# Boletín Oficial de la REGIÓN de MURCIA

Número 9 Jueves, 13 de enero de 2011


S U M A R I O

## I. Comunidad Autónoma

### 3. Otras disposiciones


**Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas**

486 Resolución de 22 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Calidad e Innovación de los Servicios Públicos, por la que se convocan los cursos del Programa de Formación Interadministrativo de la Región de Murcia para 2011. 1464

**Consejería de Economía y Hacienda**

487 Orden de 4 de enero de 2011 de la Consejería de Economía y Hacienda por la que se regula el procedimiento telemático para la comunicación de baja temporal y su reactivación de las autorizaciones de explotación de máquinas recreativas tipo b y se aprueba el modelo 141 de autoliquidación de la tasa fiscal sobre el juego-alta por reactivación. 1496


### 4. Anuncios


**Consejería de Agricultura y Agua**

488 Anuncio de adjudicación de contrato. "Impulsión de las aguas residuales de La Copa de Bullas, T.M. de Bullas (Murcia)". Expte. II-4/10. 1502

489 Anuncio de adjudicación de contrato. "Tratamiento terciario de la EDAR de Cieza (Murcia)". Expte. II-9/10. 1503

490 Anuncio adjudicación contrato de suministros "Adquisición de contenerización especial para el depósito de ropa, juguetes y calzado usado". Expte. 16/10. 1504


## III. Administración de Justicia


**De lo Social número Uno de Cartagena**

491 Ejecución de títulos judiciales 448/2010. 1505

492 Ejecución de títulos judiciales 462/2010. 1506

493 Ejecución de títulos judiciales 420/2010. 1507

494 Demanda 247/2010. 1509

**De lo Social número Uno de Murcia**

495 Autos 818/2007. 1510

496 Autos 1.578/2009. 1511

**Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia**
**De lo Social número Uno de Murcia**

497 Autos 1.735/2009. 1513

**Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia**
**De lo Social número Dos de Murcia**

498 Demanda 1.637/2009. 1515

499 Demanda 2.051/2009. 1516

**Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia**
**De lo Social número Tres de Murcia**

500 Procedimiento ordinario 589/2010. 1517

501 Despido/ceses en general 870/2010. 1519

**Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia**
**De lo Social número Cinco de Murcia**

502 Despido/ceses en general 1.127/2010. 1520

**Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia**
**De lo Social número Seis de Murcia**

503 Demanda 1.827/2009. 1521

504 Autos 1.908/2009. 1522

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

505 Ejecución de títulos judiciales 339/2010. 1523

## IV. Administración Local

**Campos del Río**

506 Exposición pública padrón agua potable, saneamiento, correspondiente al cuarto trimestre del año 2010. 1525

**Murcia**

507 Información pública sobre solicitud de declaración de interés público para realizar movimiento de tierras en parcela 8 y 29 del polígono 136, de paraje El Castellar, Los Ramos, Murcia. 1526

**San Javier**

508 Bases específicas para la provisión de una plaza de Técnico Auxiliar de Parques y Jardines, integrada en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de San Javier. 1527

509 Bases específicas para la constitución de una lista de espera por bolsa de trabajo de empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier. 1531

**Torre Pacheco**

510 Bases de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Arquitecto Técnico, encuadrada en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Torre Pacheco. 1534

511 Bases de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de dos plazas de Peón de Albañilería, encuadradas en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Torre Pacheco. 1544

## V. Otras Disposiciones y Anuncios

**Comunidad de Regantes Motor Ntra. Sra. de la Esperanza, Archena**

512 Convocatoria a Asamblea General Ordinaria. 1551

**Consorcio Turístico de Mazarrón**

513 Anuncio del dictamen de la cuenta general del ejercicio 2009. 1552

**Consorcio Turístico Desfiladero de Almadenes**

514 Exposición al público de la Cuenta General 2009. 1553


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

# I. Comunidad Autónoma

## 3. Otras disposiciones

### Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas

**486 Resolución de 22 de diciembre de 2010, de la Dirección General de Calidad e Innovación de los Servicios Públicos, por la que se convocan los cursos del Programa de Formación Interadministrativo de la Región de Murcia para 2011.**

El Plan de Formación del personal al servicio de la Administración regional para 2011, aprobado por Orden de 5 de noviembre de 2010 de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, establece la estructura del plan de formación, incluyendo el Programa IV de Formación Interadministrativo, dirigido a todos los empleados públicos en la Región de Murcia.

El Programa de Formación Interadministrativo ha sido informado favorablemente por la Comisión de Coordinación Autonómica de esta Comunidad Autónoma, en su sesión de 16 de diciembre de 2010.

Actualmente la formación se encuentra regulada por Orden de 21 de marzo de 2000, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se aprueban las bases generales para los cursos que convoque la Dirección General competente en materia de formación, estableciendo el artículo segundo que las convocatorias específicas de los cursos previstos se aprobarán, se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y Organismos de la Administración Pública Regional de Murcia y las mismas contendrán, al menos, los siguientes datos: Relación de cursos; con expresión de su denominación; número de ediciones; objetivos; número de participantes por edición; destinatarios; criterios específicos de selección; en su caso, duración, calendario previsto, contenido o programa, metodología de evaluación y nombre del coordinador, así como el plazo de presentación de solicitudes.

En desarrollo de lo anterior, esta convocatoria del Programa de Formación Interadministrativo de la Región de Murcia para 2011 está integrada por 28 acciones formativas con 61 ediciones y 1.902 plazas, en las áreas de formación: Capacidades Directivas; Habilidades, Comunicación y Atención al Ciudadano; Calidad de los Servicios; Jurídico y Administrativa; Unión Europea y Formación Sanitaria. Además se incorporan las acciones formativas dirigidas a altos cargos de las Administraciones públicas general, regional y local.

Son destinatarios del Programa de Formación Interadministrativo todo el personal de las administraciones públicas, incluidos los altos cargos, que desempeña su actividad en la Región de Murcia, es decir, el personal integrante de la Función Pública Regional de Murcia, incluido el personal docente de la Consejería competente en materia de educación y el personal estatutario de la Administración sanitaria, el personal que presta servicios en la Asamblea Regional de Murcia, así como de la Oficina del Defensor del Pueblo de la Región de Murcia, el personal de las corporaciones locales de la Región de Murcia, el personal de la Administración General del Estado con destino en la Región de Murcia y el personal de las universidades públicas de la Región de Murcia.

Por ello, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo noveno del Decreto nº 241/2010, de 10 de septiembre, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas (BORM n.º 212 de 13 de septiembre),

**Resuelvo**

**Primero.- Convocatoria del Programa de Formación Interadministrativo 2011.**

Convocar, para su celebración en el año 2011, los cursos cuya relación figura en el anexo, integrantes del Programa de Formación Interadministrativo de la Región de Murcia para 2011.

La celebración de los cursos queda supeditada a que los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para el año 2011, una vez aprobados, contemplen la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las acciones formativas descritas.

**Segundo.- Requisitos de los solicitantes.**

1. Podrá solicitar su participación en los cursos convocados todo el personal enumerado en el apartado siguiente que se encuentre en situación de servicio activo, de excedencia por cuidado de un hijo o de un familiar, o de servicios especiales, y reúna los requisitos que, para cada curso, se determinan en el apartado "destinatarios" del anexo de esta Resolución.

2. Podrá admitirse como alumnado:

El personal integrante de la Función Pública Regional, incluido el personal docente de la Consejería competente en materia de Educación y el personal estatutario del Servicio Murciano de Salud.

El personal que presta servicios en la Asamblea Regional de Murcia, así como en la Oficina del Defensor del Pueblo de la Región de Murcia.

El personal de las corporaciones locales de la Región de Murcia.

El personal de la Administración General del Estado con destino en la Región de Murcia.

El personal de las universidades públicas de la Región de Murcia.

3. Los requisitos establecidos en la presente Resolución deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitud y encontrarse en activo a la fecha de inicio de la acción formativa.

**Tercero.- Solicitudes.**

1. Se podrá solicitar un curso de los contemplados en el anexo de esta convocatoria según el interés personal. Los cursos no solicitables en Web no computarán a estos efectos.

2. Los solicitantes declararán que son ciertos los datos que figuran en la solicitud, que se podrá requerir documentalmente. Además el solicitante autorizará a la Escuela de Administración Pública a recabar, de las Administraciones competentes, cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en la solicitud.

3. El interesado podrá reformular su solicitud cuantas veces estime conveniente dentro del plazo establecido para ello. A estos efectos, la nueva solicitud anulará la precedente, teniéndose por válida la última petición efectuada en plazo.

4. La solicitud de participación en alguna de las acciones formativas supone la aceptación de la presente Resolución, de las Bases específicas para 2011, aprobadas por Resolución de 15 de noviembre de 2010, de esta Dirección General (BORM n.º 272 de 24 de noviembre) y de las Bases Generales aprobadas por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 21 de marzo de 2000 (BORM de 8 de abril de 2000).

**Cuarto.- Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.**

1. Quienes aspiren a participar en alguno de los cursos convocados deberán solicitarlo en el modelo de solicitud normalizado a través del formulario Web, que estará disponible en la dirección de Internet www.carm.es/eapmurcia (entrando en el enlace "Solicitudes").

2. Si el último día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los interesados no pudiesen rellenar la misma de conformidad con lo establecido en el punto anterior, porque no estuviese en funcionamiento el sistema informático establecido al efecto, previa autorización de la Escuela de Administración Pública, se enviará a ésta, vía e-mail o por fax (siempre dentro del plazo establecido), escrito indicando los datos de la persona nombre y apellidos, DNI, teléfono de contacto, dirección de correo electrónico y el curso que se solicita.

3. El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia hasta las 14:00 horas del día 10 de febrero de 2011.

**Quinto.- Criterios de priorización para la admisión del alumnado.**

1. La selección del alumnado para las acciones formativas se realizará teniendo en cuenta los destinatarios y criterios de selección/priorización establecidos en cada ficha descriptiva de la acción formativa, que figura en el anexo de esta convocatoria.

2. En el caso de no ser suficientes o no constar los criterios de selección/priorización en la ficha señalada en el apartado anterior, se aplicarán como criterios generales de selección, los que a continuación se indican, por orden de prioridad:

a) Alumnado que no ha asistido y superado un curso del Plan de Formación Interaministrativo 2010.

b) Antigüedad al servicio de la Administración, a fecha del plazo de finalización de presentación de solicitudes.

c) Por orden alfabético empezando por la letra "S".

3. En el caso de quedar vacante alguna plaza prevista para alguno de los cursos convocados, la Escuela de Administración Pública podrá proponer la designación de nuevo alumnado entre el personal de las distintas Administraciones, que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria.

**Sexto. Bases Generales**

Lo no previsto en la presente Resolución se regirá por la Resolución de 15 de noviembre de 2010, de la Dirección General de Calidad e Innovación de los Servicios Públicos en cuanto a la Convocatoria de cursos del Plan de Formación del personal al servicio de la Administración regional para el año 2011 (BORM número 272 de 24 de noviembre) y por las Bases Generales para los cursos que convoque la Dirección General de Función Pública, aprobadas por Orden de la

Consejería de Economía y Hacienda de fecha 21 de marzo de 2000 (BORM de 8 de abril de 2000).

**Séptimo.- Publicación.**

La presente Resolución y su Anexo se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación.

**Octavo.- Recurso.**

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la consejera de Presidencia y Administraciones Públicas, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El Director General de Calidad e Innovación de los Servicios Públicos, Diego María Cola Palao.

## Programa de Formación Interadministrativo 2011.

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 1 | CÓDIGO | 2011/INT/2944 |
|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **DENOMINACIÓN:** EL ALTO CARGO ANTE EL RETO DE LA IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. | | | | | |
| **N.º DE EDICIONES** | 1 | **PARTICIPANTES POR EDICIÓN** | 20 | **TOTAL PARTICIPANTES** | 20 |
| **N.º HORAS POR EDICIÓN** | 6 | **TOTAL HORAS** | 6 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Altos Cargos de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia y empleados públicos de nivel 30.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
1º. Analizar el contexto de la administración electrónica en la Región de Murcia, así como los retos de la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
2º Conocer los modelos y el grado de implantación de la Administración Electrónica.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. Presentación del Consejo Superior de Administración Electrónica, resultados del cuestionario de Administración Electrónica e iniciativas de impulso (Plan Moderniza, Plan Avanza, Proyectos e Model).
II. Presentación de la Ley 11/2007 (Objetivos, condicionantes, requisitos operativos, exigencias y retos).
III. Ley de Medidas de Impulso de la Sociedad de Información.
IV. Traducción de la ley en las tareas diarias.
V. Diagnóstico de la implantación en la CARM, iniciativas de interés en otras comunidades autónomas, a nivel estatal y la Administración Electrónica en la Comunidad Europea.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Sesiones presenciales en grupos para un trabajo más personalizado así como la realización de prácticas que simularan situaciones profesionales reales.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 2 | CÓDIGO | 2011/INT/2948 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: SIETE HÁBITOS DE LA GENTE ALTAMENTE EFECTIVA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 1 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 12 | TOTAL PARTICIPANTES | 12 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 7 | TOTAL HORAS | 7 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Altos Cargos de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia y empleados públicos de nivel 30.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
1º. Capacitar a los altos cargos y los directivos para convertirse en dirigentes y líderes con las habilidades necesarias para mejorar su rendimiento, el de cada persona de su equipo y el del propio equipo de trabajo.
2º. Facilitar al alto cargo y directivo el obtener lo mejor de cada componente de su equipo, motivar para la acción, lograr un mejor ambiente de trabajo y, como consecuencia, conseguir que su equipo de trabajo sea más efectivo.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. Primer Hábito: Sea proactivo.
II. Segundo Hábito: Empiece con un fin en mente.
III. Tercer Hábito: Primero lo primero
IV. Cuarto Hábito: Piense en Ganar/Ganar.
V. Quinto Hábito: Procure primero comprender y después ser comprendido.
VI. Sexto Hábito: La Sinergia.
VII. Séptimo Hábito: Afile la sierra.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Exposiciones introductorias de cada hábito seguido de dinámicas de interacción grupales.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 3 | CÓDIGO | 2011/INT/4092 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: EFICACIA, EFICIENCIA Y ECONOMÍA EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 1 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 25 | TOTAL PARTICIPANTES | 25 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 10 | TOTAL HORAS | 10 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Altos Cargos de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia y empleados públicos de nivel 30.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
Aportar métodos de trabajo a los responsables de la institución para que puedan adaptar sus objetivos a las exigencias actuales de la crisis, planes de actuación, sistemas organizativos y de relaciones ciudadanas e institucionales, y su discurso institucional.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. La crisis en el escenario de la institución. Consecuencias de la crisis en la institución y en su entorno socio-económico.
II. Estudio del impacto de la crisis en los ingresos y en los planes, programas, objetivos y prioridades.
III. Nuevos proyectos de gestión de la crisis: obtención de nuevos ingresos, reducción de gastos, ayudas a empresas y grupos sociales con dificultades, gestión del "estado de ánimo" colectivo.
IV. Revisión de los sistemas organizativos, actualización de los sistemas de control interno e inspección de servicios, y actualización del sistema jerárquico.
V. Puesta al día de la política de personal, nuevas estrategias en las negociaciones con los representantes sindicales, en la gestión de plantillas, retribuciones.
VI. Gestión de la comunicación y las relaciones con los ciudadanos, análisis de las problemáticas sociales derivadas de la crisis, sistemas ad hoc de participación ciudadana.
VII. El discurso institucional: de la reducción de la alarma al estímulo de la recuperación.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Sesiones presenciales en grupos para un trabajo más personalizado así como la realización de prácticas que simularan situaciones profesionales reales.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ACCIÓN FORMATIVA Nº** | 4 | **CÓDIGO** | 2011/INT/4071 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **DENOMINACIÓN:** COMPETENCIAS DIRECTIVAS. CONCIENCIA ORGANIZACIONAL Y DESARROLLO DE PERSONAS. | | | | | |
| **N.º DE EDICIONES** | 2 | **PARTICIPANTES POR EDICIÓN** | 20 | **TOTAL PARTICIPANTES** | 40 |
| **N.º HORAS POR EDICIÓN** | 42 | **TOTAL HORAS** | 84 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de las administraciones públicas en la Región de Murcia.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**CRITERIOS DE SELECCIÓN/PRIORIZACIÓN (para el personal destinatario):**
Se tendrá en cuenta el nivel de complemento de destino y el grupo de pertenencia, de mayor a menor nivel.
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
1º. Proporcionar conocimientos para optimizar la dirección de personas y la gestión del trabajo.
2º. Fomentar la sensibilización hacia la modernización de la Administración Pública, con la finalidad de mejorar la calidad de los servicios públicos.
3º. Conocer los fundamentos básicos del modelo de gestión por competencias.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. La modernización de la Administración Pública.
II. El modelo de formación por competencias.
III. Competencia conciencia organizacional.
IV. Competencia desarrollo de personas.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
La evaluación consistirá en ejercicios de aplicación práctica de los contenidos. Prueba de evaluación tras finalizar la impartición de cada una de las competencias.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 5 | CÓDIGO | 2011/INT/2470 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN: ORATORIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 1 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 20 | TOTAL PARTICIPANTES | 20 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 24 | TOTAL HORAS | 24 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**CRITERIOS DE SELECCIÓN/PRIORIZACIÓN (para el personal destinatario):**
Se tendrá en cuenta el nivel de complemento de destino y el grupo de pertenencia, de mayor a menor nivel.
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
1º. Sensibilizar a los asistentes de los elementos básicos del proceso de comunicación para la adecuada transferencia de conocimientos y habilidades.
2º. Conocer los principios básicos de una presentación eficaz y las fases en su preparación.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. Principios básicos de la comunicación.
II. Preparación de una presentación.
III. Habilidades.
IV. Diseño de materiales y uso de los medios.
V. Miedo escénico.
VI. Situaciones difíciles y aspectos a considerar.
VII. Reglas de oro de la comunicación.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Exposición con apoyo de medios audiovisuales y la realización de actividades prácticas en todas las sesiones formativas del curso. La evaluación final será una presentación.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 6 | CÓDIGO | 2011/INT/4070 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: ORGANIZACION DE EQUIPOS DE BUSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 1 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 20 | TOTAL PARTICIPANTES | 20 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 35 | TOTAL HORAS | 35 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Técnicos de Protección Civil y responsables municipales de los Servicios de Protección Civil.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
1º. Conocer las últimas técnicas de búsqueda y rastreo en medio acuático, grandes superficies y zonas confinadas.
2º. Mejora de la coordinación y comunicaciones con el personal que fomra parte de los equipos de búsqueda.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. Cartografía y técnicas de orientación.
II. Estructura del Área Base y coordinación de comunicaciones.
III. Consolidación del liderazgo.
IV. Habilidades sociales.
V. Tipos y técnicas de búsqueda, formación de equipos y protocolo de búsqueda de personas desaparecidas.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. Evaluación mediante prueba de aplicación práctica de los contenidos.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
DÑA. CRISTINA RUIZ PERPEN. AUXILIAR COORDINADORA PROTECCIÓN CIVIL Y SALVAMENTO.

