciativa, a los padres o tutores de algún alumno o del conjunto de alumnos con los que trabajan, para tratar asuntos relacionados con la educación de éstos.

7. Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

8. Presentar a los órganos unipersonales o colegiados propuestas y sugerencias.

Deberes:

1. Asistir con puntualidad a las clases. La asistencia y puntualidad es un deber inexcusable del profesorado, sólo excusado por enfermedad o circunstancia debidamente justificada.

2. Asistir a las reuniones planificadas y convocadas por los órganos de gobierno.

3. Programar y preparar el trabajo escolar para hacer posible una eficaz tarea docente.

4. Ser responsables del orden y disciplina dentro de la clase.

5. Ejecutar las normas de disciplina impuestas por el centro.

6. Cumplimentar los informes necesarios y actas de cada evaluación de los alumnos a su cargo.

7. Controlar diariamente la asistencia y puntualidad de sus alumnos.

8. Tener al día las fichas personales de los alumnos con sus características más relevantes, como alimentación, sueño, teléfono de contacto.

6. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE.

El personal no docente está compuesto por cocinera del centro, personal de limpieza contratado, etc.

La organización interna del personal no docente dependerá de la dirección del centro.

Derechos:

1. Ser respetados por todos los miembros que integran la comunidad educativa.

2. Participar activamente en el centro en las cuestiones que les competan.

Deberes:

1. Asistir con puntualidad.

2. Cumplir las normas que recojan sus contratos.

3. Respetar a todos los miembros de la comunidad docente.

4. Cooperar con su conducta a favorecer un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos del centro.

7. DERECHOS DE LOS ALUMOS.

Derechos:

1. Ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Ser atendidos en el desarrollo de la personalidad.

3. Participar en cuantas actividades culturales y formativas se celebren en el centro.

4. Recibir una educación integral de acuerdo con las leyes vigentes de educación.

5. Que se les respete su conciencia cívica, moral y religiosa de acuerdo con la Constitución.

8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES.

Derechos:

1. Ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa.

2. A que se atienda al desarrollo de la personalidad de sus hijos/as, mediante la información tanto en los aspectos físicos como psicológicos.

3. Pertenecer a la Asociación de Padres y Madres del centro.

4. Ser informados de cualquier aspecto relacionado con sus hijos/as.

5. Ser recibidos u oídos por el equipo directivo y el tutor en las horas designadas a tal efecto.

6. Velar por el cumplimiento de los derechos de sus hijos/as.

Deberes:

1. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Proporcionar a sus hijos/as el material necesario para su estancia en el centro.

3. Acoger con interés las comunicaciones relacionadas con la educación de sus hijos/as.

4. Ser informados sobre las posibles deficiencias psíquicas o físicas de sus hijos/as, tanto permanentes como temporales, en el momento de formalizar la matrícula.

5. En caso de reiteradas ausencias, están obligados a comunicar al centro el motivo de las faltas.

6. En caso de enfermedad contagiosa, el padre o madre están obligados a presentar al centro un informe médico hasta su total curación.

7. Respetar y acatar las normas firmadas por ellos al inicio del curso donde se especifique la forma de trabajar del centro, así como las normas de entrada y salida y las obligaciones sanitarias y de pago.

8. Responsabilizarse de la asistencia en la puntualidad.

9. Cumplir las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento.

9. SISTEMA DE ADMISIÓN Y BAJAS.

Serán admitidos en el centro los niños de edades comprendidas entre las 16 semanas y los 3 años.

La solicitud se realizará en un impreso proporcionado por el centro o la concejalía correspondiente, acompañada en todo caso del documento que acredite la fecha de nacimiento y los documentos oficiales de identificación de los progenitores o tutores.

Las copias de la documentación presentada serán comprobadas y cotejadas con el original, verificándose su autenticidad por la persona responsable de su recepción. Dicho cotejo deberá realizarse igualmente por los órganos que tengan

la función de registrar la presentación de solicitudes, de conformidad con lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para acreditar las circunstancias alegadas, los interesados/as podrán aportar la documentación relacionada en los apartados siguientes para que sea valorada según el baremo establecido:

a) Documentación justificativa de la situación laboral: la última nómina o certificado de la empresa empleadora, con especificación de la jornada laboral de cada uno de los progenitores o tutores. Las situaciones laborales sujetas a regímenes especiales de la Seguridad Social, se justificarán con documento que avale el alta en la Seguridad Social del empleado y certificado o declaración jurada del empleador o empleadores, con indicación de la jornada laboral y sueldo.

