



## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 2. Autoridades y Personal

##### Consejería de Presidencia

4640 Orden de la Consejería de Presidencia, de 15 de marzo de 2013, por la que se convocan actividades formativas incluidas en el Plan de Formación de la Escuela de Formación en Administración Local de la Región de Murcia para el año 2013. 11958

##### Consejería de Educación, Formación y Empleo

4641 Orden de 21 de marzo de 2013, por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria de los procedimientos selectivos para el ingreso en el Cuerpo de Maestros y la adquisición de nuevas especialidades para funcionarios de carrera del mismo cuerpo, a celebrar en el año 2013, y por la que se regula la composición de las listas de interinidad para el curso 2013-2014. 11985

#### 3. Otras disposiciones

##### Consejo de Gobierno

4642 Decreto n.º 22/2013, de 22 de marzo, por el que se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión directa de una subvención al Centro Privado Concertado "La Milagrosa", destinada a sufragar los gastos derivados de la participación en el Programa de Cooperación Territorial "Consolidación de las competencias básicas como elemento esencial del currículo (Proyecto Combas)" durante 2011 y 2012. 12079

#### 4. Anuncios

##### Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio

4643 Notificación de audiencia a interesado. 12083

4644 Notificación de resoluciones de expedientes sancionadores en materia de transportes. 12084

##### Consejería de Sanidad y Política Social I.M.A.S.

4645 Denegación de complemento para alquiler de vivienda. 12086

### III. Administración de Justicia

#### Primera Instancia número Seis de Cartagena

4646 Guardia y custodia 1.084/2010. 12088

#### De lo Social número Uno de Cartagena

4647 Procedimiento ordinario 838/2012. 12090

4648 Despido/ceses en general 607/2012. 12091

#### Primera Instancia e Instrucción número Uno de Cieza

4649 Jurisdicción voluntaria. General 672/2011. 12092

BORM

**Primera Instancia número Tres de Murcia**

4650 Medidas extramatrimoniales 100/2012. 12093

**Instrucción número Siete de Murcia**

4651 Juicio de faltas 219/2012. 12094

**De lo Social número Uno de Sevilla**

4652 Social ordinario 1.036/2011. 12096

**IV. Administración Local****Murcia**

4653 Aprobación inicial del nuevo cuadro de tarifas de la unidad alimentaria de Mercamurcia (matadero, mercado de frutas y hortalizas, mercado de pescados y varios), para el ejercicio 2013. 12098

4654 Aprobación definitiva de modificación de ordenanzas fiscales para el ejercicio 2013. 12099

4655 Sometimiento a información pública del avance de Plan Especial en parcelas RD1.1 y RD1.2 de la U.A. I del Plan Parcial del Sector ZM-SA1, Santo Ángel. 12119

4656 Anulación de convocatoria para contratación de "Servicio de Atención e Información Turística en el Centro de Visitantes de San Cayetano". 12120

**Puerto Lumbreras**

4657 Anuncio de expediente de interés publico para instalación de planta fotovoltaica. 12121

**Santomera**

4658 Anuncio por el que se aprueba de oficio la liquidación del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, de las obras objeto del expediente disciplinario urbanístico 45/2012. 12122

4659 Notificación de acuerdo de la Junta de Gobierno Local, por el que se resuelve el expediente disciplinario urbanístico 45/2012. 12123

4660 Propuesta de resolución expediente sancionador urbanístico 46/2011. 12124

**Yecla**

4661 Anuncio de licitación del contrato de servicio de "Salvamento y socorrismo en las piscinas municipales y programación e impartición de actividades docentes". 12125

4662 Anuncio de licitación del contrato de servicios de "Cocina y comedor en la escuela infantil "El Parque". 12127

**V. Otras Disposiciones y Anuncios****Comunidad General de Regantes Junta de Hacendados de la Huerta de Murcia**

4663 Anuncio de cobranza. 12129

**Heredamiento Regante de Molina de Segura**

4664 Nombramiento de cargos. 12130

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

#### Consejería de Presidencia

**4640 Orden de la Consejería de Presidencia, de 15 de marzo de 2013, por la que se convocan actividades formativas incluidas en el Plan de Formación de la Escuela de Formación en Administración Local de la Región de Murcia para el año 2013.**

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

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

A tal efecto, se elabora y propone, anualmente, al Consejo Rector de la Escuela de Formación en Administración Local el programa de actividades del correspondiente ejercicio, para su aprobación y posterior publicación de la Orden de Convocatoria de los cursos en el Boletín Oficial de la Región, sin perjuicio de la inclusión de otras acciones formativas de interés para el buen funcionamiento de la Administración Local de la Región de Murcia.