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 7 | CÓDIGO | 2011/INT/4088 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: HERRAMIENTAS CORPORATIVAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 2 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 20 | TOTAL PARTICIPANTES | 40 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 28 | TOTAL HORAS | 56 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal de los servicios de atención al ciudadano designado por la coordinación de atención al ciudadano de la CARM.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**Curso no solicitable en Web.**

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
1º. El trabajo en equipo y el compartir el conocimiento es esencial: nada se logra sin la participación y compromiso de todos.
2º. El afán por el trabajo bien hecho, el aprendizaje y la mejora como constantes en nuestro quehacer.
3º. Actualizar los conocimientos requeridos en la prestación integral de la atención al ciudadano.
4º. Prestar un servicio homogéneo al ciudadano, en las distintas oficinas corporativas de atención al ciudadano de la CARM.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. Decreto de Atención al Ciudadano. Objeto, ámbito y principios que rigen la atención al ciudadano. Derechos y deberes. Modalidades de atención al ciudadano e instrumentos comunes a las modalidades de atención al ciudadano.
II. Atención presencial: oficinas corporativas de atención al ciudadano.
III. Información administrativa. Guía de Servicios.
IV. Tramitación inmediata de solicitudes. Herramientas corporativas.
V. Tramitación de sugerencias y quejas de los ciudadanos.
VI. Registro de escritos, solicitudes y comunicaciones.
VII. Expedición de autoliquidaciones.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Exposición oral de los contenidos y ejercicios de aplicación práctica. La evaluación final consiste en un test y/o realización de un trabajo práctico sobre la materia.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
D. JOSE MARTINEZ ROBLES. AUXILIAR DE APOYO INFORMACIÓN UIAC.
DÑA. Mª ANGELES SERRANO PARDO. JEFA NEGOCIADO U.I.A.C. MULA/ALBUDEITE.

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 8 | CÓDIGO | 2011/INT/4089 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: LA ACTIVIDAD DE REGISTRO EN CENTROS EDUCATIVOS DE LA CARM | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 4 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 50 | TOTAL PARTICIPANTES | 200 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 12 | TOTAL HORAS | 48 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal de registro en los centros educativos designado por la coordinación de atención al ciudadano de la CARM.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**Curso no solicitable en Web.**

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela..

**OBJETIVOS:**
1º. Dotar a los centros escolares de la región de las herramientas y conocimientos precisos para la actividad de registro de solicitudes, escritos y comunicaciones.
2º. Integración total en el registro único de toda la Administración Regional.
3º. Actualizar los conocimientos requeridos para la actividad de registro.
4º. Prestar un servicio homogéneo al ciudadano, en las distintas oficinas de registro de entrada de documentos de la CARM.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. Conceptos básicos, marco legal y normativa de la actividad de registro.
II. Las comunicaciones interiores.
III. Sistema único de registro de la CARM.
IV. Mejora de la calidad en la prestación de la actividad de registro.
V. Registro telemático.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Exposición oral de los contenidos y ejercicios de aplicación práctica. La evaluación final consiste en un test y/o realización de un trabajo práctico sobre la materia.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
D. JOSE MARTINEZ ROBLES. AUXILIAR DE APOYO INFORMACIÓN UIAC.
DÑA. Mª ANGELES SERRANO PARDO. JEFA NEGOCIADO U.I.A.C. MULA/ALBUDEITE.

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 9 | CÓDIGO | 2011/INT/4090 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: TÉCNICAS Y PRACTICAS PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD Y MODERNIZACION DE LA CARM | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 1 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 20 | TOTAL PARTICIPANTES | 20 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 32 | TOTAL HORAS | 32 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal que presta servicio en unidades que han o están abordando proyectos de Calidad, Modernización e Innovación de los Servicios Públicos, propuesto por el personal de los servicios de atención al ciudadano por la coordinación de atención al ciudadano de la CARM.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**Curso no solicitable en Web.**

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
1º. Saber identificar y seleccionar procesos.
2º. Conocer el marco teórico de la gestión de proyectos.
3º. Conocer metodología, herramientas y técnicas de análisis.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. Técnicas y rrácticas para la gestión de la calidad.
II. Gestión por procesos: técnicas y herramientas.
III. Prácticas de definición de procedimientos y trámites de los servicios a los que pertenece cada alumno.
IV. Herramientas de gestión de calidad. Cartas de servicio. Simplificación de cargas administrativas: técnicas y prácticas.
V. Metodologías y herramientas para la seguridad, gestión de la configuración y aseguramiento de la calidad. Análisis y gestión de riesgos.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. Evaluación mediante prueba de aplicación práctica de los contenidos.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
D. JUAN BAUTISTA MARTÍNEZ GUEVARA. TÉCNICO RESPONSABLE.

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 10 | CÓDIGO | 2011/INT/4091 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: COMUNICACION EN LA ATENCION AL CIUDADANO CON RESONANCIA EMOCIONAL POSITIVA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 2 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 20 | TOTAL PARTICIPANTES | 40 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 20 | TOTAL HORAS | 40 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal designado por la coordinación de atención al ciudadano de la CARM.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**Curso no solicitable en Web.**

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
1º. Cohesionar un grupo de trabajo para la mejora de su entendimiento y rendimiento.
2º. Descubrir herramientas novedosas para la mejora en el trato al público y en el equipo, trabajo, mediante dinámicas.
3º. Conocer y vivenciar los beneficios de formas de comunicación no verbales, y su aplicación a nivel laboral y humano.
4º. Proporcionar herramientas que nos permitan estar más abiertos y receptivos a las diversas situaciones con las que nos encontramos en el ámbito laboral y personal.
5º. Mejorar el nivel humano y la eficacia en el trabajo sin perder el entusiasmo.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. ¿Qué es la comunicación?
II. Características de la comunicación.
III. Barreras que impiden o limitan la comunicación.
IV. Necesidad de resonancia emocional positiva. La comunicación cara a cara.
V. Otras formas de comunicación: la expresión corporal, el juego, el clown.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. Evaluación mediante prueba de aplicación práctica de los contenidos.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
D. JOSE MARTINEZ ROBLES. AUXILIAR DE APOYO INFORMACIÓN UIAC.
DÑA. Mª ANGELES SERRANO PARDO. JEFA NEGOCIADO U.I.A.C. MULA/ALBUDEITE.

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 11 | CÓDIGO | 2011/INT/2210 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: CALIDAD EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA. INTERNET | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 3 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 40 | TOTAL PARTICIPANTES | 120 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 25 | TOTAL HORAS | 75 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
1º. Proponer estrategias para afrontar en positivo las situaciones de atención directa.
2º. Mejorar la comunicación entre los ciudadanos y la Administración.
3º. Ofrecer mayor calidad en los servicios públicos.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. Manejo de la impaciencia:
- Relativizar la importancia de la situación.
- Actitudes agresivas ante la situación.
- Escucha activa.
II. Las dudas de los ciudadanos:
- Manejo de las actitudes de irritación y presión.
- El profesional bloqueado.
- La colaboración en el conflicto.
III. La atención telefónica:
- La respuesta mecánica.
- La falsa confianza: reacciones activas y pasivas.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Sesión presencial para mostrar el funcionamiento de la plataforma. Tutorías on-line durante todo el curso. La evaluación final será presencial, tras haber realizado, como mínimo, el 90% del curso.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 12 | CÓDIGO | 2011/INT/4095 |
|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **DENOMINACIÓN:** SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD: IMPLANTACIÓN Y AUDITORIAS, SUBGRUPOS A1 Y A2. INTERNET. | | | | | |
| **N.º DE EDICIONES** | 2 | **PARTICIPANTES POR EDICIÓN** | 40 | **TOTAL PARTICIPANTES** | 80 |
| **N.º HORAS POR EDICIÓN** | 50 | **TOTAL HORAS** | 100 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
Conocer y comprender los sistemas de gestión de calidad como herramienta de mejora continua y capacitar a los participantes en la aplicación de estos sistemas, desde la diferente perspectiva de un auditor interno, un auditor externo y un técnico de calidad.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. Introducción a los sistemas de gestión de calidad y evolución de la calidad.
II. La gestión de los procesos y las herramientas de la calidad.
III. Interpretación de la norma ISO 9001:2000
IV. Implantación de la norma ISO 9001:2000
V. Medición, análisis y mejora. Comprobación, acción correctora y auditorías internas de calidad.
VI. El proceso de auditoría del sistema de gestión de calidad.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Este curso se basa en una metodología de aprendizaje flexible soportada por una sofisticada plataforma tecnológica de formación on-line. En cuanto a la evaluación, el curso dispone de pruebas teóricas y prácticas, así como test de autoevaluación, que permiten reforzar los conocimientos conforme se avanza en los módulos del curso

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
D. TOMÁS LAENCINA LÓPEZ. TÉCNICO GESTIÓN.

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 13 | CÓDIGO | 2011/INT/4096 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD: IMPLANTACIÓN Y AUDITORIAS, SUBGRUPOS C1 Y C2. INTERNET. | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 3 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 40 | TOTAL PARTICIPANTES | 120 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 50 | TOTAL HORAS | 150 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: C1 (C), C2 (D)
Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
Conocer y comprender los sistemas de gestión de calidad como herramienta de mejora continua y capacitar a los participantes en la aplicación de estos sistemas, desde la diferente perspectiva de un auditor interno, un auditor externo y un técnico de calidad.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. Introducción a los sistemas de gestión de calidad y evolución de la calidad.
II. La gestión de los procesos y las herramientas de la calidad.
III. Interpretación de la norma ISO 9001:2000
IV. Implantación de la norma ISO 9001:2000
V. Medición, análisis y mejora. Comprobación, acción correctora y auditorías internas de calidad.
VI. El proceso de auditoría del sistema de gestión de calidad

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Este curso se basa en una metodología de aprendizaje flexible soportada por una sofisticada plataforma tecnológica de formación on-line. En cuanto a la evaluación, el curso dispone de pruebas teóricas y prácticas, así como test de autoevaluación, que permiten reforzar los conocimientos conforme se avanza en los módulos del curso

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
D. TOMÁS LAENCINA LÓPEZ. TÉCNICO GESTIÓN.

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 14 | CÓDIGO | 2011/INT/4093 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: GESTIÓN Y PLANIFICACION DE SERVICIOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 1 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 20 | TOTAL PARTICIPANTES | 20 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 25 | TOTAL HORAS | 25 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
Proporcionar herramientas de gestión para la planificación estratégica de los servicios, atendiendo a la mejora de la calidad en la atención al ciudadano.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. Introducción a la gestión estratégica.
II. Gestión estratégica de procesos.
III. Procesos de implantación.
IV. La estrategia de la organización y el cuadro de mandos.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. Evaluación mediante prueba de aplicación práctica de los contenidos.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
DÑA. M. PILAR CAZORLA PAEZ. TÉCNICA RESPONSABLE.

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 15 | CÓDIGO | 2011/INT/4101 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: LA DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS POR EL DEFENSOR DEL PUEBLO DE LA REGION DE MURCIA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 3 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 25 | TOTAL PARTICIPANTES | 75 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 25 | TOTAL HORAS | 75 | | |

| PERSONAL DESTINATARIO: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)<br>Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia.<br>Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos. |
|---|
| CRITERIOS DE SELECCIÓN/PRIORIZACIÓN (para el personal destinatario):<br>Se tendrá en cuenta el nivel de complemento de destino y el grupo de pertenencia, de mayor a menor nivel.<br>La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria. |

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
1º. Conocer la institución del Defensor del Pueblo de la Región de Murcia.
2º. Difundir las obligaciones de las Administraciones Públicas.
3º. Informar sobre el ejercicio de los derechos ante el Defensor del Pueblo.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I.-El Defensor del Pueblo de la Región de Murcia: marco normativo.
II.- Funcionamiento de la institución del Defensor del Pueblo de la Región de Murcia.
III.- Areas de actuación I: protección de datos. Medio ambiente.
IV.- Areas de actuación II: menores, sanidad, educación, empleo público, seguridad social.
V.- Taller de trabajo.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. Evaluación mediante prueba de aplicación práctica de los contenidos.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
DÑA. M. ESTHER ARCE OLMOS. JEFA DE SERVICIO RÉGIMEN .JURÍDICO, ECONÓMICO Y SANCIONADOR.

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 16 | CÓDIGO | 2011/INT/1835 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: MANUAL DE LENGUAJE Y ESTILO ADMINISTRATIVO. INTERNET | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 3 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 40 | TOTAL PARTICIPANTES | 120 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 30 | TOTAL HORAS | 90 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
1º. Conocer cómo ha de ser el lenguaje en una Administración moderna.
2º. Aprender a diferenciar las normas ortográficas del léxico.
3º. Modernizar el estilo del lenguaje administrativo
4º. Distinguir lo que resulta discriminativo o sexista en el lenguaje.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. Comunicación escrita y Administración.
II. Ortografía parte I y parte II.
III. Léxico administrativo.
IV. Usos gramaticales.
V. Uso no sexista de la lengua.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Sesión presencial para mostrar el funcionamiento de la plataforma. Tutorías on-line durante todo el curso. La evaluación final será presencial, tras haber realizado, como mínimo, el 90% del curso.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
DÑA. MARÍA ESTER LISÓN BRIONES. ADMINISTRATIVA INFORMACIÓN.