Las situaciones laborales de profesionales liberales por cuenta propia se justificarán con alta como ejerciente en el colegio profesional y la consiguiente alta en la mutualidad general que corresponda y declaración jurada del profesional que trabaja por cuenta propia, con indicación de la jornada laboral.

b) Documentación justificativa de la situación económica: en la solicitud de admisión se hará constar el nombre, apellidos y NIF de los progenitores o tutores del niño o niña solicitante, así como el número de personas que componen la unidad familiar o unidad de convivencia en la actualidad. A este respecto, se tendrá en cuenta que forman parte de la unidad familiar los cónyuges no separados legalmente y:

1. Los hijos e hijas menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de éstos.

2. Los hijos e hijas mayores de edad incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad prorrogada o rehabilitada.

Cuando no exista vínculo matrimonial, la unidad familiar se entenderá constituida por el padre y la madre, o los padres y las madres, y todos los hijos que convivan con ellos y que reúnan los requisitos del apartado anterior.

En caso de separación o divorcio, deberá presentarse la sentencia judicial que determine la misma.

Si se encontrase en una circunstancia distinta a las anteriores, certificado de empadronamiento en el que figuren el niño y todos los familiares que convivan con él y certificado de los servicios sociales del municipio que acredite tal extremo.

Para la obtención de los datos necesarios para efectuar el cálculo de la renta per cápita de la unidad familiar, los padres o tutores, así como cualquier otro miembro que constituya la unidad familiar, beneficiarios de rentas, habrán de aportar fotocopia de la declaración de la renta del año anterior.

Si no constaran los datos fiscales correspondientes al ejercicio correspondiente a dos años antes a la convocatoria de admisión, la puntuación será cero, salvo:

- Presentación del informe expedido por el Área de Servicios Sociales del municipio, o por una representación diplomática extranjera, en el que conste la cantidad estimada de ingresos anuales de que dispone la unidad familiar.

- Para los solicitantes que no residieron en el país o carecieron de actividad económica, presentación de certificado de vida laboral y certificado de ingresos o nóminas expedido por la empresa empleadora correspondiente al año anterior, o el año en curso de la convocatoria de admisión.

Aquellos solicitantes de plaza que no aporten información válida sobre la renta anual per cápita de la unidad familiar o unidad de convivencia, no podrán obtener puntuación por el citado criterio de admisión. Excepcionalmente, si se produjera un empeoramiento sustancial respecto de la situación económica de la unidad familiar en relación con los años anteriormente referidos, que modificara la puntuación correspondiente a las rentas anuales, podrá presentarse documentación fehaciente que acredite las nuevas circunstancias económicas del solicitante.

c) Documentación justificativa de la situación familiar:

- Fotocopia del libro de familia o documento oficial similar completo, para acreditar, entre otras circunstancias, la fecha de nacimiento del niño.

- Fotocopia del título de familia numerosa expedido por la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración u organismo competente.

- Certificado que acredite el grado de minusvalía correspondiente de los padres o hermanos del alumno/a o, en su caso, de los tutores, expedido por la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración u organismo competente.

- Documentación que acredite el grado de minusvalía correspondiente de los padres o hermanos del alumno/a o, en su caso, de los tutores, expedida por la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración u organismo competente.

- Documentación que avale la condición de niño o niña en acogimiento familiar o adopción.

Los niños en acogimiento familiar o adopción debidamente acreditado por la Dirección General de Familia, Igualdad e Infancia u organismo competente o cuya guarda o tutela sea ostentada por dicha institución, podrán obtener la puntuación de hermanos en la escuela, en el caso de que la familia acogedora tenga admitido algún hijo en la escuela solicitada para el niño acogido.

- Documentación justificativa de la situación socio-familiar: certificación de los Servicios Sociales del municipio sobre situaciones de estricto carácter social de las que se deriven cargas familiares o económicas no previstas y no valoradas en otros apartados del baremo.