El Plan de Formación para el año 2013 ha sido aprobado por el Consejo Rector, en sesión ordinaria celebrada el 7 de marzo de 2013 y, en virtud de las atribuciones conferidas por el citado Decreto 53/2001, de 15 de junio.

#### **Dispongo:**

**Primero:** Convocar las acciones formativas incluidas en el Plan de Formación de la Escuela de Formación en Administración Local para el año 2013, detalladas en anexo I, conforme a las Bases Reguladoras de la convocatoria que se insertan en el anexo II.

**Segundo:** Facultar al Director General de Administración Local y Relaciones Institucionales, para designar a profesores y coordinadores, así como para acordar la ampliación, anulación, modificación, o cualquier otra circunstancia de las distintas acciones formativas que componen el Plan de Formación 2013, en atención al mejor desarrollo del mismo.

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

Murcia, 15 de marzo de 2013.—El Consejero de Presidencia, Manuel Campos Sánchez.

ANEXO IACCIONES FORMATIVAS

	Denominación del curso	Horas
Miembros Corporaciones Locales	Transparencia y "Open Data" en la Administración Local.	9
1.- Archivo	01.- Procedimiento Administrativo en el ámbito del Archivo Público.	14
2.- Asistencia Técnica a Municipios	02.- Acceso, integración y uso de la información oficial (cartográfica y temática) disponible en Internet, para su explotación en la emisión de estudios, informes y proyectos.	16
	03.- Herramientas SIG, aplicadas a la Evaluación sobre el Medio Natural, de Instrumentos Urbanísticos.	25
	04.- La Tarifa Eléctrica: taller sobre manejo de suministros eléctricos y redacción de pliegos de contratación.	16
	05.- Ruido Urbano.	20
3.- Biblioteca	06.- Habilidades digitales en la búsqueda y gestión de información e imágenes (semipresencial).	45
4.- Desarrollo Local	07.- Herramientas para la adecuada gestión del empleo desde la Administración Local (on-line).	20
5.- Económico-Tributario.	Las acciones formativas a incluir en el área Económica – Presupuestaria y Tributaria, se irán incorporando al Plan a lo largo del ejercicio, conforme a las modificaciones en la normativa y legislación aplicable a la materia.	
6.- Educación	08.- Cómo establecer límites en la infancia (de 0 a 3 años).	20
7.- Habilidades Sociales	09.- Desarrollo de Habilidades Sociales para mejorar la atención al ciudadano, mediante técnicas de coaching y psicología positiva.	30
	10.-Entrenamiento en estrategias de resolución de problemas en el ámbito laboral.	20
	11.- Habilidades en la comunicación escrita con el ciudadano	25
8.- Idiomas	12.- Inglés.- Curso de preparación para obtención de la Certificación B1 / B2.	30
9.- Jurídico-Procedimental	13.- Aplicación práctica de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, actualizaciones y desarrollos reglamentarios.	16
	14.- Gestión patrimonial en la Administración Pública Local.	16
	15.- Herramientas de Gestión en la Administración Pública Local.	30
10.- Juventud	16.- La ejecución de medidas judiciales de menores en la Región de Murcia.	15
11.- Ofimática y NNTTS	17.- Administración y alojamiento de archivos en la Nube (on-line).	15
	18.- Ofimática: Word y Excell 2010 (on-line).	35
12.- Protocolo	19.- Iniciación al protocolo.	20
13.- Recursos Humanos	20.- Desarrollo de la comunicación en la organización municipal.	20
	21.- Taller práctico sobre dirección, planificación y gestión de Recursos Humanos en Ayuntamientos.	20
14.- Sanidad	22.- Seguridad alimentaria. Coordinación entre competencias municipales y autonómicas.	15
15-16.- Servicios Sociales y Violencia de género	23.- Atención al maltrato infantil desde el ámbito de los Servicios Sociales de Atención Primaria.	24
	24.- La intervención de las Unidades de Trabajo Social ante la situación de crisis.	20
	25.- Recursos para atención de mujeres víctimas de violencia de género, y coordinación institucional.	20
	26.- Seminario sobre coordinación inter-administrativa en Servicios Sociales.	20