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 17 | CÓDIGO | 2011/INT/2271 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: REDACCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS. INTERNET | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 3 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 40 | TOTAL PARTICIPANTES | 120 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 30 | TOTAL HORAS | 90 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
1º. Aprender a redactar documentos con los elementos esenciales de tipo jurídico-administrativo.
2º. Expresar por escrito los contenidos lingüísticos de forma correcta, precisa, sencilla y ordenada.
3º. Aplicar formatos tipográficos que favorezcan la claridad y el orden lógico.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. Documentos administrativos:
- El documento administrativo: concepto, clasificación y contenidos
- Elementos esenciales del documento administrativo.
- Estructura general del documento administrativo.

II. Tipología de los documentos administrativos:
- Documentos de decisión.
- Documentos de transmisión.
- Documentos de constancia.
- Documentos de juicio.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Sesión presencial para mostrar el funcionamiento de la plataforma. Tutorías on-line durante todo el curso. La evaluación final será presencial, tras haber realizado, como mínimo, el 90% del curso.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
DÑA. MARÍA ESTER LISÓN BRIONES. ADMINISTRATIVA INFORMACIÓN.

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 18 | CÓDIGO | 2011/INT/2212 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, SUBGRUPOS A1 Y A2. INTERNET | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 2 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 40 | TOTAL PARTICIPANTES | 80 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 25 | TOTAL HORAS | 50 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
1º. Adquirir o actualizar conocimientos sobre el régimen jurídico del acto administrativo, con especial atención a su producción, eficacia y validez, centrando su estudio en la normativa básica y en la jurisprudencia que la ha interpretado, efectuando asimismo referencias a la normativa regional.
2º. Incidir en las cuestiones que mayores problemas de aplicación práctica presentan en el quehacer diario de las oficinas administrativas, permitiendo la formulación de dudas y su resolución.
3º. Fomentar la participación y reflexión, en grupo o individualmente, sobre las materias objeto del curso, para que cada alumno pueda ajustar los contenidos a sus inquietudes, nivel de preparación o necesidades profesionales.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. El acto administrativo:- El acto administrativo.- Elementos del acto administrativo.- El silencio administrativo.- Nulidad.
- La eficacia del acto administrativo.- Notificación y publicación- Ejecución del acto administrativo.
II. El procedimiento administrativo:- El procedimiento y sus fases: iniciación y ordenación.- Instrucción.- El procedimiento y sus fases: finalización.
III. La revisión de oficio.- Los recursos administrativos.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Sesión presencial para mostrar el funcionamiento de la plataforma. Tutorías on-line durante todo el curso. La evaluación final será presencial, tras haber realizado, como mínimo, el 90% del curso.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
D. RAFAEL MORALES ILLÁ N. LETRADO.

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 19 | CÓDIGO | 2011/INT/2213 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, SUBGRUPOS C1, C2 Y AGRUPACIONES PROFESIONALES (E). INTERNET | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 3 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 40 | TOTAL PARTICIPANTES | 120 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 25 | TOTAL HORAS | 75 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
1º. Adquirir o actualizar conocimientos sobre el régimen jurídico del acto administrativo, con especial atención a su producción, eficacia y validez, centrando su estudio en la normativa básica y en la jurisprudencia que la ha interpretado, efectuando asimismo referencias a la normativa regional.
2º. Incidir en las cuestiones que mayores problemas de aplicación práctica presentan en el quehacer diario de las oficinas administrativas, permitiendo la formulación de dudas y su resolución.
3º. Fomentar la participación y reflexión, en grupo o individualmente, sobre las materias objeto del curso, para que cada alumno pueda ajustar los contenidos a sus inquietudes, nivel de preparación o necesidades profesionales.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. El acto administrativo:- El acto administrativo.- Elementos del acto administrativo.- El silencio administrativo.- Nulidad.
- La eficacia del acto administrativo.- Notificación y publicación.- Ejecución del acto administrativo.
II. El procedimiento administrativo:- El procedimiento y sus fases: iniciación y ordenación.- Instrucción.- El procedimiento y sus fases: finalización.
III. La revisión de oficio.- Los recursos administrativos.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Sesión presencial para mostrar el funcionamiento de la plataforma. Tutorías on-line durante todo el curso. La evaluación final será presencial, tras haber realizado, como mínimo, el 90% del curso.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
D. JESÚS VICTORIO SÁNCHEZ FERNÁNDEZ. JEFE SECCIÓN SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES.

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 20 | CÓDIGO | 2011/INT/1833 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. INTERNET | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 2 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 40 | TOTAL PARTICIPANTES | 80 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 25 | TOTAL HORAS | 50 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
1º. Conocer la normativa sobre protección de datos de carácter personal.
2º. Difundir los principios y garantías que rigen la protección de datos.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. Introducción a la protección de datos.
II. Deber de notificación de ficheros.
III. Principios de la Ley Orgánica de Protección de Datos (I).
IV. Principios de la Ley Orgánica de Protección de Datos (II).
V. Medidas de seguridad.
VI. Sanciones.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Sesión presencial para mostrar el funcionamiento de la plataforma. Tutorías on-line durante todo el curso. La evaluación final será presencial, tras haber realizado, como mínimo, el 90% del curso.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 21 | CÓDIGO | 2011/INT/4094 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: PARTICIPACION DE LA REGION DE MURCIA EN ASUNTOS EUROPEOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 1 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 20 | TOTAL PARTICIPANTES | 20 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 30 | TOTAL HORAS | 30 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A)
Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**Curso impartido parcialmente en ingles.**

**CRITERIOS DE SELECCIÓN/PRIORIZACIÓN (para el personal destinatario):**
Se tendrá en cuenta el nivel de complemento de destino y el grupo de pertenencia, de mayor a menor nivel.
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
1º. Proporcionar conocimientos sobre la Unión Europea, el proceso de toma de decisión a nivel comunitario.
2º. Capacitar para la tramitación de los expedientes relativos a aplicación del derecho comunitario.
3º. Proporcionar conocimientos sobre la participación regional tanto directa como indirecta en asuntos comunitarios.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. La unión europea, instituciones y competencias.
II. Ordenamiento jurídico y sistema de protección judicial.
III. Participación interna. Carce.
IV. Participación externa. El Comité de las Regiones.
V. Ayudas públicas y reglamentaciones técnicas.
VI. Transposición de directivas, procedimiento de infracción.
VII. Organizaciones interrregionales europeas.
VIII. Fuentes de información y documentación de la Unión Europea.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Exposición teórica de los contenidos del programa y supuestos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de un supuesto práctico.
El curso se impartirá parcialmente en inglés, unas sesiones se impartirán en castellano y otras íntegramente en inglés.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
DÑA. MERCEDES GALLEGO PELEGRÍN. ASESORA UNIÓN EUROPEA. BRUSELAS.

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 22 | CÓDIGO | 2011/INT/2693 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: DISEÑO Y GESTIÓN DE PROYECTOS EUROPEOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 1 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 20 | TOTAL PARTICIPANTES | 20 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 32 | TOTAL HORAS | 32 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**Curso impartido parcialmente en ingles.**

**CRITERIOS DE SELECCIÓN/PRIORIZACIÓN (para el personal destinatario):**
Se tendrá en cuenta el nivel de complemento de destino y el grupo de pertenencia, de mayor a menor nivel.
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
1º. Capacitar a los técnicos de la CARM para elaborar propuestas de proyectos europeos de calidad.
2º. Promover la presentación de proyectos a las convocatorias de los programas europeos por parte de las Direcciones Generales de la CARM.
3º. Proporcionar a los técnicos de la CARM involucrados en proyectos europeos, el conocimiento de las directrices y normas para la gestión económica y financiera de los proyectos europeos así como para su justificación.
4º. Intercambio de experiencias entre los técnicos con más experiencia en proyectos europeos y los que se debutan en estas tareas.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. Introducción: Fuentes de financiación europea.
II. Diseño de Propuestas y gestión de proyectos.
III. Justificación financiera y administrativa.
IV. Experiencias en proyectos.
V. Presentación de una práctica.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. Evaluación mediante prueba de aplicación práctica de los contenidos.
El curso se impartirá parcialmente en inglés, unas sesiones se impartirán en castellano y otras íntegramente en inglés.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
DÑA. M. JOSÉ SAURA MORENO. JEFA DE SERVICIO DE RELACIONES UNIÓN EUROPEA.

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 23 | CÓDIGO | 2011/INT/2855 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: LEY 3/2009, DE 11 DE MAYO, DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA SANITARIO DE LA REGIÓN DE MURCIA. SU DESARROLLO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 3 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 25 | TOTAL PARTICIPANTES | 75 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 30 | TOTAL HORAS | 90 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
1º. Familiarizar a los profesionales con los cambios normativos.
2º. Exponer el desarrollo de la Autonomía del Paciente en la Región de Murcia.
3º. Crear un marco de garantía para los derechos de los pacientes.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. Principios Generales.
II. El derecho a la información sanitaria.
III. El derecho a la intimidad. Régimen de garantías. Etica Asistencial.
IV. El respeto a la autonomía del paciente.
V. La historia clínica.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. Evaluación mediante prueba de aplicación práctica de los contenidos.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
D. JESÚS ESTEBAN CARCAR BENITO. ASESOR SECT. AUT. ESTATUTARIO, .

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 24 | CÓDIGO | 2011/INT/4030 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: INTRODUCCION AL MODELO DE EXCELENCIA EFQM | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 2 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 15 | TOTAL PARTICIPANTES | 30 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 18 | TOTAL HORAS | 36 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia, designado por la Subdirección General de Calidad Asistencial.
Este curso no será solicitable, el personal destinatario será propuesto por las unidades.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**Curso no solicitable en Web.**

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
1º. Adquirir los conocimientos generales del Modelo EFQM de Excelencia.
2º. Conocer la existencia de la metodología de la Autoevaluación como herramienta de diagnóstico.
3º. Conocer los beneficios que se derivan de implantar una sistemática de Autoevaluación, enfocada a la mejora.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. Inicio y presentación de objetivos. Presentación de alumnos y de experiencia.
II. Presentación de los 8 conceptos fundamentales del EFQM.
III. Presentación de los "Criterios" del "Modelo EFQM".
IV. Ejercicio de "Modelo" de organización y presentación de resultados.
V. Ejercicio de asignación de subcriterios.
VI. Presentación y discusión de resultados.
VII. Presentación "Matriz Reder".
VIII. Ejercicio de asignación de frases en Criterios Agentes.
IX. Ejercicio asignación de frases a Criterios Resultados.
X. Puntos Fuertes y Áreas de Mejora. Puntuación.
XI. Presentación y discusión de resultados de la evaluación de una organización.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. Evaluación mediante prueba de aplicación práctica de los contenidos.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
D. PEDRO PARRA HIDALGO. SUBDIRECTOR GENERAL CALIDAD ASISTENCIAL.
DÑA. MARIA JESUS OÑATE MARIN. AUXILIAR ESPECIALISTA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD ASISTENCIAL.

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 25 | CÓDIGO | 2011/INT/4026 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: BIBLIOTECA VIRTUAL MURCIASALUD | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 2 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 20 | TOTAL PARTICIPANTES | 40 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 20 | TOTAL HORAS | 40 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
1º. Identificar y acceder a los recursos de Murciasalud que sean de utilidad en la práctica asistencial.
2º. Diseñar estrategias de búsquedas bibliográficas para obtener resultados relevantes y precisos.
3º. Recuperar de manera eficiente la información de las bases de datos bibliográficas existentes en el Portal Sanitario de la Región de Murcia, Murciasalud.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. Recursos del Portal Sanitario de la Región de Murcia, Murciasalud. Recursos genéricos en Murciasalud. Biblioteca Virtual. Catálogo de revistas. Obtención de artículos a texto completo. Personalización de la Biblioteca Virtual: salas de lectura y organización de artículos.
II. Fuentes de evidencia incluidos en el portal. El servicio Preevid.
III. Búsqueda de información sanitaria en Bases de Datos documentales. Estrategia de búsqueda. De la pregunta clínica al lenguaje documental. Búsqueda en Medline (Pubmed). Localización de documentos relevantes para la práctica médica.
IV. Las Revisiones sistemáticas y otras fuentes de evidencia clínica. Revisiones sistemáticas, metaanálisis y Guías de Práctica Clínica (GPC). Búsqueda en la Librería Cochrane y en repertorios de GPC.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Exposición teórica de los contenidos del programa y supuestos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de un supuesto práctico.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
D. AGUSTIN ROCA VEGA. TÉCNICO GESTIÓN DOCUMENTACIÓN SANITARIA.

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 26 | CÓDIGO | 2011/INT/4027 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: SENSIBILIZACION EN VIOLENCIA DE GENERO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 4 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 20 | TOTAL PARTICIPANTES | 80 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 20 | TOTAL HORAS | 80 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas en la Región de Murcia.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
1º. Contribuir a generar un posicionamiento profesional responsable en relación al afrontamiento de la Violencia de Género.
2º. Generar un espacio de sensibilización y de reflesión conjunta e intercambio de experiencias, perspectivas y análisis centrales en torno al proceso de prevención, detección y atención a la violencia de género.
3º. Considerar la violencia de género como un problema de salud pública.
4º. Fomentar la cooperación técnica entre los diferentes niveles asistenciales y de carácter interinstitucional.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. Reconocimiento de actitudes y conductas de maltrato y buen trato en las relaciones personales entre hombres y mujeres.
II. Relación de maltrato en todas sus dimensiones. Escalada y ciclo de violencia.
III. Consecuencias de la violencia de género en la salud de la mujer que la sufre y entender la recuperación como un proceso.
IV. Consecuencias de la violencia de género en el entorno familiar (personas dependientes, hijos e hijas) y social.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. Evaluación mediante prueba de aplicación práctica de los contenidos.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
DÑA. MARIA NIEVES MUÑOZ RODRÍGUEZ . SANIDAD Y CONSUMO.

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 27 | CÓDIGO | 2011/INT/4029 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: VOLUNTARIADO SANITARIO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 1 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 25 | TOTAL PARTICIPANTES | 25 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 30 | TOTAL HORAS | 30 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos.

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
1º. Participación del voluntariado en el ámbito sociosanitario.
2º. Conocer el régimen jurídico del voluntariado.
3º. Adoptar medidas de promoción, especialmente del voluntariado sociosanitario.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. Régimen jurídico del voluntariado. Regulación general de la acción voluntaria.
II. Plan estatal del voluntariado/Plan regional del voluntariado.
III. El contexto sociosanitario. Concepto y ámbitos de actuación e intervención.
IV. Voluntariado sociosanitario: derechos humanos; derechos y deberes de los usuarios de la sanidad; aspectos sociales y antropológicos de la acción voluntaria.
V. La acción voluntaria en el mundo sanitario: promoción y ordenación.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Exposición teórica de los contenidos del programa y supuestos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de un supuesto práctico.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
DÑA. ANA TERESA PÉREZ VARONA. FARMACÉUTICA.

| ACCIÓN FORMATIVA Nº | 28 | CÓDIGO | 2011/INT/4136 |
|---|---|---|---|

| DENOMINACIÓN: SEGURIDAD VIAL EN EL ENTORNO LABORAL. INTERNET | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N.º DE EDICIONES | 6 | PARTICIPANTES POR EDICIÓN | 40 | TOTAL PARTICIPANTES | 240 |
| N.º HORAS POR EDICIÓN | 30 | TOTAL HORAS | 180 | | |

**PERSONAL DESTINATARIO:** GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Adminisraciones Públicas en la Región de Murcia.
Los aspirantes que no cumplan estos requisitos serán excluidos

**CALENDARIO PREVISTO:** El calendario se puede consultar en tiempo real en la Web de la Escuela.

**OBJETIVOS:**
1. Conocer las principales reglas y consejos para lograr una conducción segura.
2. Identificar los factores que inciden en la seguridad durante la conducción.
3. Saber qué hacer ante determinadas emergencias que pueden aparecer durante la conducción.
4. Reconocer la normativa que afecta a la conducción.

**CONTENIDO (PROGRAMA):**
I. Consejos para una conducción segura.
II. Factores que inciden en la seguridad durante la conducción.
III. Situaciones de emergencia en la conducción.
IV. Normativa de seguridad en la conducción.

**METODOLOGÍA DEL CURSO:**
Sesión inicial presencial para mostrar el funcionamiento de la plataforma. Tutorías on-line durante todo el curso. La evaluación final será presencial, tras haber realizado, como mínimo, el 90% del curso.