Criterios y baremo de admisión:

Finalizados los plazos de presentación de solicitudes de nuevo ingreso y de diez días naturales para completarlas, la Comisión de Valoración procederá a valorar las solicitudes aplicando los siguientes criterios para confeccionar las listas de admitidos, excluidos y los solicitantes en expectativa de plaza:

Apartado primero: situación de los padres, madres o tutores:

1.- A los niños y niñas cuyos padres y madres o tutores se encuentren en alguna de las situaciones que se indican a continuación: 8 puntos:

a) Ambos trabajando a jornada completa.

b) Unidad familiar monoparental cuyo progenitor responsable del niño trabaje a jornada completa.

c) Uno de los padres o tutores trabajando a jornada completa y el otro cursando en la actualidad y que siga en el curso siguiente estudios oficiales en horario diurno que implique dedicación preferente, debidamente justificado.

d) Uno de los padres o tutores trabajando a jornada completa y el otro enfermo con impedimento para atender al niño, debidamente justificado.

2.- Las mismas situaciones anteriores, pero que impliquen dedicaciones de tiempo parcial: 6 puntos.

3.- Si trabaja uno de los padres o tutores, obtendrá 4 puntos.

4.- Si se encuentran en situación de paro el padre y la madre o quienes ejerzan la tutoría, se les asignará 2 puntos.

Apartado segundo: situación económica:

Ingresos de la unidad familiar: hasta un máximo de 5 puntos. Se calculará la renta per cápita de la unidad familiar y, según el tramo indicado, se adjudicarán los puntos de conformidad con el establecido en la tabla siguiente, que podrá sufrir variaciones:

Renta per cápita hasta	1.341,00 euros	5 puntos
Renta per cápita de	1.341,01 euros a 2.683,00 euros	4,5 puntos
Renta per cápita de	2.683,01 euros a 4.024,00 euros	4 puntos
Renta per cápita de	4.024,01 euros a 5.366,00 euros	3,5 puntos
Renta per cápita de	5.366,01 euros a 6.707,00 euros	3 puntos
Renta per cápita de	6.707,01 euros a 8.048,00 euros	2,5 puntos
Renta per cápita de	8.048,01 euros a 9.390,00 euros	2 puntos
Renta per cápita de	9.390,01 euros a 10.731,00 euros	1,5 puntos
Renta per cápita de	10.731,01 euros a 12.073,00 euros	1 punto
Renta per cápita de	12.073,01 euros a 13.415,00 euros	0,5 puntos
Renta per cápita a partir de	13.415,01 euros	0 puntos

Apartado tercero: situación familiar:

Tendrán la consideración de hermanos las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar o adoptivo legalmente constituido dentro de la unidad familiar.

a) Existencia de hermanos matriculados en el centro durante el curso: 2 puntos.

b) Solicitantes cuyos padres o tutores legales trabajen en la escuela infantil solicitada: 1 punto.

c) Si otro hermano solicitante obtiene plaza en la escuela: 1 punto.

d) Situación de familia numerosa:

- Categoría general: 2 puntos.

- Categoría especial: 3 puntos.

e) Niños/as en situación de acogimiento familiar o adopción: 1 punto.

f) Si el niño/a solicitante ha nacido en parto múltiple: 1 punto.

g) Condición reconocida de minusvalía (con un grado igual o superior al 33 por 100) del padre, madre o hermanos del solicitante, o, en su caso, de los tutores: 1 punto.

Apartado cuarto: situación socio-familiar:

Por situaciones debidamente acreditadas por los Servicios Sociales municipales: 1 punto.

En caso de igualdad de puntuación, una vez finalizado el proceso de baremación, los desempates se dirimirán de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el criterio de situación laboral de padres.

b) Mayor puntuación obtenida en el criterio de renta per cápita.

c) Mayor puntuación obtenida por el apartado de situación familiar.

De persistir el empate se procederá a realizar sorteo por parte de la Comisión de Valoración. A dicho sorteo serán citados los solicitantes afectados.

Se podrá requerir cualquier otra documentación que la Comisión de Valoración considere necesaria.

Resolución y recursos.

La Comisión de Valoración del centro dictará resolución de escolarización de los niños y niñas con mayor puntuación de acuerdo con las plazas disponibles, recogiendo asimismo las solicitudes excluidas por defectos no subsanables y los solicitantes que permanecen en expectativa de plaza.

Dicha resolución será objeto de publicación en los tablones del centro y de la concejalía.

A partir de la publicación, se establece un plazo de reclamación de diez días naturales, a interponer en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Águilas.

Lista de espera.

La lista de solicitantes que permanecen en expectativa de plaza tendrá vigencia hasta el 15 de octubre del mismo año de la convocatoria.

La cobertura de vacantes se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Vacantes ordinarias:

Las vacantes existentes una vez concluido el proceso de admisión o durante el curso escolar hasta el 15 de octubre, se cubrirán con la lista de solicitantes en expectativa de plaza por riguroso orden de puntuación.