## FICHAS DESCRIPTIVAS DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS

PROGRAMA MIEMBROS CORPORACIONES LOCALESB1C01.- TRANSPARENCIA Y "OPEN DATA" EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

Nº HORAS LECTIVAS	9	Nº PARTICIPANTES	45	Nº EDICIONES	1
OBJETIVO/S: Actualización, novedades transparencia sector público.					
DESTINATARIOS/AS: Alcaldes y Concejales de municipios de la Región de Murcia.					
PROGRAMA: Proyecto de Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (Boletín Oficial de las Cortes Generales – Congreso de los Diputados – 7 de septiembre de 2012)					
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	Exposición teórica de contenidos. Supuestos prácticos. Espacios de debate y puesta en común.				
CALENDARIO PREVISTO: Primer semestre 2013. Horario: Tardes.					
LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia					
COORDINACIÓN: VICTORIA DEL MAR AMATE CABALLERO. Jefa de Servicio de Asesoramiento a Entidades Locales. Dirección General de Administración Local y Relaciones Institucionales. Consejería de Presidencia. E-mail y teléfono de contacto: 968 366465 – <a href="mailto:victoria.amate@carm.es">victoria.amate@carm.es</a>					
PROFESORADO: Universidad de Murcia.					

PROGRAMA FORMACIÓN GENÉRICA – EMPLEADOS/AS PÚBLICOSB3E01.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN EL ÁMBITO DEL ARCHIVO PÚBLICO.

Nº HORAS LECTIVAS	14	Nº PARTICIPANTES	30	Nº EDICIONES	1
OBJETIVO/S: Profundizar en el conocimiento de la tramitación y el contenido documental del Procedimiento Administrativo, el general común y algunos más concretos singularmente del área económico-financiera de la Administración Local.					
DESTINATARIOS/AS: Archiveros y personal que preste servicio en los archivos municipales de la Región de Murcia.					
PROGRAMA: <u>Módulo 1</u> Acto y órganos administrativos. Régimen jurídico básico: La Ley 30/1992 y sus modificaciones posteriores. El procedimiento administrativo común. Publicación y notificación. El procedimiento administrativo en la e-administración. <u>Módulo 2</u> La validez de los actos administrativos. Los recursos. Procedimientos especiales. Procedimiento de contratación.					

<b>Módulo 3</b> Procedimientos económicos-administrativos. La elaboración de los presupuestos. Órganos productores o responsables de los procedimientos en la esfera local.	
<b>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</b>	Exposición teórica de contenidos. Supuestos prácticos. Espacios de debate y puesta en común.
<b>CALENDARIO PREVISTO:</b> 15 y 18 de abril de 2013. De 9 a 14 y de 16 a 19 h.	
<b>LUGAR DE CELEBRACIÓN:</b> Aula de Formación del Archivo General.	
<b>COORDINACIÓN:</b> FRANCISCA AMORÓS VIDAL. Archivera. Consejería de Cultura y Turismo. Archivo General de la Región de Murcia. E-mail y teléfono de contacto: francisca.amoros@carm.es 968 368 611	
<b>PROFESORADO:</b> Personal Técnico que presta servicios en el Archivo Regional de Murcia: Isabel Ana Navarro Artero, María José Velasco García y Cecilia Fructuoso Ros.	