**COORDINACIÓN DEL CURSO:**
D. FRANCISCO GARCÍA RIQUELME. AUXILIAR COORDINADOR GESTIÓN ADMINISTRATIVA.DE VEHÍCULOS.
D. JUAN VÁZQUEZ MORENO. GERENTE PARQUE MÓVIL.

# I. Comunidad Autónoma

## 3. Otras disposiciones

### Consejería de Economía y Hacienda

**487 Orden de 4 de enero de 2011 de la Consejería de Economía y Hacienda por la que se regula el procedimiento telemático para la comunicación de baja temporal y su reactivación de las autorizaciones de explotación de máquinas recreativas tipo b y se aprueba el modelo 141 de autoliquidación de la tasa fiscal sobre el juego-alta por reactivación.**

La Ley 11/1998, de 28 de diciembre, de medidas administrativas, financieras y de función pública regional, en su artículo 3, apartado cinco, en la redacción dada por la Ley 4/2010, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2011, ofrece a las empresas operadoras la posibilidad de proceder a la baja temporal, con carácter excepcional durante dicho ejercicio, de las autorizaciones de explotación de las máquinas recreativas tipo B de las que sea titular, hasta un máximo del 15 por 100. La autorización podrá ser reactivada por su titular a partir del segundo semestre del ejercicio, devengando la Tasa Fiscal sobre el Juego por cada uno de los trimestres que permanezca la máquina en situación de alta.

Con el fin de facilitar a las empresas interesadas el ejercicio de su derecho y el cumplimiento de sus obligaciones tributarias la Ley prevé un procedimiento ágil y simplificado y de eficacia inmediata, cuyos trámites se realizan por vía enteramente telemática a través del portal tributario de la Administración regional. El procedimiento se limita a la mera comunicación a la Administración regional, a través del portal tributario, de las autorizaciones de explotación que su titular decida situar en baja temporal, y las que posteriormente puedan ser objeto de reactivación, incluyendo, en este último caso, la previa cumplimentación, pago y presentación telemática de la Tasa Fiscal sobre el Juego.

Habida cuenta que la Ley atribuye a la Consejería de Economía y Hacienda la competencia para la aprobación del referido procedimiento, así como el modelo de autoliquidación de la Tasa,

**Dispongo**

**Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

Es objeto de la presente Orden la regulación del procedimiento de comunicación por vía telemática de la situación de baja temporal y su reactivación de autorizaciones de explotación de máquinas recreativas tipo B, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3, apartado cinco de la Ley 11/1998, de 28 de diciembre, de medidas administrativas, financieras y de función pública regional, en la redacción dada por la Ley 4/2010, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2011.

**Artículo 2. Aprobación del modelo "141. Tasa Fiscal sobre el Juego-Máquinas recreativas tipo B. Alta por reactivación".**

Se aprueba el modelo "141. Tasa Fiscal sobre el Juego-Máquinas recreativas tipo B. Alta por reactivación", de cumplimentación y presentación exclusivas a través de Internet. Dicho modelo, que figura en anexo I, consta de dos ejemplares: ejemplar para la Administración y ejemplar para el interesado.

**Artículo 3. Condiciones y requisitos**

1. Podrán realizar la tramitación telemática a que se refiere la presente Orden las empresas operadoras y de salones, inscritas en el Registro General de Juego de la Región de Murcia, que sean titulares de autorizaciones de explotación de máquinas recreativas tipo B en vigor a fecha 1 de enero de 2011.

2. La empresa titular de las autorizaciones de explotación deberá cumplir los requisitos técnicos que se establecen en el artículo 4 de la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 9 de mayo de 2003, por la que se regula el procedimiento general para el pago y presentación telemática de declaraciones. En especial, deberá tener instalado en el navegador un certificado de usuario X.509.V3 expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda o cualquier otro certificado electrónico admitido por la Administración Tributaria Regional.

3. La comunicación de baja temporal de las autorizaciones de explotación y su reactivación, así como la presentación de la autoliquidación de la Tasa Fiscal sobre el Juego, en el caso de empresas individuales, deberá realizarse necesariamente por su titular, utilizando certificado digital de persona física. Cuando el titular de las autorizaciones de explotación sea una persona jurídica o una entidad sin personalidad jurídica, los indicados trámites podrán ser realizados mediante certificado de la clase correspondiente, o bien, mediante certificado de persona física de quien, legal o estatutariamente, le represente.

4. Para comunicar la reactivación de las autorizaciones en situación de baja temporal, el usuario deberá ser titular de una cuenta abierta en cualquiera de las entidades colaboradoras de recaudación de la Dirección General de Tributos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y estar autorizado por la entidad para efectuar el pago mediante la utilización del servicio de Banca Electrónica.

5. En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo formal en el desarrollo del proceso de tramitación telemática, dicha circunstancia se pondrá en conocimiento del usuario por el propio sistema mediante los correspondientes mensajes de error, para que proceda a su subsanación.

6. Lo establecido en la presente Orden no altera el régimen jurídico aplicable a las actuaciones administrativas, a salvo de las especificidades propias de la tramitación telemática.

**Artículo 4. Procedimiento para la comunicación de la baja temporal y reactivación de las autorizaciones de explotación de máquinas recreativas tipo B.**

1. Comunicación de Baja Temporal de autorizaciones de explotación.

Se procederá de la forma siguiente:

a) El usuario deberá conectarse al sitio web de la Administración regional http.www.carm.es, accediendo al apartado e-tributos portal tributario, opción Trámites tributarios on line. A continuación, en la opción portal seleccionará

el perfil usuario del juego, acreditándose mediante el certificado de usuario correspondiente.

b) El sistema identificará a la empresa mediante su N.I.F., mostrando a continuación todas las autorizaciones de explotación en vigor de las que es titular la empresa, debiendo marcar aquellas que deben quedar en baja temporal. Dado que el número de máquinas que pueden acogerse a esta medida es limitado, el asistente avisará en todo momento al usuario cuando dicho límite resulte sobrepasado.

c) Una vez seleccionadas las autorizaciones de explotación que deben pasar a situación de baja temporal, el usuario firmará electrónicamente la comunicación mediante su certificado usuario, devolviendo en ese momento el asistente un documento acreditativo de la operación realizada con indicación del número de registro, la fecha y hora de la presentación.

d) El pase a la situación de baja temporal será irrevocable una vez confirmada por el usuario la comunicación en el asistente, salvo lo establecido en el punto siguiente.

2. Comunicación de reactivación de autorizaciones de explotación en situación de baja temporal.

Se procederá de la forma siguiente:

a) El usuario se conectará a la misma aplicación del portal tributario indicada en al apartado 1.a) del artículo anterior.

b) El sistema identificará a la empresa mediante su N.I.F., e informará de las autorizaciones de explotación en situación de baja temporal, debiendo seleccionar el usuario, aquellas que pretenda reactivar, así como el periodo trimestral solicitado para cada una de ellas.

c) Seguidamente, y una vez confirmada la operación anterior, la aplicación confeccionará un borrador de la autoliquidación de la Tasa Fiscal sobre el Juego, modelo 141, en la que figurará, como cantidad a ingresar, el importe total de las cuotas correspondientes a cada una de las autorizaciones de explotación que causan alta por reactivación en cada trimestre. La autoliquidación contendrá la relación de máquinas recreativas tipo B reactivadas con sus datos identificativos. En esta fase el sistema permitirá, no obstante, retroceder para modificar las autorizaciones seleccionadas, confeccionándose un nuevo borrador.

d) El usuario confirmará el borrador de la/s autoliquidación/es generada/s y procederá al ingreso de la cuota. Para ello deberá establecer en ese momento una conexión paralela con la aplicación de banca electrónica de la entidad colaboradora en la que tenga cuenta abierta. A continuación introducirá los datos de la cuenta de cargo, el número único identificativo formado por veintiocho dígitos (N28) que figura en la autoliquidación y el importe a ingresar.

Realizado el pago, la entidad expedirá al contribuyente justificante, en el que figurará, entre otros datos, el código de control tributario (CCT) acreditativo del ingreso efectuado, en los términos de la Orden de 3 de diciembre de 2002 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se establece el carácter de justificante de pago a los documentos emitidos por las entidades de depósito para los ingresos realizados por vía telemática.

e) A continuación, el usuario accederá de nuevo a la aplicación del portal tributario, en la que deberá introducir en el campo habilitado, a efectos de su validación, el código alfanumérico (MACODE) que figura en el justificante del

ingreso y que se corresponde con las dieciséis últimas posiciones del código de control tributario (CCT). De ser correcto el código la aplicación confirmará el pago realizado.

f) Por último, el usuario procederá a la firma y presentación telemática de la autoliquidación, devolviendo la aplicación el ejemplar para el interesado en formato pdf, que incorporará la diligencia de pago y presentación, para su impresión por el usuario. La autoliquidación validada en la forma indicada, servirá, asimismo, como documento acreditativo de la comunicación a la Administración regional del alta por reactivación.

g) El pase a la situación de alta por reactivación será irrevocable una vez presentada la autoliquidación en el portal tributario.

Asimismo, aquellas autorizaciones de explotación reactivadas por su titular con efectos exclusivos para el periodo correspondiente al tercer trimestre de 2011, pasarán automáticamente a la situación de baja temporal durante el cuarto trimestre si no se efectúa comunicación de alta para dicho periodo en el plazo legalmente establecido.

**Disposición Adicional Única**

Excepcionalmente las empresas operadoras que dispongan de menos de 25 autorizaciones de explotación de máquinas recreativas tipo B y no posean certificado de usuario, podrán personarse en el Servicio de Gestión y Tributación del Juego, para la tramitación del citado procedimiento ante empleado público, de conformidad con lo establecido en la Orden de 12 de febrero de 2007 de la Consejería de Economía y Hacienda por la que se regula el pago y la presentación telemática de declaraciones tributarias ante empleado público.

**Disposición Final Única**

Entrada en vigor

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

Murcia, 4 de enero de 2011.—La Consejera de Economía y Hacienda, Inmaculada García Martínez.

# Anexo I

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 73 REGION DE MURCIA<br>13 CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA<br>**02 Dirección General de Tributos** | TASA FISCAL SOBRE EL JUEGO<br><br>MAQUINAS RECREATIVAS Y DE AZAR | Mod.<br>**141**<br>INTERNET |
| ALTA POR REACTIVACION DE AUTORIZACIONES DE EXPLOTACION DE MAQUINAS RECREATIVAS TIPO B EN SITUACION DE BAJA TEMPORAL<br>(Ley 4/2010, de 27 de diciembre) | | Numero de serie Autoliquidación.CPR 9052774<br>130250 997 041000 00000 2011 199 1 | |
| 01. Servicio Gestor<br>SERVICIO DE GESTION Y TRIBUTACION DEL JUEGO<br>Código: 130250 | | Ejercicio de ALTA<br>**2011** | Trimestre devengado |

**SUJETO PASIVO (EMPRESA OPERADORA TITULAR DE LAS AUTORIZACIONES DE EXPLOTACION)**

| N.I.F. o C.I.F. | Apellidos y Nombre o Razón Social | | | | | | Telefono |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Vía Pública | Nº | Esc. | Piso | Pta | Municipio | C.Postal | Provincia |

**REPRESENTANTE**

| N.I.F. o C.I.F. | Apellidos y Nombre o Razón Social | | | | | | Telefono |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Vía Pública | Nº | Esc. | Piso | Pta | Municipio | C.Postal | Provincia |

**DATOS DE LAS AUTORIZACIONES DE EXPLOTACION**

**Nº AUTORIZACION EXPLOTACION**

**AUTOLIQUIDACIÓN**

| | |
|---|---|
| Cuota tributaria anual Máquinas tipo B (ejercicio 2011) | |
| Cuota trimestral (25% sobre Cuota tributaria anual) | |
| Nº de autorizaciones de explotación reactivadas | |
| CUOTA TRIBUTARIA A INGRESAR (nº de autorizaciones x cuota trimestral) | |

**Justificante de presentación e ingreso en el Tesoro Público Regional**

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACION

| | | |
|---|---|---|
| 73 REGION DE MURCIA<br>13 CONSEJERIA DE ECONOMIA Y HACIENDA<br>**02 Dirección General de Tributos** | TASA FISCAL SOBRE EL JUEGO<br><br>MAQUINAS RECREATIVAS Y DE AZAR | Mod.<br>**141**<br>INTERNET |
| ALTA POR REACTIVACION DE AUTORIZACIONES DE EXPLOTACION DE MAQUINAS RECREATIVAS TIPO B EN SITUACION DE BAJA TEMPORAL<br>(Ley 4/2010, de 27 de diciembre) | Numero de serie Autoliquidación.CPR 9052774<br>130250 997 041000 00000 2011 199 1 | |
| 01. Servicio Gestor<br>SERVICIO DE GESTION Y TRIBUTACION DEL JUEGO<br>Código: 130250 | Ejercicio de ALTA<br>**2011** | Trimestre devengado |

**SUJETO PASIVO (EMPRESA OPERADORA TITULAR DE LAS AUTORIZACIONES DE EXPLOTACION)**

| N.I.F. o C.I.F. | Apellidos y Nombre o Razón Social | | | | | | Telefono |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Vía Pública | Nº | Esc. | Piso | Pta | Municipio | C.Postal | Provincia |

**REPRESENTANTE**

| N.I.F. o C.I.F. | Apellidos y Nombre o Razón Social | | | | | | Telefono |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Vía Pública | Nº | Esc. | Piso | Pta | Municipio | C.Postal | Provincia |

**DATOS DE LAS AUTORIZACIONES DE EXPLOTACION**

**Nº AUTORIZACION EXPLOTACION**

**AUTOLIQUIDACIÓN**

| | |
|---|---|
| Cuota tributaria anual Máquinas tipo B (ejercicio 2011) | |
| Cuota trimestral (25% sobre Cuota tributaria anual) | |
| Nº de autorizaciones de explotación reactivadas | |
| CUOTA TRIBUTARIA A INGRESAR (nº de autorizaciones x cuota trimestral) | |

**Justificante de presentación e ingreso en el Tesoro Público Regional**

EJEMPLAR PARA EL INTERESADO (Carta de Pago)

# I. Comunidad Autónoma

## 4. Anuncios

### Consejería de Agricultura y Agua

**488 Anuncio de adjudicación de contrato. "Impulsión de las aguas residuales de La Copa de Bullas, T.M. de Bullas (Murcia)". Expte. II-4/10.**

**1.- Entidad adjudicadora.**

a) Organismo: Consejería de Agricultura y Agua.

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

c) Número de expediente: II-4/10

**2.- Objeto del contrato.**

a) Tipo de Contrato: Obras.

b) Descripción del objeto: "Impulsión de las aguas residuales de La Copa De Bullas, T.M. de Bullas (Murcia)".

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

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto un criterio.

**4.- Presupuesto base de licitación.**

a) Importe Total: 1.310.394,98 €. b) Financiación: Cofinanciación prevista en un 80% con cargo a Fondo de Cohesión de la U.E.

**5.- Adjudicación.**

a) Fecha: 20 de mayo de 2010.

b) Contratista: Construcciones Urdecon, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 699.226,76 euros.

Murcia a 27 de diciembre de 2010.—El Secretario General, Francisco Moreno García.


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

# I. Comunidad Autónoma

## 4. Anuncios

### Consejería de Agricultura y Agua

**489 Anuncio de adjudicación de contrato. "Tratamiento terciario de la EDAR de Cieza (Murcia)". Expte. II-9/10.**

**1.- Entidad adjudicadora.**

a) Organismo: Consejería de Agricultura y Agua.

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

c) Número de expediente: II-9/10.

**2.- Objeto del contrato.**

a) Tipo de Contrato: Obras.

b) Descripción del objeto: "Tratamiento terciario de la EDAR de Cieza (Murcia)".

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

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto un criterio.

**4.- Presupuesto base de licitación.**

a) Importe Total: 3.298.308,20 €. b) Financiación: Cofinanciación prevista en un 80% con cargo a Fondo de Cohesión de la U.E.

**5.- Adjudicación.**

a) Fecha: 7 de abril de 2010.

b) Contratista: Intersa.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 1.782.243,80 euros.

Murcia a 27 de diciembre de 2010.—El Secretario General, Francisco Moreno García.