Los inscritos en esta lista que renuncien fehacientemente a ocupar la vacante ofertada serán excluidos definitivamente de la misma.

Cuando se dispongan de plazas vacantes y no exista lista de solicitantes en expectativa de plaza, se procederá a la apertura de una convocatoria extraordinaria, que se regirá por las mismas normas que la ordinaria.

Las plazas que, sin causa justificada, no se hayan cubierto a los quince días naturales de iniciado el curso, se considerarán como vacantes. Las vacantes que se puedan producir serán notificadas, por riguroso orden de puntuación, a las familias de los niños que permanecen en la lista de solicitantes en expectativa de plaza. Si transcurridos cinco días hábiles desde la comunicación no se hubiera realizado la correspondiente matrícula, la vacante se ofertará a la siguiente de la lista por el mismo procedimiento.

Se procederá a la pérdida de la condición de usuario del centro por una de las siguientes causas:

- Baja voluntaria.
- Superar la edad de admisión.
- Por causas derivadas de la aplicación del régimen sancionador establecido en el presente reglamento.

10. RÉGIMEN DE PRECIOS.

Los servicios prestados en este centro no tendrán carácter gratuito.

Las tarifas que se cobrarán mensualmente a los usuarios por los servicios de escolaridad y manutención (comedor), en horario general, tendrán las referencias que se indican a continuación:

- Matrícula: 50 euros anuales.
- Servicio escolar básico jornada completa: hasta 158 euros mensuales.

- Servicio manutención: hasta 100 euros mensuales.
- Cuota jornada completa más manutención: hasta 258 euros mensuales.

Las tarifas deben mantenerse a lo largo de un año, sujetándose las mismas a la revisión anual que proceda, una vez transcurrido el primer año desde la fecha de aprobación del presente, aplicando como índice para la revisión de precios el incremento de precios al consumo experimentado el año anterior.

11. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL PERSONAL.

El Consejo Escolar del centro es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

El Consejo Escolar estará compuesto por los siguientes miembros:

- El Excmo. Alcalde de Águilas, que será su presidente.
- La directora del centro.
- Un concejal del Ayuntamiento del municipio de Águilas.
- Un número de técnicos superiores, trabajadores del centro, no inferior a un tercio del total.
- Un número de padres no inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.

La Comisión de Valoración realizará la baremación de las solicitudes de nuevo ingreso en el centro y estará formada por los siguientes miembros:

- Un representante de la Corporación Municipal.
- Dos trabajadores del centro, uno de ellos el director/a.
- Un representante de los padres de alumnos.

Las funciones de la Comisión de Valoración serán las siguientes:

- Ordenar todas las solicitudes presentadas de conformidad con el baremo que regula los criterios de admisión.
- Confeccionar el listado provisional de admitidos y atender a las reclamaciones al mismo.
- Confeccionar el listado definitivo de admitidos y elaborar la correspondiente lista de espera.

12. ESTRUCTURA PEDAGÓGICA.

A) Coordinador Pedagógico.

La pedagoga del centro coordinará la programación docente y elaborará las posibles modificaciones. Asegurará la coherencia entre el proyecto educativo del centro y la programación general anual.

B) Tutores.

Tienen a su cargo la atención personal de un grupo de alumnos. Son los responsables de la marcha general de su curso en todos los aspectos: académicos, disciplinarios...

Deben informar a los padres del rendimiento, actitudes, dificultades de los alumnos/as y cualquier otra incidencia escolar.

Deberán conocer, en la medida de lo posible, su problemática individual, ayudándoles en todo momento.

C) Equipos de ciclo.

Armonizarán la metodología a emplear, revisando los resultados, y coordinarán y planificarán las actividades escolares y complementarias del ciclo.

Habrà un coordinador que proyectará y elaborará los programas de las actividades, evaluará periódicamente, reforzará y mejorará los programas, según esas evaluaciones, seleccionará el material didáctico para la enseñanza y el aprendizaje y autoevaluará su rendimiento y eficacia.

13. REGULACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA.

1. El centro dispone de libro de reclamaciones.

2. A lo largo del curso se remitirá a los padres un cuestionario informativo con diferentes ítems acerca del funcionamiento del centro, que ellos deberán valorar, habilitando un buzón de carácter anónimo para la recepción del mismo.