**B3E02.- ACCESO, INTEGRACIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN OFICIAL (CARTOGRÁFICA Y TEMÁTICA) DISPONIBLE EN INTERNET, PARA SU EXPLOTACIÓN EN LA EMISIÓN DE ESTUDIOS, INFORMES Y PROYECTOS.**

Nº LECTIVAS	HORAS	Nº PARTICIPANTES	20	Nº EDICIONES	1
<b>OBJETIVO/S:</b> Formar al personal técnico de los Ayuntamientos en el buen uso de la información geográfica (cartográfica básica y temática) existente en la Infraestructura de Datos Espaciales de la Región de Murcia para su explotación en la emisión de estudios, informes y proyectos.					
<b>DESTINATARIOS/AS:</b> Grupo / Subgrupo: A1, A2 y C1 (antiguo A, B, C) Arquitectos, Ingenieros y Delineantes y personal en cuyo puesto de trabajo precisen del uso de la información geográfica.					
<b>PROGRAMA:</b> La información geográfica en Internet. Los GIS como herramienta para el tratamiento de la información geográfica.					
<b>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</b>	Exposición teórica de contenidos. Evaluación a través de prácticas. Exposición oral. Evaluación tipo test.				
<b>CALENDARIO PREVISTO:</b> Octubre, martes y jueves. Horario: de 9 a 14 h. durante 4 días.					
<b>LUGAR DE CELEBRACIÓN:</b> Murcia					
<b>COORDINACIÓN:</b> FRANCISCO JAVIER MECA ESCUDERO. Jefe de servicio de asistencia técnica a municipios. Dirección General de Administración Local y Relaciones Institucionales. Consejería de Presidencia. E-mail y teléfono de contacto: franciscoj.meca@carm.es – 968 366436					
<b>PROFESORADO:</b> Ramón Pablo García García. Técnico de Gestión. Servicio de Cartografía. Dirección General de Transportes y Costas. Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio.					

**B3E03.- HERRAMIENTAS SIG, APLICADAS A LA EVALUACIÓN SOBRE EL MEDIO NATURAL, DE INSTRUMENTOS URBANÍSTICOS.**

Nº HORAS LECTIVAS	25	Nº PARTICIPANTES	15	Nº EDICIONES	1
<b>OBJETIVO/S:</b> 1.-Identificar las potencialidades de los Sistemas de Información Geográfica en la Evaluación Ambiental de proyectos urbanísticos. 2.-Trabajar con las principales operaciones SIG que permiten la evaluación ambiental de proyectos urbanísticos.					
<b>DESTINATARIOS/AS:</b> Grupo / Subgrupo: A1 y A2 (antiguos A y B) Personal perteneciente a la Administración Local que tenga responsabilidad directa o indirecta en la tramitación y/o gestión de expedientes de evaluación ambiental con conocimientos SIG a nivel de usuario.					
<b>PROGRAMA:</b> Sistemas de Información Geográfica: Conceptos y Aplicaciones. Presentación del proyecto gvSIG e instalación. Análisis y evaluación de planes y proyectos sobre el medio natural. Criterios técnicos orientadores en materia de medio natural. El papel de los Sistemas de Información Geográfica en la Evaluación Ambiental Estratégica. Principales herramientas para el análisis espacial de impactos ambientales: Visualización de la información. Análisis visual. Geoprocesamiento. GvSIG cliente IDE. Geoportales; visualización y descarga de información ambiental. Nociones de diseño cartográfico. Salida gráfica con gvSIG.					
<b>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</b>	Exposición oral de contenidos. Realización de ejercicios prácticos. Evaluación tipo test.				
<b>CALENDARIO PREVISTO:</b> Segundo trimestre 2013.					
<b>LUGAR DE CELEBRACIÓN:</b> Escuela de Administración Pública, Murcia					
<b>COORDINACIÓN:</b> CONCEPCIÓN GUILLAMÓN CANO. Geógrafa. Dirección General de Medio Ambiente. Consejería de Presidencia. E-mail y teléfono de contacto: concepción.guillamon@carm.es 968 22 88 91  <b>PROFESORADO:</b> Personal Técnico perteneciente a la Dirección General de Medio Ambiente. Consejería de Presidencia: Mariano Vicente Albaladejo, Catalina_González Bernal y Marcelo Martínez Palaos.					