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

# I. Comunidad Autónoma

## 4. Anuncios

### Consejería de Agricultura y Agua

**490 Anuncio adjudicación contrato de suministros "Adquisición de contenerización especial para el depósito de ropa, juguetes y calzado usado". Expte. 16/10.**

**1. Entidad adjudicadora.**

a) Organismo: Consejería de Agricultura y Agua.

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

c) Número del expediente: 16/10.

**2. Objeto del contrato.**

a) Tipo de contrato: Suministros.

b) Descripción del objeto: "Adquisición de contenerización especial para el depósito de ropa, juguetes y calzado usado".

c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:

Boletín Oficial de la Región de Murcia de 10 de julio de 2010.

**3. Tramitación, procedimiento.**

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto con un solo criterio de adjudicación.

**4. Presupuesto base de licitación.**

Importe: Ciento setenta y nueve mil cuatrocientos euros (179.400,00 €).

Financiación: Cofinanciado con Fondos de Cohesión.

**5. Adjudicación.**

a) Fecha: 22 de diciembre de 2010.

b) Contratista: Protech, E.C.C., S.L.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: Ciento sesenta y cuatro mil ochocientos sesenta y ocho euros con sesenta céntimos (164.868,60 euros).

Murcia, 30 de diciembre de 2010.—El Secretario General, Francisco Moreno García.


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

# III. Administración de Justicia

## De lo Social número Uno de Cartagena

### 491 Ejecución de títulos judiciales 448/2010.

N.I.G.: 30016 44 4 2009 0102611

N° Autos: Ejecución de títulos judiciales 448/2010

Demandante: Nancy Elizabet Viera Ramos

Demandado: Daser 41, S.L.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 448/2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de doña Nancy Elizabet Viera Ramos contra la empresa Daser 41, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

a) Declarar al/a los ejecutado/s Daser 41, S.L., en situación de insolvencia total por importe de 6.855,50 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

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

Notifíquese a las partes.

**Modo de impugnación**: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 3052 en el Banesto debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Daser 41, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Cartagena, 21 de diciembre de 2010.—La Secretario Judicial.


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

# III. Administración de Justicia

## De lo Social número Uno de Cartagena

### 492 Ejecución de títulos judiciales 462/2010.

N.I.G.: 30016 44 4 2009 0100838

N.º Autos: Ejecución de títulos judiciales 462/2010

Demandante: Francisco Segovia Requena

Demandado: Seviest, S.L.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 462/2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Francisco Segovia Requena contra la empresa Seviest, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

**Acuerdo**

a) Declarar al/a los ejecutado/s Seviest, S.L., en situación de insolvencia total por importe de 454,09 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

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

Notifíquese a las partes.

**Modo de impugnación**: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.° 3052 en el Banesto debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos. Y para que sirva de notificación en legal forma a Seviest, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Cartagena, 17 de diciembre de 2010.—El Secretario Judicial.


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

# III. Administración de Justicia

## De lo Social número Uno de Cartagena

### 493 Ejecución de títulos judiciales 420/2010.

N.I.G.: 30016 44 4 2009 0102225

N.º Autos: Ejecución de títulos judiciales 420/2010

Demandante: María Isabel Checa Bastida

Demandado: Estructuras Hygaru, S.L.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 420/2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de doña María Isabel Checa Bastida contra la empresa Estructuras Hygaru, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

a) Declarar al/a los ejecutado/s Estructuras Hygaru, S.L., en situación de insolvencia total por importe de 10.363,80 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

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

Notifíquese a las partes.

**Modo de impugnación**: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de cinco dias hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 3052 en el Banesto debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

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

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

En Cartagena, 21 de diciembre de 2010.—La Secretario Judicial.


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

# III. Administración de Justicia

## De lo Social número Uno de Cartagena

**494 Demanda 247/2010.**

N.I.G.: 30016 44 4 2010 0101392

N.º Autos: Demanda 247/2010

Materia: Ordinario

Demandante: Isabel Martínez Sánchez

Demandados: Hortofrutícola Méndez, S.A., Fogasa

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

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 247/2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de doña Isabel Martínez Sánchez contra la empresa Hortofrutícola Méndez, S.A., sobre ordinario, se ha dictado sentencia, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

**Fallo**

Que estimando la demanda interpuesta por doña Isabel Martínez Sánchez, condeno a la empresa "Hortofrutícola Méndez, S.A." a pagar a la demandante la cantidad de dos mil setecientos cincuenta y dos euros (2.752 €), Más el interés del 10% anual calculado en la forma expuesta en el fundamento de derecho segundo de esta resolución, y ello sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponder al Fondo de Garantía Salarial en los términos previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio para su unión a los autos, y hágase saber a las partes que contra ella cabe recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, recurso que habrá de anunciarse ante este Juzgado en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de la notificación de esta resolución. En cuanto a la condenada al pago, para hacer uso de este derecho deberá ingresar las cantidades a que el fallo se contrae, así como un depósito de 150 euros, en la cuenta de consignaciones y depósitos de este Juzgado.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Hortofrutícola Méndez, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y colocación en el tablón de anuncios, con la advertencia 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, 17 de diciembre de 2010.—El Secretario Judicial.


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

# III. Administración de Justicia

## De lo Social número Uno de Murcia

**495 Autos 818/2007.**

N.º Autos: 818/2007

Demandante: María Dolores Ibáñez Abellán

Demandado: La Fraternidad, Ramón Turégano, S.L., INSS y TGSS

Acción: Subsidio Incapacidad

Doña Pilar Isabel Redondo Diaz, Secretario del Juzgado de lo Social número Uno de Murcia.

Hago saber: Que en este Juzgado se tramita proceso numero 818/07 seguido a instancia de María Dolores Ibáñez Abellán contra La Fraternidad, Ramón Turégano, S.L., INSS y TGSS, sobre Subsidio Incapacidad, habiendo recaído la siguiente:

**Sentencia**

En la ciudad de Murcia, 2 de diciembre de 2010.

Antecedentes de Hecho.....

Fundamentos Jurídicos.....

**Fallo**

Que estimando la demanda interpuesta por doña María Dolores Ibáñez Abellán, contra la Mutua La Fraternidad por subrogación de las obligaciones de la empresa Ramón Turégano, S.L., INSS y TGSS.; debo declarar y declaro el derecho de la actora a percibir la prestación de incapacidad temporal en el porcentaje reglamentario sobre la base de 34,98 euros desde el día 22 de junio de 2006 hasta el 25 de octubre de 2007, a cuyo pago condeno a la Mutua

Notifíquese esta Sentencia a las partes y hágaseles saber que contra la misma cabe Recurso de Suplicación, para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de cinco días, a contar del siguiente al de su notificación, anunciándolo ante este Juzgado, y obliga al ente gestor a presentar certificación acreditativa de que comienza el pago de la prestación y de que lo proseguirá durante la tramitación del recurso y que deberá designar un domicilio en la Sede de la referida Sala del citado Tribunal, a efectos de notificaciones, para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 195 de la vigente Ley de Procedimiento Laboral.

Así por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en forma a la parte Ramón Turégano S.L., que últimamente tuvo su domicilio en ésta localidad, y en la actualidad se encuentra en ignorado paradero, expido el presente para su inserción y publicación en el B.O.R y en el Tablón de Anuncios de éste Juzgado, haciéndole saber que las próximas notificaciones se verificarán en Estrados de éste Juzgado.

En Murcia, 2 de diciembre de 2010.—La Secretario Judicial, Pilar Isabel Redondo Diaz.


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

# III. Administración de Justicia

## De lo Social número Uno de Murcia

### 496 Autos 1.578/2009.

N.º autos: 1.578/2009.

Demandante: Andrés Rubio Pérez.

Demandado: Estación de Servicio Trampolín Hills Oil, S.L.

Acción: Cantidad.

Doña Pilar Isabel Redondo Díaz, Secretaria del Juzgado de lo Social número Uno.

Hago saber: Que en este Juzgado se tramita proceso número 1.578/2009 seguido a instancia de Andrés Rubio Pérez contra Estación de Servicio Trampolín Hills Oil y Fogasa, sobre cantidad, habiendo recaído la siguiente:

**Sentencia**

En la ciudad de Murcia a dieciocho de noviembre de dos mil diez

Antecedentes de hecho.....

Fundamentos jurídicos.....

**Fallo**

Que estimando como estimo la demanda formulada por Andrés Rubio Pérez contra Estación de Servicio Trampolín Hills Oil, S.L. declaro que la demandada adeuda a la parte actora la cantidad de 6.646,63 euros, a cuyo pago condeno, y subsidiariamente al Fogasa en sus límites, incrementada con el 10% de interés desde el día 28 de septiembre de 2009.

Notifíquese esta Sentencia a las partes y hágaseles saber que contra la misma cabe Recurso de Suplicación, para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de cinco días a contar del siguiente al de su notificación, anunciándolo ante este Juzgado, y obliga al ente gestor a presentar certificación acreditativa de que comienza el pago de la prestación y de que lo proseguirá durante la tramitación del recurso. En cuanto a la empresa condenada, que para hacer uso de este derecho, deberá ingresar la cantidad a que el fallo se contrae, en la cuenta establecida por este Juzgado, en el Banesto, sito en Avda. de la Libertad s/n, Edif. Clara, en esta ciudad, número de cuenta 3092000065-1578-09, asimismo deberá constituir un depósito de 150’00 euros (25.000 pesetas) en la mencionada Entidad Bancaria y número 3092000067-1578-09, acreditándolo mediante el oportuno resguardo, sin cuyo requisito no le será admitido el recurso, y designar un domicilio en la Sede de la referida Sala del citado Tribunal, a efectos de notificación, para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo nº 195 de la vigente Ley de Procedimiento Laboral.

Así, por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en forma a la parte Estación de Servicio Trampolín Hills Oil, S.L., que últimamente tuvo su domicilio en esta localidad, y en la actualidad se encuentra en ignorado paradero, expido el presente para su inserción y publicación en el BORM y en el tablón de anuncios de este Juzgado,

haciéndole saber que las próximas notificaciones se verificarán en Estrados de este Juzgado.

En Murcia, 18 de noviembre de 2010.—La Secretaria Judicial, Pilar Isabel Redondo Díaz.


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

# III. Administración de Justicia

## Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia
De lo Social número Uno de Murcia

**497 Autos 1.735/2009.**

Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Sección 2 Social

Notificación

Doña Isabel María de Zarandienta Soler, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Murcia.

Hago saber: Que en autos n.º 1735/2009 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D/ña. Yahya Latrarch contra la empresa FOGASA Fondo de Garantía Salarial, Cimientos y Pantallas S.L., Antonio Nicolás López, Pedro Cristóbal Martinez Alfonso, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución de fecha 13-07-10:

**Parte Dispositiva**

Se admite a trámite la demanda presentada, y se señala para el, juicio, en única convocatoria la audiencia del día 16 de febrero de 2011 a las 9:30 horas de su mañana, en la Sala de Audiencias de este Juzgado sita en la Avda. Ronda Sur, Esquina Senda Estrecha, s/n de esta ciudad, a cuyo efecto se citará a las partes con entrega de copia de la demanda y demás documentos aportados así como del escrito de subsanación, con las advertencias previstas en los Arts. 82.2 y 83 de la L.P.L., advirtiéndoles que es única convocatoria y que deberán concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse, sin que se pueda suspender el acto por falta injustificada de asistencia a aquellas y de no comparecer el demandante, ni alegar justa causa, se le tendrá por desistido de su demanda y que la incomparecencia injustificada del demandado no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía.

Cúmplase lo prevenido en la Ley de Procedimiento Laboral.

Se acuerda interrogatorio de parte del legal representante de la empresa demandada, bajo apercibimiento de poder ser tenido por confeso en caso de incomparecencia. Asimismo, se acuerda requerir a la mercantil demandada para que aporte en el acto de juicio la documental solicitada por la parte actora en el otrosí digo de la demanda.

Notifíquese esta resolución a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición ante este Juzgado, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de cinco días, a contar desde el siguiente a la notificación de la presente resolución y advirtiendo al recurrente que si no goza del beneficio de justicia gratuita ni es beneficiario de prestaciones de Seguridad Social deberá efectuar el depósito a que se refiere la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley Orgánica 1/2009 de Reforma de la L.O. del Poder Judicial.

Dicho depósito en cuantía de veinticinco euros, deberá ser ingresado con anterioridad a la presentación del recurso en la cuenta de depósitos y consignaciones que este juzgado tiene abierta en BANESTO, oficina de Avda. Libertad S/N, edificio "Clara" en Murcia, CP 30009, en la cuenta n.º 3092-0000-

30-más numero de autos y año debiendo acompañarse justificante acreditativo del ingreso junto con el escrito de recurso, sin cuyo requisito no se admitirá a trámite el recurso.

Así, por este Auto, lo mando y firmo el Ilmo. Sr./Sra. Magistrado don Ramón Alvarez Laita. Doy fe.

El/La Magistrado-Juez.—El/La Secretario Judicial.

Para que le sirva de notificación en legal forma a Estructuras Mabelsa S.L.,, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región, en Murcia a.

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.

Dado en Murcia a 30 de diciembre de 2010.—La Secretario Judicial.


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

# III. Administración de Justicia

## Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia
De lo Social número Dos de Murcia

**498 Demanda 1.637/2009.**

N.I.G.: 30030 44 4 2009 0010332

N.º Autos: Demanda 1.637/2009

Materia: Ordinario

Demandados: Fogasa Fondo De Garantía Salarial, Distribuciones Luna Papeleros, S.L.

Doña M.ª Carmen Ortiz Garrido, Secretario Judicial del Scop. Social de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento demanda 1.637/2009 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de don Pedro José Tovar Macia contra la empresa Fogasa Fondo de Garantía Salarial, Distribuciones Luna Papeleros, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente:

Acordar la citación por vía edictal de la empresa Distribuciones Luna Papeleros, S.L., en ignorado paradero, tras habernos sido devuelta por correos la cedula de citación que en su día se le remitió para su comparecencia al acto de conciliación y, en su caso, juicio que tendrán lugar el próximo 21 de enero de 2011 a las 10,10 horas en la Sala de Audiencias Nº 9 de este Juzgado de lo Social en Ronda Sur, Esquina Senda Estrecha s/n Murcia. Recordándole que es su única convocatoria, que deberá comparecer personalmente o por medio de representante legalmente apoderado, con todos los medios de prueba de que pretenda valerse y que dichos actos no se suspenderán por su falta injustificada de asistencia.

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Distribuciones Luna Papeleros, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios de este Juzgado.

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 Murcia, 16 de diciembre de 2010.—La Secretario Judicial.


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

# III. Administración de Justicia

## Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia
De lo Social número Dos de Murcia

### 499 Demanda 2.051/2009.

N.I.G.: 30030 44 4 2009 0013370.

N.º autos: Demanda 2.051/2009.

Materia: Seguridad Social.

Demandante: Bartolomé López García.

Demandados: Moloymar, S.L., INSS, Tesorería General de la Seg. Social.

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Secretario del Juzgado de lo Social número Dos de Murcia.

Hago saber: Que por providencia dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Bartolomé López García contra Moloymar, S.L., INSS, Tesonería General de la Seguridad Social, en reclamación por Seguridad Social, registrado con el número 2.051/2009 se ha acordado citar a Moloymar, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 4 de febrero de 2011 a las 10,20 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 Ronda Sur, esquina Senda Estrecha, s/n debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a Moloymar, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y colocación en el tablón de anuncios.

En Murcia, 4 de enero de 2010.—El/la Secretario Judicial.


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

# III. Administración de Justicia

## Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Tres de Murcia

**500 Procedimiento ordinario 589/2010.**

NIG: 30030 44 4 2010 0004270

N81291

N.º Autos: Procedimiento ordinario 589/2010.

Demandante/s: Karima Temnani

Abogado/a: Elisa Cuadros Garrido

Demandado/s: Fondo de Garantía Salarial, Hortofrutícola Méndez, S.A.

Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Sección 2 Social.

Doña Isabel María de Zarandieta Soler, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Tres de Murcia.

Hago saber: Que en el Procedimiento ordinario 589/2010 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Karima Temnani contra la empresa Fondo de Garantía Salarial, Hortofrutícola Méndez, S.A. sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

**Cédula de citación**

Tribunal que ordena citar: Jdo. de lo Social N. 3 asunto en que se acuerda: procedimiento ordinario 589/2010 persona a la que se cita: Fondo de Garantía Salarial y Hortofrutícola Méndez, S.A., como parte/s demandada/s.