3. La Asociación de Padres y Madres del centro será convenientemente informada sobre el funcionamiento del mismo y se le facilitará su labor en la mayor medida posible.

14. SISTEMA HORARIO.

El centro permanece abierto 9 horas y media diarias, de 8.00 hasta las 17.30 h, siendo el horario de cierre revisado todos los años en función de la demanda de los usuarios. El calendario aplicable es el anual laboral publicado en BORM para el año en curso.

El horario de permanencia de los niños y niñas en los centros será como máximo de 8 horas en jornada partida o continuada.

El centro permanece cerrado para la asistencia de los menores durante un mes al año, correspondiente al mes de agosto. Se aprovechará este período de tiempo para disfrute de las vacaciones de la mayor parte del personal. El personal que quede en el centro efectuará el plan de desinfección anual, organización interna, reparaciones, planificación, entrevistas a padres/madres...

15. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Infracciones de los padres y madres.

El reiterado incumplimiento de las obligaciones inherentes a los padres y madres conllevará que la dirección del centro tome las medidas correctoras necesarias, con el fin de garantizar el correcto desarrollo del resto de alumnos y la igualdad de obligaciones de los demás padres.

La tipificación de las infracciones y sus correspondientes sanciones vienen determinadas en los puntos siguientes:

Faltas leves:

- Incumplimiento de alguno de los deberes establecidos en este reglamento tres o más veces.

- Otros.

Faltas graves:

- La reincidencia de 3 faltas leves.

- Otros.

Faltas muy graves:

- La reincidencia de 3 faltas graves.

- La agresión verbal o física al personal del centro.

- Otros.

Sanciones a los padres y madres.

Por faltas leves: amonestación verbal, privada.

Por faltas graves: amonestación individual por escrito, comunicando al infractor la gravedad de su comportamiento y las consecuencias que se pueden derivar del mismo.

Por faltas muy graves: anulación de la plaza, sin perjuicio de tomar las correspondientes medidas legales, en caso de que la falta grave sea originada por agresiones verbales o físicas.

Los afectados por las medidas disciplinarias impuestas por el centro dispondrían de un período de diez días hábiles desde su notificación para presentar las alegaciones correspondientes que pudieran derivarse de la decisión adoptada por el centro.

Infracciones del personal.

Las infracciones del personal serán sancionadas, según su tipificación, como leves, graves y muy graves.

Son faltas leves:

- Tres faltas de puntualidad injustificada en el puesto de trabajo, durante 30 días laborales.
- Una falta injustificada de asistencia al trabajo, durante 30 días laborales.
- Dar por concluida la actividad laboral con anterioridad a la hora de su terminación sin causa justificada, hasta dos veces en 30 días laborales.
- No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente, cuando se falte al trabajo por causa justificada, a menos que sea evidente la imposibilidad de hacerlo.
- No comunicar los cambios de domicilio o el número de teléfono en el plazo de un mes.
- Negligencia en el control de asistencia, disciplina y cuidado de los niños.

Son faltas graves:

- Más de tres y menos de seis faltas injustificadas de puntualidad, cometidas en un plazo de 30 días laborales.
- Dos faltas injustificadas de asistencia al trabajo, en 30 días laborales.
- No ajustarse a las programaciones acordadas.
- Discusiones públicas con los compañeros de trabajo en el centro que puedan herir la sensibilidad del niño.
- Manifiestas faltas de respeto por acción u omisión al niño, a sus familiares o tutores y a los restantes miembros del centro.
- La reincidencia en faltas leves en un plazo de 60 días laborales.

Son faltas muy graves:

- Seis o más faltas injustificadas de puntualidad cometidas en un plazo de 30 días laborales.
- Tres o más faltas injustificadas de asistencia cometidas en un plazo de 60 días laborales.
- El abandono injustificado y reiterado de la función encomendada a su categoría profesional.
- La reiteración en la falta de respeto, por acción u omisión hacia el niño, familiares o tutores y a los restantes miembros del centro.



- La reincidencia en falta grave si se cometiese dentro de los 180 días laborales siguientes a haberse producido la primera infracción.

Sanciones al personal.

Por faltas leves: amonestación verbal. Si fueran reiteradas, amonestación por escrito.

Por faltas graves: amonestación por escrito y suspensión de empleo y sueldo de 5 a 15 días con constatación en el expediente personal.

Por faltas muy graves: suspensión de empleo y sueldo de 16 a 30 días y despido.

Cualquier modificación del presente reglamento deberá ser comunicada al órgano competente en materia de Registro para su visado.»