**B3E04.- LA TARIFA ELÉCTRICA: TALLER SOBRE MANEJO DE SUMINISTROS ELÉCTRICOS Y REDACCIÓN DE PLIEGOS DE CONTRATACIÓN.**

Nº HORAS LECTIVAS	16	Nº PARTICIPANTES	20	Nº EDICIONES	1
<b>OBJETIVO/S:</b> Dar a conocer las herramientas de que dispone el técnico municipal para manejar con seguridad los suministros eléctricos dependientes de su Ayuntamiento, así como facilitar la preparación de los correspondientes pliegos de contratación.					
<b>DESTINATARIOS/AS:</b> Grupo / Subgrupo: A1 y A2. Personal técnico municipal perteneciente a entidades locales de la Región de Murcia, que tengan responsabilidad o relación directa con la gestión y control del suministro energético en las instalaciones					

municipales.	
<b>PROGRAMA:</b> Jornada I A) El Sector Eléctrico Español. B) El Sistema Tarifario. Jornada II A) Medida y Facturación. B) Compensación de Energía Reactiva.	
<b>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</b>	Exposición teórica de contenidos. Desarrollo de ejercicios y buenas prácticas. Evaluación final a través de un supuesto práctico.
<b>CALENDARIO PREVISTO:</b> Primer semestre 2013. Horario: Mañanas 4 sesiones.	
<b>LUGAR DE CELEBRACIÓN:</b> Murcia	
<b>COORDINACIÓN:</b> FRANCISCO JAVIER MECA ESCUDERO. Jefe de servicio de asistencia técnica a municipios. Dirección General de Administración Local y Relaciones Institucionales. Consejería de Presidencia. E-mail y teléfono de contacto: <a href="mailto:franciscoj.meca@carm.es">franciscoj.meca@carm.es</a> – 968 366436	
<b>PROFESORADO:</b> Juan José Puche Martínez. Jefe de Servicio de Inspección. Dirección General de Industria, Energía y Minas. Consejería de Universidades, Empresa e Investigación.	

**B3E05.- RUIDO URBANO**

Nº HORAS LECTIVAS	20	Nº PARTICIPANTES	20	Nº EDICIONES	1
<b>OBJETIVO/S:</b> 1º. Estudiar los conceptos básicos y las características que definen el ruido urbano. Fuentes de emisión, parámetros de medida, medida real, estimación de niveles y predicción y establecimiento de medidas preventivas y correctoras. 2º Efectos del ruido sobre la salud y el desarrollo de las actividades. Legislación básica y regional. Ordenanzas municipales en materia de ruido. 3º. Redacción de estudios de impacto ambiental por contaminación acústica para infraestructuras e industrias y actividades. Utilización de métodos de predicción de ruido. 4º. Conocer las posibilidades que tiene la administración local para prevenir y en su caso, reducir los niveles de contaminación de ruido urbano. La planificación urbanística y la edificación para prevenir y reducir la contaminación acústica. Mapas de ruido. Utilización de métodos de predicción de ruido.					
<b>DESTINATARIOS/AS:</b> Grupo / Subgrupo: A1 y A2 (antiguo A y B) Personal al servicio de la Administración Municipal del grupo A y B. Excepcionalmente personal del grupo C que acredite desempeñar funciones para las que pueden ser de interés los conocimientos a adquirir en el curso.					
<b>PROGRAMA:</b> - Ruido y sonido. Fuentes de emisión, parámetros de medida, medida real, estimación de niveles y predicción y establecimiento de medidas preventivas y correctoras. - Efectos del ruido sobre la salud y el desarrollo de las actividades. Legislación básica y regional. Ordenanzas municipales en materia de ruido. - Redacción de estudios de impacto ambiental por contaminación acústica para infraestructuras e industrias y actividades. Utilización de métodos de predicción de ruido. - Mapas de ruido. Utilización de métodos de predicción de ruido. - La planificación urbanística y la edificación para prevenir y reducir la contaminación acústica.					