Objeto de la citación: Asistir en esa condición al/los acto/s de juicio/conciliación, y en su caso, juicio. Y también, si la parte contraria lo pide, y el/la Juez lo admite, contestar al interrogatorio que aquélla pueda formular.

Lugar en que debe comparecer: En la Sala de Vistas de este Juzgado sita en, Avda. Ronda Sur Esquina Calle Senda Estrecha s/n 30011-Murcia Planta Sotano día y hora en la que debe comparecer: 14/2/2012 a las 10:10 horas de su mañana para el acto de conciliación y/o en su caso, juicio.

Prevenciones Legales

1.º - La incomparecencia del demandado, debidamente citado, no impedirá la celebración de los actos de conciliación, y en su caso, juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía, (art. 83.3 LPL).

2.º - Se le hace saber que la parte demandante ha indicado que acudirá al acto del juicio con abogado para su defensa y/o representación, lo que se le comunica a los efectos oportunos.

3.º - Debe asistir al juicio con las pruebas de que intente valerse, (art. 82.2 LPL).

Si precisara de alguna otra prueba que requiriera la práctica de alguna diligencia por esta Oficina Judicial, deberá solicitarla con una antelación de diez días a la fecha señalada para el acto del juicio, (art. 90.2 LPL).

4.º - Se le advierte que la parte actora ha solicitado como pruebas:

Su interrogatorio como demandado: a tal efecto se le indica que si no comparece, se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, (Art. 91.2 LPL).

Al ostentar la condición de persona jurídica se pone en su conocimiento que será su legal representante quien deberá comparecer al acto del juicio para la práctica del interrogatorio, siempre que hubiera intervenido en los hechos controvertidos en el proceso. Si quien intervino en los hechos controvertidos no hubiera sido su legal representante, será la persona que tenga conocimiento personal de los hechos quien habrá de comparecer al acto del juicio para la práctica de la prueba, (art. 309.1 LEC). Sin perjuicio de que si desea que esa persona sea citada por conducto judicial así deberá comunicarlo antes de diez días a la fecha prevista para el juicio.

5.º- Debe comunicar a esta Oficina Judicial cualquier cambio de domicilio que se produzca durante la sustanciación de este proceso, (art. 155.4 párrafo 1.º de la LEC)

6.- También deberá comunicar, y antes de su celebración, la existencia de alguna causa legal que justificara la suspensión de los actos de conciliación y/o de juicio a los que se le convoca, (arts. 83.1 LPL y 188 LEC).

En Murcia, a 21 de octubre de 2010.—El/La Secretario/a Judicial.

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

En Murcia, a 28 de diciembre de 2010.—La Secretaria Judicial.


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

# III. Administración de Justicia

## Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Tres de Murcia

### 501 Despido/ceses en general 870/2010.

NIG: 30030 44 4 2010 0006358

N28150

N.º Autos: Despido/Ceses en general 870/2010

Demandante/s: Juan Vicente Molina Aguilar

Abogado/a: Antonio Belda Iniesta

Demandado/s: FOGASA Fondo de Garantía Salarial, Murciana de Industria 2002 S.L.

Servicio Común de Ordenación del Procedimiento

Sección Social 2

Doña Isabel M.ª de Zarandieta Soler, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número Tres de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento Despido/Ceses en General 870/2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Juan Vicente Molina Aguilar contra la empresa Murciana de Industria 2002 S.L., sobre despido, se ha ordenado la publicación del presente para citación a juicio que se celebrará el día 7/02/2011 a las 11:40 para el acto de juicio y la conciliación a las 11:35h en la Sala de Audiencias de este Juzgado, advirtiéndole que es 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 sirva de notificación en legal forma a Murciana de Industria 2002 S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

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

En Murcia, a 3 de enero de 2011.—La Secretaria Judicial.


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

# III. Administración de Justicia

## Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia
De lo Social número Cinco de Murcia

### 502 Despido/ceses en general 1.127/2010.

NIG: 30030 44 4 2010 0008611.

N.º autos: Despido/ceses en general 1.127/2010.

Demandante: Ricardo Gamarra.

Abogado: Tomas Diez de Revenga Francos.

Demandado: Deltia IV Mediterránea, S.L.

Doña Carmen Ortiz Garrido, Secretario de Scop, Sección 2, de lo Social de Murcia.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Ricardo Gamarra Contra Deltia IV Mediterránea, S.L., en reclamación por despido, registrado con el n.º 1.127/2010 se ha acordado citar a Deltia IV Mediterránea, S.L. en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 17-11-10 a las, 12.00 horas para la celebración de los actos de conciliación y en su caso Juicio, que tendrán lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número Cinco sito en Ronda Sur-Esquina Senda Estrecha debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a Deltia IV Mediterránea, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y colocación en el tablón de anuncios.

En Murcia, 30 de noviembre de 2010.

La Secretario Judicial.


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

# III. Administración de Justicia

## Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Seis de Murcia

**503 Demanda 1.827/2009.**

N.I.G.: 30030 44 4 2009 0013234

07410

N.º Autos: Demanda 1827/2009.

Materia: Ordinario.

Demandante/s: Victoria Dolores Mula Robles

Demandado/s: Deportes Centrofama S.L.

Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Sección Segunda

Juzgado de lo Social número Seis de Murcia.

Doña M.ª Carmen Ortiz Garrido, Secretario Judicial del SCOP Social de Murcia.

Hago saber: Que en autos n.º 1.827/2009 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de Victoria Dolores Mula Robles contra la empresa Deportes Centrofama S.L., sobre ordinario, se ha ordenado la publicación del presente edicto para citación a juicio que se celebrará el día 14 de enero de 2011 a las 9,50 horas en la sala de Audiencias de este juzgado sita en Ronda Sur, Esquina Senda Estrecha s/n de Murcia, advirtiéndole que deberá comparecer personalmente o a por medio de persona legalmente apoderada, de 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 Deportes Centrofama S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región, en Murcia a 17 de diciembre 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.

La Secretario Judicial.


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

# III. Administración de Justicia

## Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia

De lo Social número Seis de Murcia

**504 Autos 1.908/2009.**

Doña Isabel M.ª de Zarandienta Soler, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Seis de Murcia.

Hago saber: Que en autos n.º 1.908/2009 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de doña María Gutierrez Escarabajal contra la empresa José Gimenez Gimenez, sobre ordinario, se ha ordenado la publicación del presente para citación a juicio que se celebrará el día 4 febrero de 2011 a las 9:50 horas de la mañana, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, que tendrá lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado de lo Social número 6 sito en Avda. Ronda Sur, Esquina Senda Estrecha S/N debiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que le sirva de citación en legal forma Gutiérrez José Giménez Giménez, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, y colocación en el tablón de anuncios.

En Murcia, 3 de enero de 2011.—La Secretario Judicial.


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

# III. Administración de Justicia

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

De lo Social número Tres de Murcia

### 505 Ejecución de títulos judiciales 339/2010.

N.I.G.: 30030 44 4 2009 0003495

N.º Autos: Ejecución de Títulos Judiciales 339/2010

Demandante: Ginés López López

Demandado: Revocos Costa Cálida, S.L.

Don Fernando Cabadas Arquero, Secretario Judicial del Servicio Común de Ejecución Social Contencioso-Administrativo de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de titulos judiciales 339/2010 de este Servicio Común de Ejecución, seguidos a instancia de D. Ginés López López contra la empresa Revocos Costa Cálida, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuyo texto íntegro se adjunta:

**Decreto**

Secretario Judicial, Fernando Cabadas Arquero.

En Murcia, 29 de diciembre de 2010.

**Antecedentes de hecho**

**Primero**.- En esta ejecución de titulos judiciales 339/2010 se ha dictado auto despachando ejecución a favor de Ginés López López frente a Revocos Costa Cálida, S.L., por la cantidad de 1.748,85 de principal, más la cantidad de 301,67 euros, calculados provisionalmente para intereses y costas.

**Segundo**.- Se ha realizado averiguación patrimonial de la parte ejecutada mediante el acceso directo a la aplicación correspondiente por este Servicio Común de Ejecución y cuya copia queda unida a las actuaciones.

**Fundamentos de derecho**

**Único**.- Dispone el artículo 551.3 de la LEC, que dictado el auto que contiene la orden general de ejecución, el/la Secretario/a Judicial responsable de la misma, dictará decreto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluyendo el embargo de bienes, y las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 de la LEC, así como el requerimiento de pago que deba hacerse al deudor en casos que lo establezca la ley; dictándose de oficio las resoluciones pertinentes conforme al art. 237 LPL.

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

**Parte Dispositiva**

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

- El embargo de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria de Murcia para asegurar la responsabilidad de Revocos Costa Cálida, S.L., librándose al efecto los despachos necesarios para su efectividad.

- El embargo de las cuentas que la ejecutada Revocos Costa Cálidad, S.L., mantiene en la siguiente entidad bancaria:

. Caja de Ahorros del Mediterráneo, cuenta número:

• 2090-0041-62-0040472852

Líbrese nota informativa a los Servicios de Índices de los Registros de España para que informe sobre los bienes propiedad del deudor.

Para el caso de pago se designa la Cuenta de Depósitos correspondiente a la UPAD SOCIAL Nº 3 nº 3094-0000-64-0339-10.

Notifíquese a las partes.

**Modo de impugnación**: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 3094-0000-30-0339-10 abierta en Banesto, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El Secretario Judicial.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Revocos Costa Cálida, 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 fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, 29 de diciembre de 2010.—El Secretario Judicial.


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

# IV. Administración Local

## Campos del Río

### 506 Exposición pública padrón agua potable, saneamiento, correspondiente al cuarto trimestre del año 2010.

Habiendo sido aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 623/2010, el padrón de las tasas de suministro de agua, servicio de alcantarillado, y conservación de contadores y acometidas, del cuarto trimestre de 2010, dicho documento, con sus antecedentes y justificantes, queda expuesto al público, pudiéndose presentar alegaciones al mismo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BORM.

Transcurrido dicho plazo y habiendo sido contestadas las alegaciones si las hubiere, el padrón será firme, iniciándose el plazo de ingreso en periodo voluntario del mismo durante el plazo de dos meses de conformidad con lo dispuesto en el art.86 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

Domicilio para efectuar el pago: Oficina del Servicio Municipal de Agua Potable, situada en la calle Estación, n.º 4- bajo.

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario las deudas se exigirán por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Campos del Río, 30 diciembre de 2010.—El Alcalde, Miguel Navarro Romero.


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

# IV. Administración Local

## Murcia

### 507 Información pública sobre solicitud de declaración de interés público para realizar movimiento de tierras en parcela 8 y 29 del polígono 136, de paraje El Castellar, Los Ramos, Murcia.

Por Decreto del Teniente Alcalde de Ordenación Territorial y Urbanismo de fecha 23 de septiembre de 2010, acordó someter a información pública por plazo de 20 días, la documentación presentada por D. Javier Farre Garriga, para realización de obras, consistentes en movimiento de tierras en Parcela 8 y 29 del polígono 136, de paraje El Castellar, Los Ramos, Murcia, mediante procedimiento de declaración de interés público.

La documentación puede examinarse durante el indicado plazo, en el Servicio Administrativo de Disciplina Urbanística de la Gerencia de Urbanismo, Sección Licencias de Edificación, expediente 4095/09, y presentar las alegaciones que se estimen pertinentes.

Murcia, 27 de septiembre de 2010.—El Teniente Alcalde de Ordenación Territorial y Urbanismo.


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

# IV. Administración Local

## San Javier

### 508 Bases específicas para la provisión de una plaza de Técnico Auxiliar de Parques y Jardines, integrada en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de San Javier.

**Introducción**

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2009, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 11 de marzo de 2009, se convoca la plaza vacante relacionada en el anexo I de la presente convocatoria, integrada en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de San Javier, con las siguientes bases específicas.

**Primera: Objeto**

1.1.- Es objeto de la convocatoria la provisión, mediante el procedimiento selectivo de concurso oposición, de una plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo de 2009, con las características relacionadas en el Anexo II de la presente convocatoria.

1.2.- La realización de las pruebas se ajustará, además de a las presentes bases, a lo establecido en las Bases Genéricas para la selección de funcionarios de este Ayuntamiento, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno municipal de fecha 26 de agosto de 2009, publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de 9 de septiembre de 2009, y expuestas en la página Web municipal.

1.3.- Retribución.- La plaza está dotada con las retribuciones básicas y complementarias legalmente establecidas, según cuantías aprobadas al efecto por el Pleno de la Corporación.

**Segunda: Instancias**

2.1.- Las instancias se ajustarán a lo dispuesto en la base segunda de las Bases Genéricas citadas anteriormente.

2.2.- Los aspirantes no deberán abonar tasas en concepto de derechos de examen.

**Tercera: Requisitos**

Los requisitos generales se ajustarán a lo dispuesto en la base tercera de las Bases Genéricas citadas anteriormente y, especialmente a los relacionados en el Anexo II de la presente convocatoria.

**Cuarto: Tipo de proceso**

El proceso selectivo para la plaza objeto de la presente convocatoria es el de Concurso-Oposición.

**Quinto: Letra de inicio del proceso**

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente tomando en consideración, a tal efecto, el orden que se disponga por Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública sobre el sorteo a que se refiere el artículo 17.º del RD 364/1995, de 10 de marzo, que para el año 2010 es la letra J.

**Anexo I**

Funcionarios de carrera de nuevo ingreso

- 1 Técnico Auxiliar

**Anexo II**

Funcionarios de carrera de nuevo ingreso

Código: C1TF1CE

Denominación de la Plaza: Técnico Auxiliar Parques y Jardines

N.º de plazas convocadas: 1

Forma de provisión: Turno libre, concurso-oposición

Características de la Plaza:

- Situación administrativa: Funcionario de carrera
- Grupo/subgrupo según artículo 76.º de la Ley 7/2007, de 12 de abril: C/C1
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica Auxiliar
- Clase: Técnico Parques y Jardines

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Título de Bachiller o Técnico especialista (Formación profesional y módulos profesionales de nivel III)
- Permiso de conducir B
- Título de Nivel Básico de Prevención de Riesgos Laborales, conforme a lo establecido en el Real Decreto 39/1997.
- Curso de capacitación para dirigir tratamientos con plaguicidas de uso fitosanitario, de nivel cualificado, conforme a lo establecido en la Orden PRE/2922/2005

Centro de trabajo principal: San Javier

Bolsa de trabajo: No

**Temario:**

Programa elaborado en virtud del artículo 8 del Real Decreto 896/1991, en aplicación del artículo 100.2 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Al ser las plazas convocadas de la Escala de Administración Especial, la parte común estará compuesta por una 1/5 parte de temas de materias comunes y el resto 4/5 partes, de materias relacionadas con la determinación de la capacidad profesional de los aspirantes.

**Parte general (8 temas)**

Tema 1. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El acto administrativo. Procedimiento administrativo. Principios generales.

Tema 4. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 5. La organización municipal. El alcalde. El ayuntamiento pleno.

Tema 6. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde. Las Comisiones informativas. La Comisión Especial de Cuentas.

Tema 7. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 8. El Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Régimen disciplinario

**Parte específica (32 temas)**

Tema 1.- El término municipal del Ayuntamiento de San Javier. Pedanías. Historia del Ayuntamiento de San Javier

Tema 2.- Los servicios municipales del Ayuntamiento de San Javier

Tema 3.- La Ley 31/95, de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

Tema 4.- Riesgos para los trabajadores en actividades de jardinería y mantenimiento de parques. Equipos de protección individual.

Tema 5.- Real Decreto 488/97, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización de datos.

Tema 6.- Plagas y enfermedades de las especies en jardinería. Especial referencia a Rhynchophorus ferrugineus Olivier.

Tema 7.- Tratamientos químicos contra plagas y enfermedades en jardinería. Diferenciación en parques y jardines públicos.

Tema 8.- Tratamientos contra Rhynchophorus ferrugineus Olivier

Tema 9.- Lucha integrada en jardinería en el arco mediterráneo.

Tema 10.- Ley de Sanidad Vegetal.

Tema 11.- Fertilización de especies ornamentales y carencias de las especies vegetales ornamentales.