Contra dicha aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Región; sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

Dado en Águilas, 22 de noviembre de 2010.—El Alcalde, Juan Ramírez Soto.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alcantarilla

19515 Decreto de delegación del Comité de Dirección de la Lonja.

Don Lázaro Mellado Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcantarilla, en virtud de las competencias que me vienen otorgadas por la legislación vigente,

Visto, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Lonja de Alcantarilla en su artículo 20 donde dice que el Comité de Dirección estará compuesto por el Alcalde o persona en que designe.

Considerando lo establecido en el artículo 21.1 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en aras del interés público

Resuelvo:

Primero: Delegar en la Concejal Delegada de Plazas, Mercados y Lonjas D.^a Mónica García García la asistencia al Comité de Dirección de la Lonja de Alcantarilla.

Segundo: Comuníquese esta resolución a los servicios administrativos correspondientes para su conocimiento y efectos oportunos, así como a la interesada.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, ante mí, Maravillas I. Abadía Jover, Secretaria General de la Corporación, que doy fe. En Alcantarilla a 1 de julio de 2010.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Jumilla

19634/2010 Bajas por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes.

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y a tenor en lo dispuesto en la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Local por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente que no sean renovadas cada dos años y en la Resolución de 1 de abril, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones técnicas a los ayuntamientos sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal. Habiendo sido practicada notificación infructuosa y/o no habiendo acudido los interesados a formalizar su Renovación en la Inscripción Padronal

He resuelto:

Declarar que las siguientes Inscripciones Padronales han caducado el 07/03/2010 y por tanto se acuerda su baja en el Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio, cuya fecha de efectos será, a tenor en lo dispuesto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la de publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento	Pasaporte	Tarjeta de residencia
ABOUZID *, EL HASSAN	01/01/1988		X 07171817 A
ATTIA *, MOHAMMED	01/01/1966	N366313	00000000
CUELLAR *VEDIA, SERGIO	10/07/1983	7813406	00000000
DIAZ *YAPU, CARLOS ALEJANDRO	11/01/1986	4427891	00000000
ECHBAB *, DRISS	07/10/1983	P831452	00000000
ECHVEERRIA *URIAS, ALIRIO	28/03/1985	C691169	00000000
FADILI *, MISSRINE	20/08/1982	T195456	00000000
JUSTINIANO *PAREDES, JORGE LUIS	06/11/1972	4607818	00000000
KINASH *, SERGII	04/08/1988		X 09161827 F
LOJA *ZARUMA, ANGEL REMIGIO	02/01/1986	302146808	00000000
MAXI *ESCOBAR, CRISTOBAL	26/11/1980	5293936	00000000
ORELLANA *FLORES, EUGENIO	15/11/1962	C625169	00000000
PEREIRA *ALDANA, MARIO	21/11/1984	6561869	00000000
QUISPE *CONDORI, CIPRIANO	22/08/1974		X 09419649 E
TRAORE *, TCHIEKORO	01/01/1974		X 05976253 W
ZAPATA *SANDAGORDA, OSBALDO	10/07/1987	6537931	00000000

Menores de Edad:

Iniciales del Menor	Domicilio en que causa Baja	Datos representante legal/Doc Identid
SM.E,S	C/ Badalona 6 Pbj 2	Ceres Santa Maria. CT378800

En Jumilla, 5 de noviembre de 2010.—El Alcalde, Francisco Abellán Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Jumilla

19517 Anuncio de aprobación provisional de la modificación de varias ordenanzas fiscales.

El Pleno del Ayuntamiento de Jumilla, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de noviembre de 2010, acordó la aprobación provisional de la modificación de las siguientes ordenanzas fiscales:

1. Ordenanza reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.
2. Ordenanza reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
3. Ordenanza reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
4. Ordenanza reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
5. Ordenanza reguladora del impuesto sobre actividades económicas.
6. Ordenanza reguladora del impuesto sobre cotos de caza.