<b>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</b>	Exposición oral con apoyo en power point, mapas de trabajo y gráficas de predicción de ruido. Talleres prácticos. Elaboración e interpretación de mapas de ruido. Supuestos. Evaluación del alumno a través de la evaluación continua en basa a los supuestos prácticos y el trabajo en grupo desarrollado en clase.
<b>CALENDARIO PREVISTO:</b> Segundo trimestre 2013. Dos días, jueves o martes. Horario: Mañana y tarde.	
<b>LUGAR DE CELEBRACIÓN:</b> Aulas Escuela de Administración Pública.	
<b>COORDINACIÓN:</b> FRANCISCO VICTORIA JUMILLA. Jefe de servicio de Fomento del Medio Ambiente y Cambio Climático. Dirección General del Medio Ambiente. Consejería de Presidencia. e-mail y teléfono de contacto: <a href="mailto:Francisco.victoria@carm.es">Francisco.victoria@carm.es</a> 968 22 86 55	
<b>PROFESORADO:</b> Personal Técnico perteneciente a la Dirección General del Medio Ambiente. Consejería de Presidencia.	

**B3E06.- HABILIDADES DIGITALES EN LA BÚSQUEDA Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN E IMÁGENES (semipresencial).**

Nº HORAS LECTIVAS	45	Nº PARTICIPANTES	25	Nº EDICIONES	1
<b>OBJETIVO/S:</b> 1.- Formación de los responsables de las bibliotecas municipales en algunas herramientas para actualizar la Web y promocionar actividades. a) Aprender a usar de forma compartida y adecuada herramientas de comunicación y redes sociales. b) Buscar y gestionar información en Internet. 2.- Formación básica para trabajar con imágenes en los blogs, webs, etc. de las instituciones o para realizar cartelería o folletos en torno al manejo legal de las obras, sus características y sus posibilidades de edición y maquetación.					
<b>DESTINATARIOS/AS:</b> Grupo / Subgrupo: A1, A2, C1 y C2 (antiguos A, B, C y D) Bibliotecarios y personal destinado en Red Bibliotecas Públicas de la Región de Murcia.					
<b>PROGRAMA:</b> I. Las redes sociales. • Diferencias entre distintas redes sociales y su aplicación. • Redes sociales. • Redes sociales profesionales. II. Aplicaciones de Microbloggin. III. Configurar y gestionar un Entorno Personal de Información y Aprendizaje. IV. Configurar alertas de búsqueda personalizada para rastrear información nueva. V. Otras herramientas 2.0: Sistemas de almacenamiento. Presentaciones. Sitios de acortamiento URLs, Lectores RSS. VI. La imagen digital. Localización de imágenes con licencia CC. VII. Iniciación a la edición de imágenes. GIMP2. VIII. Iniciación a la maquetación de proyectos como carteles o folletos. Scribus. IX. Breve sobre otras herramientas: PDF Creator. Editor de vídeo. Prezi.					
<b>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</b>	La acción formativa al tratarse de modalidad semipresencial se desarrollara a través de unas clases presenciales y otras a distancia. En estas últimas los alumnos desarrollarán los ejercicios propuestos por el tutor que versarán sobre las materias expuestas en las clases presenciales. Los alumnos podrán realizar sus consultas/dudas a través del correo electrónico y dispondrán de un blog con el material didáctico del curso. Para la superación del curso será necesaria la asistencia al mismo y la realización				



de los ejercicios propuestos por el/los tutores.
CALENDARIO PREVISTO: Del 15 de mayo al 7 de junio 2013.
LUGAR DE CELEBRACIÓN: Aulas de formación de la Biblioteca Regional.
COORDINACIÓN: CARMEN R. MARTÍNEZ GARCÍA. Jefe de negociado de Coordinación bibliotecaria. Biblioteca Regional de Murcia. Consejería de Cultura y Turismo. e-mail y teléfono de contacto: <a href="mailto:carmenr.martinez@carm.es">carmenr.martinez@carm.es</a> 968 36 63 81
PROFESORADO: Personal Técnico perteneciente a la Consejería de Cultura y Turismo: Álvaro Gálvez Córcoles y Pedro Quílez Simón.