Tema 12.- Poda de árboles y arbustos ornamentales.

Tema 13.- Reconocimiento de especies vegetales ornamentales.

Tema 14.- Integración paisajística de las áreas de juegos en los parques infantiles.

Tema 15.- Equipamientos de las áreas de juego y superficies. Requisitos generales de seguridad y métodos de ensayo. Métodos de ensayo adicionales específicos para columpios, toboganes, tirolinas y balancines.

Tema 16.- Revestimientos de las superficies de las áreas de juego absorbedores de impactos.

Tema 17.- Higiene y mantenimiento de los areneros en áreas de juegos infantiles.

Tema 18.- Accesibilidad de parques y jardines públicos.

Tema 19.- La calidad en la conservación y mantenimiento de parques y jardines públicos.

Tema 20.- Responsabilidad técnica y control del servicio de mantenimiento de parques y jardines.

Tema 21.- La contratación del servicio de mantenimiento y conservación de áreas verdes.

Tema 22.- Instalación, inspección, mantenimiento y utilización de las áreas de juego infantiles.

Tema 23.- Planificación y gestión de las áreas y parques de juego al aire libre. Señalización en las áreas de juegos.

Tema 24.- El arbolado urbano y su gestión.

Tema 25.- Conservación de céspedes. Reposición y resiembras de céspedes.

Tema 26.- Plagas y enfermedades del césped. Tratamiento químico e integrado.

Tema 27.- Conservación y mantenimiento del mobiliario urbano.

Tema 28.- Reposiciones de árboles, arbustos y plantas de flor.

Tema 29.- Instalación y conservación de la red de riego.

Tema 30.- Plantas autóctonas en la jardinería mediterránea.

Tema 31.- Valoración económica de los árboles y arbustos ornamentales. Norma Granada.

Tema 32.- Ordenanza Municipal de Parques y Jardines.


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

# IV. Administración Local

## San Javier

### 509 Bases específicas para la constitución de una lista de espera por bolsa de trabajo de empleados públicos del Ayuntamiento de San Javier.

**Introducción**

De conformidad con lo previsto en el artículo 1.º 4., de las Bases genéricas para la Constitución de bolsas de trabajo para cubrir plazas no permanentes, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de agosto de 2009, y publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia en fecha de 14 de septiembre de 2009, se convoca la lista de espera especificada en el anexo I de la presente convocatoria, con las siguientes bases específicas.

**Primera: Objeto**

1.1.- Es objeto de la convocatoria la confección, mediante el presente procedimiento selectivo, de una lista de espera para cubrir eventuales situaciones de necesidad en la Sección Técnica de Urbanismo, cuyas características se relacionan en el Anexo II de la presente convocatoria.

1.2.- La realización de las pruebas se ajustará, además de a las presentes, a lo establecido en las citadas Bases Genéricas para la Constitución de bolsas de trabajo para cubrir plazas no permanentes, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno municipal 26 de agosto de 2009, publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de 14 de septiembre de 2009, y expuestas en la página Web municipal.

1.3.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 1.º, apartado 4, de las bases genéricas citadas en el punto anterior, lo dispuesto en las presentes bases específicas, prevalecerá sobre las citadas bases genéricas.

1.4.- Retribuciones.- Se estará a lo dispuesto en los Presupuestos vigentes en cada ejercicio.

**Segunda: Instancias**

2.1.- Las instancias se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 8.º de las Bases Genéricas citadas anteriormente.

2.2.- Los aspirantes no deberán abonar tasas en concepto de derechos de examen.

**Tercera: Requisitos**

3.1.- Los requisitos generales se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 9.º de las Bases Genéricas citadas anteriormente y, especialmente, a los relacionados en el Anexo II de la presente convocatoria.

**Cuarto: Tipo de proceso**

El proceso selectivo para todas las listas de espera de la presente convocatoria es el de Concurso-Oposición.

Fase de Concurso:

Se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 11.º de las Bases Genéricas para el establecimiento de bolsas de trabajo de empleados de carácter no permanente en el Ayuntamiento de San Javier.

La experiencia laboral como Profesional en Empresa (Grupo 1 de Cotización, y acompañado del contrato de Arquitecto) o como Profesional Autónomo que deberá ser acreditada al efecto, mediante certificación expedida por el Órgano competente del Colegio Oficial de Arquitectos.

Fase de oposición:

El ejercicio consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con tareas del puesto vinculado con las plazas de carácter temporal ofertadas. La prueba se calificará con una puntuación máxima de 10. Para superar la prueba, será necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 5 puntos.

Calificación final:

La puntuación total será la siguiente:

Fase de concurso + Fase Oposición

En su caso, los opositores que no superen en el ejercicio práctico al no obtener una nota igual o superior a 5, quedarán eliminados del proceso, obteniendo una calificación de NO APTO.

**Quinto: Letra de inicio del proceso**

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente tomando en consideración, a tal efecto, el orden que se disponga por Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública sobre el sorteo a que se refiere el artículo 17.º del RD 364/1995 de 10 de marzo, que para el año 2010 es la letra J.

Sexto: Proceso selectivo

Se estará a lo dispuesto en el artículo 11.º de las bases genéricas citadas en la Introducción del presente documento

**Séptimo: Validez de la bolsa de trabajo:**

Salvo que se diga otra cosa, las listas de espera tendrán una validez máxima de cuatro años.

## Anexo I

Bolsas de Trabajo

| Plaza no permanente | Grupo | Puesto vinculado | Código |
|---|---|---|---|
| Arquitecto | A1 | Arquitecto | BT-AR-STU |

## Anexo II

Código: BT-AR-STU

Denominación de la Lista de espera: Arquitecto

Forma de provisión: Turno libre, por concurso-oposición

Características del puesto:

- Grupo/subgrupo según artículo 76.º de la Ley 7/2007, de 12 de abril: A/A1

Requisitos de los aspirantes (además de los señalados en las Bases Genéricas):

- Titulación académica: Título Universitario de Arquitecto.

Centro de trabajo principal: Ayuntamiento de San Javier

Puesto de trabajo vinculado: Arquitecto

Actividades vinculadas al puesto de trabajo:

Ejecución de actividades propias de la profesión de Arquitecto, ya sean de carácter temporal, justificadas en la propia solicitud, o por acumulación de tareas, en su caso.

Ejercicio: Consistirá en resolver un caso práctico, entre los tres propuestos por el tribunal, relacionado con las actividades propias de la profesión de Arquitecto. La prueba tendrá una duración máxima de 90 minutos.


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

# IV. Administración Local

Torre Pacheco

## 510 Bases de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Arquitecto Técnico, encuadrada en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

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

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2010, publicada en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" de fecha 12 de febrero de 2010.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A. Subgrupo: A-2.

Denominación: Arquitecto Técnico.

La plaza está dotada con los haberes correspondientes al grupo A, subgrupo A2, del artículo 76 de la Ley 7/07.

La selección del/la aspirante se realizará por Concurso-Oposición, pues se estima este procedimiento como el más adecuado, teniendo en cuenta: por una parte, las funciones a desempeñar, de naturaleza técnica, propios de la titulación y profesión de Arquitecto Técnico, que aconseja la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los/las interesados/as en la Fase de Oposición.

La realización de las pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, en el Real Decreto 364/95, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y de provisión de puestos de trabajo y Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

**Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad

a) Ser español/a, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.

b) Ser nacional de los demás estados miembros de la unión Europea o de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la legislación.

c) Ser cónyuge de las personas incluidas en los apartados anteriores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (Art. 57.2 de la Ley 7/2007).

2.- Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión de titulación académica de Arquitecto Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.- No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el normal desarrollo de las funciones del cargo.

5.-No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes en el momento de finalización del plazo de admisión de instancias, y justificarse documentalmente en el momento de presentación de las mismas las relativas a los apartados anteriores.

**Tercera.- Instancias**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Publicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de Marzo, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 31 del reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, aprobado por RD 1829/1999, de 3 de Diciembre, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos se presentaran en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar con claridad el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas.

La convocatoria se hará pública igualmente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (con las bases integras) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

A la instancia debidamente cumplimentada, los aspirantes deberán de acompañar:

a) Fotocopia compulsada del DNI

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida a la plaza que opta, o en el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente, que acredite la citada equivalencia.

c) Certificaciones de los servicios prestados en la Administración publica, para su valoración en la fase de concurso.

d) Acreditación de los cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, para su valoración en la fase de concurso.

d) Los aspirantes con minusvalías deberán aportar por la administración competente de la Consejería de Bienestar Social, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

e) Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

Quedarán exentos del pago de derecho de examen:

1.- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no reciban prestación contributiva, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha y finalización del plazo de finalización de instancias, mediante certificación expedida por la oficina del Servicio Estatal de Empleo (antiguo INEM).

2.- Los/las aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% de acuerdo con lo dispuesto en el art. 18.5 de la ley 66/1997, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden, deberán aportar certificación de la discapacidad expedida por la administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Publicidad

El anuncio extracto de la convocatoria en el BOE contendrá la denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número de boletín oficial en el que se han publicado las bases y la convocatoria.

Los restantes anuncios serán publicados únicamente en el tablón de anuncios y pagina Web del ayuntamiento de Torre Pacheco.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de 27 euros. Dicha cantidad se ingresará en la cuenta corriente de Caja de Ahorros de Murcia (Cajamurcia) de Torre Pacheco, n.º 20430011102080000070, haciendo constar en el ingreso el nombre de la plaza, nombre y apellidos del solicitante, n.º de DNI y dirección completa.

Dichos derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los/as interesados/as en el supuesto de no ser admitidos.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que sea requerida por el propio Tribunal a efectos de aclaración de algún extremo.

**Cuarta.- Admisión de los aspirantes.**

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Concejalía de Presidencia aprobará, en el plazo máximo de un mes, la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el tablón de anuncios y pagina web del ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a partir del siguiente de la publicación de la resolución a efectos de reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública.

El lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del tribunal calificador será publicada junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios y pagina Web del ayuntamiento de Torre Pacheco.

**Quinta.- Tribunal calificador.**

El Tribunal calificador del concurso oposición estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por el Concejal Delegado del Área de Presidencia y Función Pública.

Vocales:

- Un vocal designado por la Comunidad Autónoma

- Dos funcionarios de carrera designados por el Concejal Delegado del Área de Presidencia y Función Pública.

Secretario, con voz y voto: El de la corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, debiendo respetarse, en la medida de lo posible, el principio de especialización.

La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos.

Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

Para la valida actuación del tribunal es necesaria la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso, la Presidencia y la Secretaria o la de quienes legalmente les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades, actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el art. 29 de la misma ley.

A los efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, en su artículo 30 como de categoría segunda.

**Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.**

La resolución por la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, determinará la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición en la plaza convocada, sirviendo como llamamiento único de los aspirantes. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la falta de presentación de los aspirantes a dicho ejercicio, en el momento de ser llamados, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

Los/as opositores/as serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Los/as aspirantes comparecerán provistos del D.N.I., o documento válido para su acreditación.

Una vez publicadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Región de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

**Séptima. Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.**

Constará de:

Fase Concurso:

En la fase de concurso, que será previa a la de oposición, solo se valorarán los méritos aportados por los/las aspirantes. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por experiencia profesional, desempeñando trabajos de similares características al de la plaza ofertada, en cualquier Administración Pública, a razón de 0,04 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

La experiencia profesional deberá acreditarse, necesariamente, mediante original o fotocopia compulsada de certificación expedida por la administración publica en que se hayan prestado los servicios.

2.- Cursos o acciones formativas realizadas, hasta un máximo de 2 puntos:

Por la asistencia a cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza convocada, según las horas de curso:

| | |
|---|---|
| -Hasta 15 horas | 0,10 puntos. |
| -De 16 a 39 horas | 0,20 puntos. |
| -De 40 a 99 horas | 0,40 puntos. |
| -De 100 ó más horas | 0,50 puntos. |

Únicamente se valorarán los cursos impartidos por entidades acreditadas para la docencia por el Ministerio de Educación y Cultura, del SEF, organizados por la Administración Pública, entidades asociadas, o en su caso, aquellos cursos de formación debidamente homologados.

Para la justificación de este punto se presentarán certificados originales o fotocopias debidamente compulsadas.

3.- Otros méritos, hasta un máximo de 3 puntos:

Por la designación como director de obra o director de ejecución material de obras de la administración pública, debidamente acreditada, 0,10 puntos por cada una.

Fase Oposición:

La fase oposición consistirá en la realización, de dos ejercicios

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un cuestionario tipo test, de carácter obligatorio, en el cual deberá responderse a un cuestionario de hasta 80 preguntas referidas al temario que consta en el Anexo Grupo I General

de las presentes bases, con cuatro respuestas alternativas a cada pregunta, de las cuales solo una será la correcta.

Tiempo máximo de duración 2'00 horas.

La valoración global de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, de entre dos propuestos por el Tribunal.

Dicho supuesto tendrá relación con el puesto de trabajo a desempeñar y con el contenido de la parte específica del temario de la convocatoria.

Tiempo máximo de duración 2'00 horas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

En caso de que dos o más aspirantes empaten en la puntuación obtenida, el Tribunal estará facultado para establecer una prueba adicional, cuyo contenido se ajustará a la estructura del ejercicio práctico.

En los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de los/las aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Solo podrá ser abierto el sobre pequeño (datos personales) por el Secretario del Tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

Periodo de prácticas:

El/la aspirante cuando sea llamado/a, según el orden de prelación, realizarán un periodo de prácticas que será supervisado por el Jefe de Servicio correspondiente, quien deberá emitir un informe en el plazo señalado por el Decreto que acuerde el nombramiento. Con carácter general se establece un periodo de prácticas de dos meses, salvo que expresamente se fije uno mayor.

**Octava.- Calificación de los ejercicios.**

Para la calificación del primer ejercicio (test), se puntuarán de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,125 puntos.

- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta) se penalizará con 0,031 puntos, es decir, se puntuará con – 0,031 puntos.

- Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

Se necesita obtener, al menos, 5 puntos para superar cada uno de los ejercicios.

La calificación del segundo ejercicio se obtendrá sumando las otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva del segundo ejercicio.

La calificación final se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición más la del concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

**Novena. Nombramiento.**

Realizada la calificación definitiva de los/as aspirantes en el concurso oposición el Tribunal la hará pública por orden de puntuación en el tablón de anuncios y página web del ayuntamiento, y propondrá al Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública para su nombramiento al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El/la aspirante propuesto/a aportarán en el negociado de personal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, el/la aspirante no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, por falsedad, en su caso.

Aportados los documentos se procederá al nombramiento del/la aspirante por el Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, y deberá tomar posesión de su cargo en un plazo de 20 días naturales a contar desde la fecha del Decreto de nombramiento.

Lista de espera:

Cuando los opositores aspirantes hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida y no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del número de plazas convocadas, serán tenidos en cuenta y llamados según el orden de puntuación obtenido, para los supuestos previstos en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

A tal fin, el Tribunal calificador, junto a los aspirantes seleccionados y propuestos para su nombramiento, establecerá la correspondiente lista de espera, según las previsiones anteriores, haciéndola pública.

**Décima.- Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

**Duodécima.- Recursos.**

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/92, de 26 de Noviembre de de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisprudencia Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Torre Pacheco, 5 de enero de 2011.—El Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública (Decreto 12-05-2009), Antonio Madrid Izquierdo.

**Anexo**

GRUPO I GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración.

Tema 5.- El Poder Judicial.

Tema 6.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial significación del Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 7.- El Municipio. Evolución. Concepto y elementos esenciales. El Término Municipal. Organización municipal: concepto, clases de órganos. Competencias Municipales: conceptos y clases.

Tema 8.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificación de acuerdos.

Tema 9.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clasificación. Eficacia de los actos administrativos.

Tema 10.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 11.- La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Clases.

Tema 12.- Las Haciendas Locales. Potestad tributaria y clasificación de los ingresos.

GRUPO II ESPECÍFICA

Tema 1.- El Término Municipal de Torre-Pacheco. Territorio y población. Pedanías.

Tema 2.- Introducción al Urbanismo. Objetivos del Urbanismo. Distinción entre Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Tema 3.- Clasificación y calificación del suelo en la Región de Murcia.

Tema 4.- Derechos y deberes de los propietarios en función de la clase de suelo.