TASAS

1. Ordenanza reguladora de la tasa por la realización de la actividad administrativa de expedición de documentos administrativos.
3. Ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicios urbanísticos.
4. Ordenanza reguladora de la tasa por la gestión administrativa de licencia de actividad y/o apertura de establecimientos.
5. Ordenanza reguladora de la tasa de quioscos en la vía pública.
6. Ordenanza reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas.
7. Ordenanza reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos con finalidad lucrativa.
8. Ordenanza reguladora de la tasa por ocupación del vuelo, suelo y subsuelo en terrenos de dominio público.
9. ordenanza reguladora de la tasa por la instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo situadas en terrenos de uso publico así como industrias callejeras y ambulantes.
10. Ordenanza reguladora de la tasa de entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.
11. Ordenanza reguladora de la tasa por utilización de espacios e instalaciones municipales para exhibición de anuncios y publicidad con finalidad lucrativa.
12. Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de celebración de matrimonios civiles.
13. Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida y retirada de vehículos de la vía pública.

14. Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de báscula municipal.

15. Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de cementerio municipal.

16. Ordenanza reguladora de la tasa por utilización de locales comerciales de propiedad municipal y prestaciones de servicio en los mercados Central y del Barrio de San Juan.

17. Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de servicios y la realización de actividades y utilización de instalaciones deportivas municipales.

19. Ordenanza reguladora de la tasa por aprovechamiento especial de monte público con cultivos agrícolas.

20. Ordenanza reguladora de la tasa por aprovechamiento especial de la vía pública con estacionamiento de vehículos de tracción mecánica (zona azul).

21. Ordenanza reguladora de la tasa por licencia de auto taxis y demás vehículos de alquiler.

22. Ordenanza reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida domiciliar de basuras.

PRECIOS PÚBLICOS

2. Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio y realización de actividades de enseñanzas musicales en la Escuela Municipal de Música.

* Ordenanza reguladora del precio público por prestaciones de servicios, por actividades culturales y de esparcimiento por la Universidad Popular y Museo Municipal.

TARIFAS

1. Tarifas para la gestión de la estación de transporte de mercancías en Jumilla.

Además de lo anterior, se aprueba el establecimiento de las siguientes ordenanzas:

- El establecimiento y ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización para usos de carácter privado y otras de carácter lucrativo del castillo de jumilla y de otros espacios públicos municipales que se autoricen.

- El establecimiento de la ordenanza reguladora del precio público por prestaciones de servicios por actividades culturales y servicios turísticos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del real decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el boletín oficial de la región de Murcia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Jumilla, 23 de noviembre de 2010.—El Alcalde, Francisco Abellán Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

19518 Aprobación definitiva "Ampliación del contenido de cédulas incluidas en el proyecto de reparcelación del Plan Parcial Industrial Linasa".

Por Junta de Gobierno celebrada el 21 de octubre de 2010, en su sesión ordinaria, se adoptó el acuerdo de aprobación definitiva "Ampliación del contenido de cédulas incluidas en el proyecto de reparcelación del Plan Parcial Industrial Linasa", de este municipio

Dicho acuerdo pone fin a la vía administrativa, significándole que contra el mismo podrá interponer los recursos que a continuación se mencionan, sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que, en su caso, estime procedente:

a) Recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo, ante el mismo órgano que la/o dictó, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999 (BOE de 14/01/99) de modificación de la Ley 30/92.

Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

En el supuesto de interponer recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

b) Recurso Contencioso -Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la notificación del acuerdo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia según el art. 10 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las Torres de Cotillas a 27 de octubre de 2010.—La Concejal Delegada de Urbanismo, Yolanda Muñoz Gómez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Librilla

19519 Aprobación inicial del Reglamento del Servicio de Registro Electrónico Municipal.

El Pleno del Ayuntamiento de Librilla, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de agosto de 2010, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de Creación y Funcionamiento del Registro Electrónico Municipal, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Librilla a 2 de noviembre de 2010.—El Alcalde, José Martínez García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

19520 Resolución de procedimiento sancionador urbanístico del Expte. 1.982/2009-DU.

Intentada sin efecto la notificación al interesado y de conformidad con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a la notificación por medio del presente anuncio de la resolución de imposición de sanción más medida de restablecimiento en expediente sancionador número 1982/2009-DU, dictada por el Teniente de Alcalde de Ordenación Territorial y Urbanismo con fecha 14 de octubre de 2010, que dispone:

1.º Imponer a Proyectos y Promociones Vistas Mágicas, S.L. en su calidad de promotor, una sanción de multa de 39.500,95 euros, correspondiente al 50% del valor determinado de acuerdo con lo dispuesto en el art. 239 del Tex. Ref. de la Ley del Suelo de la Región de Murcia, por la comisión de una infracción urbanística grave, como consecuencia de la realización de modificación de la rasante contemplada en el proyecto que ha obtenido licencia con n.º 3375/07-LE, en concepto de vivienda unifamiliar aislada, con una superficie total de 597,14 m² en Plan Parcialu-2-7 del Sector NP II a Espinardo. sin licencia y en contra de la ordenación urbanística aplicable.