**B3E07.- HERRAMIENTAS PARA LA ADECUADA GESTIÓN DEL EMPLEO DESDE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (ON-LINE)**

Nº HORAS LECTIVAS	20	Nº PARTICIPANTES	20	Nº EDICIONES	1
<p><b>OBJETIVO/S:</b> La intención de la presente acción formativa es la de aportar al empleado público local responsable de la prestación de servicios relacionados con el empleo, una serie de instrumentos y herramientas, de tipo legal y de gestión, que les permita una adecuada comprensión del este entorno y un desarrollo más eficiente de su trabajo. Específicamente, se busca que el alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conozca los elementos jurídico-administrativos de su labor.</li> <li>- Conozca las principales herramientas de prospección de empleo.</li> <li>- Conozca los principales instrumentos para un adecuado asesoramiento a los usuarios del servicio.</li> </ul>					
<p><b>DESTINATARIOS/AS:</b> Grupo / Subgrupo: A1, A2 y C1 (antiguos A, B y C) Agentes de Desarrollo Local y personal que preste servicio en las Agencias municipales de Desarrollo Local, con responsabilidad en la materia.</p>					
<p><b>PROGRAMA:</b> Módulo I.- Aspectos administrativos de la gestión de empleo por los entes locales: Autorización como agencia de colocación. Aspectos prácticos de gestión (bolsas de empleo, ayudas a la contratación, etc.). Los entes locales como agentes contratadores. Módulo II.- Aspectos legales prácticos: Derechos y deberes básicos del trabajador. Casuística en contratación laboral. Novedades más significativas. Módulo III.- Instrumentos de prospección del mercado de trabajo: Metodologías de prospección. Nuevos yacimientos de empleo. Perfiles profesionales. Nuevas tecnologías aplicadas. Módulo IV.- Aspectos básicos de ordenación laboral: Técnicas de búsqueda de empleo. Aspectos prácticos de la selección (curriculum, psicotécnicos, dinámicas de grupo, etc.). La entrevista de trabajo.</p>					
<b>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</b>	Realización de supuestos prácticos, participación en actividades de opinión, resolución de cuestionarios teóricos. Para superar el curso será imprescindible completar todos los ejercicios y actividades propuestas.				

CALENDARIO PREVISTO: Segundo semestre 2013.
LUGAR DE CELEBRACIÓN: On line.
COORDINACIÓN: MARÍA JOSÉ LÓPEZ FERNÁNDEZ. Coordinadora de Formación en la Escuela de Administración Local. Dirección General de Administración Local y Relaciones Institucionales. Consejería de Presidencia. e-mail y teléfono de contacto: <a href="mailto:mariaj.lopez8@carm.es">mariaj.lopez8@carm.es</a> 968 36 64 59
PROFESORADO: Personal Técnico experto en la materia.

**B3E08.- CÓMO ESTABLECER LÍMITES EN LA INFANCIA (de 0 a 3 años).-**

Nº HORAS LECTIVAS	20	Nº PARTICIPANTES	20	Nº EDICIONES	1
OBJETIVO/S: Educar marcando límites eficazmente. Habilidades necesarias para marcar límites educativos. Encuentro entre los distintos centros de educación infantil para compartir experiencias.					
DESTINATARIOS/AS: Grupo / Subgrupo: A1, A2 y C1 (antiguos A, B y C) Monitoras y Personal que preste servicios en Escuelas Infantiles Municipales, con responsabilidad en la materia objeto del curso.					
PROGRAMA: El desarrollo de la personalidad: Temperamento, carácter y emociones. Límites y normas. Habilidades necesarias para aplicar límites educativos. Aplicación en las aulas de educación infantil 0-3 años.					
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	Exposiciones orales acompañadas de presentación en formato power point. Supuestos prácticos. Trabajo en equipo. Evaluación continua.				
CALENDARIO PREVISTO: Segundo Trimestre 2013					
LUGAR DE CELEBRACIÓN: MURCIA					
COORDINACIÓN: MARÍA JOSÉ LÓPEZ FERNÁNDEZ. Coordinadora de Formación en la Escuela de Administración Local. Dirección General de Administración Local y Relaciones Institucionales. Consejería de Presidencia. e-mail y teléfono de contacto: <a href="mailto:mariaj.lopez8@carm.es">mariaj.lopez8@carm.es</a> 968 36 64 59					
PROFESORADO: M <sup>a</sup> José Salazar Quereda. Psicopedagoga experta en educación infantil.					