Tema 5.- El Plan General de Ordenación Urbana. Concepto, objeto y contenido.

Tema 6.- Los Planes Parciales. Concepto, objeto y contenido. Tramitación.

Tema 7.- Los Estudios de Detalle y los Planes Especiales. Concepto, objeto y contenido. Tramitación.

Tema 8.- Los proyectos de urbanización. Concepto, objeto y contenido. Tramitación.

Tema 9.- Medidas de ahorro y conservación en el consumo de agua en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 10.- Instrucción técnica complementaria del reglamento de aparatos de elevación y manutención, referente a grúas torre para obras u otras aplicaciones.

Tema 11.- Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido: Zonificación acústica y objetivos de calidad acústica.

Tema 12.- Sistema de garantías y seguros en la edificación: condiciones comunes y específicas.

Tema 13.- Agentes de la edificación, obligaciones y responsabilidades.

Tema 14.- Ordenanza Municipal sobre la Gestión de Residuos urbanos.

Tema 15.- La gestión de los residuos de la construcción y demolición. Objeto, definiciones, ámbito de aplicación, y obligaciones del productor y poseedor de los residuos de construcción y demolición.

Tema 16.- La intervención Urbanística. Licencias Municipales y autorizaciones.

Tema 17.- La Protección de la Legalidad urbanística.

Tema 18.- Infracciones y sanciones urbanísticas: graduaciones y clases.

Tema 19.- Normas vigentes en el municipio de Torre-Pacheco para el suelo no urbanizable.

Tema 20.- Ordenanza municipal reguladora de la publicidad exterior.

Tema 21.- Código Técnico de la Edificación: Estudio Geotécnico: Reconocimiento del terreno.

Tema 22.- Código Técnico de la Edificación: Fábricas. Ejecución, Control de Ejecución.

Tema 23.- Código Técnico de la Edificación. Intervención de los Bomberos.

Tema 24.- Código Técnico de la Edificación. Propagación interior y exterior.

Tema 25.- Código Técnico de la Edificación. Evacuación

Tema 26.- Documento básico de Seguridad de Utilización. Seguridad frente al riesgo de caídas.

Tema 27.- Normas Subsidiarias para el suelo Apto para urbanizar, Condiciones generales de la red de riego, redes de telecomunicaciones, trazado, pavimentación de calles, encintado de aceras y tratamiento de espacios libres.

Tema 28.- Normas Subsidiaras. Ordenanzas de volumen.

Tema 29.- Normas Subsidiarias. Ordenanzas Generales de uso: clasificación, uso residencial, usos de garaje-aparcamiento y servicios de automóvil, usos de jardines y usos de parques urbanos.

Tema 30.- Patrimonio Histórico. Normas específicas de elementos catalogados y BIC en el municipio de Torre-Pacheco.

Tema 31.- Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

Tema 32.- Características específicas de los edificios educativos. Tipologías y criterios de diseño. Normativa de aplicación.

Tema 33.- Características específicas de los edificios asistenciales: centros sanitarios. Tipologías y criterios de diseño. Normativa de aplicación.

Tema 34.- Documento básico de Seguridad de Utilización: Seguridad frente al riesgo de caídas.

Tema 35.-Documento básico de Salubridad: Calidad del aire Interior

Tema 36.- Concepto y clasificación técnica de las Carreteras de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, su ámbito de aplicación. Clasificación funcional. Uso y defensas de las carreteras. Travesías y tramos urbanos.

Tema 37.- Procedimiento de declaración de un bien de interés cultural en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 38.- Directrices y plan de ordenación territorial del litoral de la Región de Murcia. Suelos de Protección agrícola.

Tema 39.- Cimentaciones Profundas: definición y tipologías. Acciones a considerar. Condiciones constructivas y de control.

Tema 40.- Topografía. Aplicación de la topografía en la redacción de proyectos. Levantamientos taquimétricos. Perfiles longitudinales y transversales. Cubicaciones. Levantamiento planimétrico y altimétrico.

Tema 41.- Ordenanzas municipales de Torre-Pacheco sobre edificación. Alturas. Patios. Entrantes y salientes, vuelos, cubiertas, plazas de aparcamiento obligatorias.

Tema 42.- Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de obras.

Tema 43.- La sección transversal de las vías. Calzadas. Arcenes. Medianas. Aparcamientos. Aceras. Relación de la pavimentación con las redes de servicios urbanos. Redes de riego y jardinería. Ubicación e instalación.

Tema 44.- Licencias de actividad exentas de calificación ambiental: conceptos y anexo II.

Tema 45.- Actuaciones preparatorias de los contratos obras de la administración.

Tema 46.- Resolución del contrato de obras de la administración, su ejecución, modificación, y cumplimiento.

Tema 47.- Los sistemas de iniciativa pública. Cooperación, concurrencia, expropiación y ocupación directa.

Tema 48.- Los sistemas de iniciativa privada. Concertación y compensación.


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

# IV. Administración Local

Torre Pacheco

## 511 Bases de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de dos plazas de Peón de Albañilería, encuadradas en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

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

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Peón de Albañilería, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2010, publicada en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" de fecha 12 de febrero de 2010.

Grupo E

Denominación: Peón Albañilería.

La plaza está dotada con los haberes correspondientes al grupo E, del artículo 76 de la Ley 7/07.

La selección del/la aspirante se realizará por Concurso-Oposición, puesto que se estima el más adecuado teniendo en cuenta, que se aconseja la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados en la Fase de Oposición.

La realización de las pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establece el Régimen de Retribuciones de los funcionarios de la Administración Local, en el Real Decreto 364/95, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y de provisión de puestos de trabajo y Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

**Segunda.- Condiciones de admisión de aspirantes.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Nacionalidad

a) Ser español/a, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.

b) Ser nacional de los demás estados miembros de la unión Europea o de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la legislación.

c) Ser cónyuge de las personas incluidas en los apartados anteriores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes (Art. 57.2 de la Ley 7/2007).

2.- Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión de titulación de Certificado de estudios primarios o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.- No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el normal desarrollo de las funciones del cargo.

5.-No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6.-Carné de conducir tipo B1.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes en el momento de finalización del plazo de admisión de instancias, y justificarse documentalmente en el momento de presentación de las mismas las relativas a los apartados anteriores.

**Tercera.- Instancias.**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Publicas y del procedimiento administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de Marzo, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 31 del reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, aprobado por RD 1829/1999, de 3 de Diciembre, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos se presentaran en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar con claridad el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas.

La convocatoria se hará pública igualmente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (con las bases integras) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

A la instancia debidamente cumplimentada, los aspirantes deberán de acompañar:

a) Fotocopia compulsada del DNI

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida a la plaza que opta, o en el supuesto de invocar un titulo equivalente a los exigidos habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente, que acredite la citada equivalencia.

c) Certificaciones de los servicios prestados en la Administración publica, para su valoración en la fase de concurso.

d) Acreditación de los cursos de formación, especialización o perfeccionamiento, para su valoración en la fase de concurso.

d) Los aspirantes con minusvalías deberán aportar por la administración competente de la Consejería de Bienestar Social, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

e) Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa.

f) Fotocopia compulsada del carné de conducir.

Quedarán exentos del pago de derecho de examen:

1.- Quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no reciban prestación contributiva, debiendo acreditar tal situación, referida a la fecha y finalización del plazo de finalización de instancias, mediante certificación expedida por la oficina del Servicio Estatal de Empleo.

2.- Los/las aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% de acuerdo con lo dispuesto en el art. 18.5 de la ley 66/1997, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden social, deberán aportar certificación de la discapacidad expedida por la administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

**Publicidad**

El anuncio extracto de la convocatoria en el BOE contendrá la denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número de boletín oficial en el que se han publicado las bases y la convocatoria.

Los restantes anuncios serán publicados únicamente en el tablón de anuncios y pagina Web del ayuntamiento de Torre Pacheco.

Los derechos de examen, se fija en la cantidad de 10 euros. Dicha cantidad se ingresará en la cuenta corriente de Caja de Ahorros de Murcia (Cajamurcia) de Torre Pacheco, n.º 20430011102080000070, haciendo constar en el ingreso el nombre de la plaza, nombre y apellidos del solicitante, nº de DNI y dirección completa.

Dichos derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los/as interesados/as en el supuesto de no ser admitidos.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que sea requerida por el propio Tribunal a efectos de aclaración de algún extremo.

**Cuarta.- Admisión de los aspirantes.**

Terminado el plazo de admisión de instancias, la Concejalía de Presidencia aprobará, en el plazo máximo de un mes, la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el tablón de anuncios y pagina web del ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a partir del siguiente de la publicación de la resolución a efectos de reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública.

El lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del tribunal calificador será publicada junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el tablón de anuncios y pagina Web del ayuntamiento de Torre Pacheco.

**Quinta.- Tribunal calificador.**

El Tribunal calificador del concurso oposición estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera designado por el Concejal Delegado del Área de Presidencia y Función Pública.

Vocales:

- Un vocal designado por la Comunidad Autónoma

- Dos funcionarios de carrera designados por el Concejal Delegado del Área de Presidencia y Función Pública.

Secretario, con voz y voto: El de la corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, debiendo respetarse, en la medida de lo posible, el principio de especialización.

La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos.

Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

Para la valida actuación del tribunal es necesaria la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso, la Presidencia y la Secretaria o la de quienes legalmente les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades, actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, podrán ser recusados por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el art. 29 de la misma ley.

A los efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, en su artículo 30 como de categoría segunda.

**Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.**

La resolución por la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, determinará la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición en la plaza convocada, sirviendo como llamamiento único de los aspirantes. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la falta de presentación de los aspirantes a dicho ejercicio, en el momento de ser llamados, determinará automáticamente la perdida de su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

Los/as opositores/as serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Los/as aspirantes comparecerán provistos del D.N.I., o documento válido para su acreditación.

Una vez publicadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Región de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

**Séptima.- Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.**

Constará de:

**Fase concurso:**

En la fase de concurso, que será previa a la de oposición, solo se valorarán los meritos aportados por los/las aspirantes. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

Por experiencia profesional, desempeñando trabajos de similares características al de la plaza ofertada, en cualquier Administración Pública, a razón de 0,02 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 1,2 puntos.

La experiencia profesional deberá acreditarse, necesariamente, mediante original o fotocopia compulsada de certificación expedida por la administración publica en que se hayan prestado los servicios.

Por titulación superior a la exigida 2 puntos.

Otros méritos, hasta un máximo de 1 puntos:

Alegados y justificados documentalmente por el opositor que no se recojan en los puntos anteriores y valorados objetivamente por el Tribunal, hasta 0,5 puntos.

**Fase oposición:**

La fase oposición consistirá en la realización, de tres ejercicios obligatorios, que serán eliminatorios.

Primer ejercicio: Este ejercicio consistirá en la realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal dentro de las funciones a desarrollar por el peón durante un período máximo de sesenta minutos.

La valoración global de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver dos problemas de aritmética elemental, en los que entrarán sumas, restas, multiplicaciones y divisiones. Los ejercicios serán propuestos por el Tribunal en el momento de la realización de las pruebas.

Tiempo máximo de duración 1’00 horas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, y durante un tiempo máximo de una hora un test de 25 preguntas de los temas que figuran en el anexo de las presentes bases.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

En este ejercicio deberá garantizarse el anonimato de los/las aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Solo podrá ser abierto el sobre pequeño (datos personales) por el Secretario del Tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

**Periodo de prácticas:**

Los aspirantes cuando sean llamados, según el orden de prelación, realizarán un periodo de prácticas que será supervisado por el Jefe de Servicio correspondiente, quien deberá emitir un informe en el plazo señalado por el Decreto que acuerde el nombramiento. Con carácter general se establece un periodo de prácticas de dos meses, salvo que expresamente se fije uno mayor.

**Octava.- Calificación de los ejercicios.**

Para la calificación de la tercera prueba (test), se puntuará de la forma siguiente:

- Cada pregunta contestada correctamente, puntuará 0,40 puntos.
- Cada pregunta contestada de forma incorrecta (señalando como verdadera una alternativa que no es la correcta) se penalizará con 0,10 puntos, es decir, se puntuará con – 0,10puntos.
- Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

La calificación final se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición más la del concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

**Novena.- Nombramiento.**

Realizada la calificación definitiva de los/as aspirantes en el concurso oposición el Tribunal la hará pública por orden de puntuación en el tablón de anuncios y página web del ayuntamiento, y propondrá al Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública para su nombramiento al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán en el negociado de personal, en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, el/la aspirante no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, por falsedad, en su caso.

Aportados los documentos se procederá al nombramiento del/la aspirante por el Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública, y deberá tomar posesión de su cargo en un plazo de 20 días naturales a contar desde la fecha del Decreto de nombramiento.

**Lista de espera:**

Cuando los opositores aspirantes hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida y no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del número de plazas convocadas, serán tenidos en cuenta y llamados según el orden de puntuación obtenido, para los supuestos previstos en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

A tal fin, el Tribunal calificador, junto a los aspirantes seleccionados y propuestos para su nombramiento, establecerá la correspondiente lista de espera, según las previsiones anteriores, haciéndola pública.

**Décima.- Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

**Duodécima.- Recursos.**

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/92, de 26 de Noviembre de de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisprudencia Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Torre Pacheco, 5 de enero de 2011.—El Concejal Delegado de Presidencia y Función Pública (Decreto 12-05-09), Antonio Madrid Izquierdo.

ANEXO

GRUPO I. GENERAL

1. La Constitución española de 1978. Principios generales.

2. Organización municipal: El Pleno Municipal. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas Municipales. El alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los concejales: carácter del cargo, estatuto y sistema de elección.

3. Torre Pacheco: situación y callejero municipal.

4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Regulación constitucional. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

GRUPO II. ESPECÍFICO

1. Materiales utilizados, características.

2. Masas y morteros.

3. Herramientas.

4. Manejo de maquinaria.

5. Salud y riesgos laborales.

6. Mantenimiento en general.


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

# V. Otras Disposiciones y Anuncios

## Comunidad de Regantes Motor Ntra. Sra. de la Esperanza, Archena

### 512 Convocatoria a Asamblea General Ordinaria.

Por medio de la presente se le convoca a la Asamblea General Ordinaria que se va a celebrar el próximo día 27 de febrero de 2011, domingo, en el Centro Cívico Social de las Arboledas de Archena (Murcia), a las 9.30 h. en la primera y a las 10:00 h. en la segunda y última convocatoria para debatir el siguiente:

**Orden del día**

1.º) Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.

2.º) Aprobación de la Asamblea, si procede, para autorizar el convenio de colaboración con la Agencia Regional de Recaudación.

3.º) Examen y aprobación, si procede, de las ctas. del ejercicio 2010.

4.º) Presupuesto para 2011 y aprobación, si procede.

5.º) Autorizar, si procede, a la Junta de Gobierno para solicitar de C.H.S. la toma directa del agua del trasvase.

6.º) Ruegos y preguntas.

La Presidenta. M.ª Carmen Martínez Cano.


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

# V. Otras Disposiciones y Anuncios

## Consorcio Turístico de Mazarrón

### 513 Anuncio del dictamen de la cuenta general del ejercicio 2009.

La Junta de Gobierno, en sesión 25/10/2010, dictaminó la Cuenta General del Consorcio correspondiente al ejercicio 2009.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLHL, se somete la Cuenta a exposición pública por plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de La Región de Murcia; para que durante dicho plazo y ocho días más, puedan los interesados examinar el expediente en las dependencias de la Secretaría-Intervención y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En Murcia, 15 de noviembre de 2010.—El Presidente del Consorcio, Pedro Alberto Cruz Sánchez.—El Secretario-Interventor, Antonio Francisco García González.


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

# V. Otras Disposiciones y Anuncios

## Consorcio Turístico Desfiladero de Almadenes

### 514 Exposición al público de la Cuenta General 2009.

Elaborada la Cuenta General del Presupuesto del Consorcio Turístico Desfiladero de Almadenes correspondiente al ejercicio 2009, queda expuesta al público por plazo de quince días, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 212.3 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, durante los cuales y ocho más, podrá ser examinada para que, quienes estén legitimados y lo tengan por conveniente, formulen los reparos, reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas.

Murcia, 15 de diciembre de 2010.—El Presidente, Pedro A. Cruz Sánchez.— El Secretario-Interventor, Antonio F. García González.


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