2.º Ordenar al promotor de los actos de edificación que proceda a la inmediata suspensión de los mismos, con advertencia de que no podrá proseguirlos mientras no se ajusten a la licencia municipal concedida. Si la orden de suspensión se incumple se pasará el tanto de culpa al Juzgado de Instrucción para la determinación de la responsabilidad penal a que hubiere lugar. Ordenar asimismo la retirada de materiales, útiles y maquinaria empleada y el precinto de los accesos, advirtiendo que si en el plazo de cuatro días no lo realiza el interesado, esta administración procederá a efectuarla, quedando los elementos retirados a disposición del infractor, que satisfará los gastos de la operación, así como los de transporte y custodia.

3.º Ordenar la ejecución de las operaciones necesarias para restaurar físicamente los terrenos al estado anterior a la infracción, por las obras efectuadas en contra de la ordenación urbanística aplicable.

4.º La ejecución se efectuará en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de recibo de la notificación del presente acuerdo, bajo dirección de técnico competente. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese efectuado, se ejecutará subsidiariamente a su costa, de acuerdo con lo establecido en el art. 98 de la Ley 30/1992. A estos efectos, el valor de dicha ejecución determinado provisionalmente por el Servicio Técnico de Disciplina Urbanística, asciende a 1.550,00 euros."

Contra la orden de ejecución contenida en la presente resolución, puede interponer recurso ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o recurso de reposición ante el órgano que la ha dictado en el plazo de un mes.

contra la imposición de la multa contenida en la presente resolución que no pone fin a la vía administrativa podrá interponer cualquiera de los siguientes recursos:

- Recurso de reposición, de carácter potestativo, ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación. Entendiéndose desestimado este recurso si transcurre un mes desde su interposición sin que se notifique expresamente su resolución.

Contra la resolución expresa de esta recurso podrá interponer reclamación económico-administrativa (en los plazos que se indican a continuación), previa a la vía contencioso-administrativa, ante el Consejo Económico-Administrativo de Murcia. En el supuesto de resolución presunta el plazo de interposición de la reclamación económico-administrativa comenzará a contar el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

- Reclamación económico-administrativa ante el Consejo Económico-Administrativo de Murcia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación.

Contra la resolución expresa o presunta de la reclamación económico-administrativa, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia (o Tribunal Superior de Justicia en su caso), en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificada dicha resolución, si ésta es expresa, o en el plazo de seis meses desde el día siguiente a aquel en que se cumpla el de tres meses para la resolución de la reclamación económico-administrativa, habiendo operado el silencio administrativo.

El importe de la multa urbanística deberá ingresarlo en la Caja de la Gerencia de Urbanismo en los plazos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria a contar desde la firmeza de la sanción, que se producirá si, transcurrido el plazo de presentación del recurso de reposición, el mismo no se interpone por el interesado. Los citados plazos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria son:

Plazo de pago en período voluntario: las deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por las Administración deberán pagarse, según el artículo 62.2. de dicha ley:

- Las notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

- Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguientes.

Plazo de pago en período ejecutivo: éste se inicia el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario sin haberlo realizado (artículo 161.1.a) generándose automáticamente los recargos e intereses de demora previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por remisión del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:



- Recargo ejecutivo del 5%: será exigible cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario, antes de la notificación de la providencia de apremio.

- Recargo de apremio reducido del 10%: será exigible cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario, antes de la finalización de los plazos previstos en el 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, esto es, si la notificación de la providencia de apremio se practica entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de la notificación hasta el día 20 de dicho mes o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. La providencia notificada entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de la notificación hasta el día 5 del mes siguientes o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

- Recargo de apremio ordinario del 20%: será exigible cuando no concurren las circunstancias anteriores.

- Intereses de demora: se devengarán al inicio del período ejecutivo, siendo exigibles sólo cuando exista la obligación de pagar el recargo del 20% citado anteriormente (artículo 28.5. de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria), de modo que no serán exigibles cuando exista obligación de pagar el recargo del 5% o del 10%.

Lo que se publica, a efectos de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Murcia, 15 de noviembre de 2010.—El Alcalde, P.D., el Jefe de Servicio Administrativo de Disciplina Urbanística, Juan Miguel Alcázar Avellaneda.