**B3E09.- DESARROLLO DE HABILIDADES SOCIALES PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO, MEDIANTE TÉCNICAS DE COACHING Y PSICOLOGÍA POSITIVA.-**

Nº HORAS LECTIVAS	30	Nº PARTICIPANTES	20	Nº EDICIONES	1
OBJETIVO/S: Mejorar la imagen de Ayuntamiento y sus funcionarios/as en la atención al ciudadano/a.					
DESTINATARIOS/AS: Grupo / Subgrupo: C1 y C2.					

Personal perteneciente a entidades locales de la Región de Murcia, cuyo puesto de trabajo desarrolle funciones de información y atención al ciudadano.	
<b>PROGRAMA:</b>  <b>HABILIDADES DE COMUNICACIÓN</b> El arte de comunicar. Aprender a escuchar. Barreras que impiden la comunicación eficaz. Dar y recibir "feedback": una herramienta que favorece la comunicación. Aprender a identificar las áreas de dificultades en el manejo de la asertividad. <b>HABILIDADES DE NEGOCIACIÓN</b> Cómo identificar los distintos tipos de conflicto. Técnicas para resolver conflictos. El proceso de negociación. Claves para una negociación exitosa. <b>INTELIGENCIA EMOCIONAL Y LOGRO DE RESULTADOS</b> Inteligencia Intrapersonal: Autoconciencia emocional. Regulación de las propias emociones. Automotivación. Inteligencia Interpersonal: Empatía. Manejo de relaciones.	
<b>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</b>	La metodología será en todo momento participativa, y podrá ser transferida al espacio de trabajo, lo que permitirá desarrollar un curso dinámico e interactivo. Trabajo en equipo e intercambio de opiniones, puntos de vista y experiencias.
<b>CALENDARIO PREVISTO:</b> Segundo Trimestre 2013	
<b>LUGAR DE CELEBRACIÓN:</b> MURCIA	
<b>COORDINACIÓN:</b> MARÍA JOSÉ LÓPEZ FERNÁNDEZ. Coordinadora de Formación en la Escuela de Administración Local. Dirección General de Administración Local y Relaciones Institucionales. Consejería de Presidencia. e-mail y teléfono de contacto: <a href="mailto:mariaj.lopez8@carm.es">mariaj.lopez8@carm.es</a> 968 36 64 59	
<b>PROFESORADO:</b> Laura Wilkis Calb. Psicóloga experta en comunicación y relaciones interpersonales.	

### B3E10.- ENTRENAMIENTO EN ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN EL AMBITO LABORAL

Nº LECTIVAS	HORAS	Nº PARTICIPANTES	HORAS	Nº EDICIONES	Nº
	20		20		1
<b>OBJETIVO/S:</b> Ofrecer claves para facilitar y aprovechar las situaciones críticas como oportunidades de cambio. Acompañar a las personas que desean "abandonar su zona de confort" para lograr resultados y objetivos esperados, en sus procesos personales de cambio, de afrontamiento y superación de dificultades, bloqueos, o pensamientos "auto-limitantes".					
<b>DESTINATARIOS/AS:</b> Grupo / Subgrupo: A1 y A2 (antiguo A y B) Personal Técnico municipal responsable de Departamentos Municipales o de Equipos de Trabajo.					
<b>PROGRAMA:</b> Evaluación Inicial de Variables Personales de Control. Mando y Liderazgo.					

Ética profesional. Responsabilidad y compromiso corporativo. Iniciativa, mejora continua y calidad. Organización y espíritu de equipos. Evaluación final y feed-back sobre evolución personal.	
<b>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</b>	Exposiciones orales acompañadas de supuestos prácticos. Dinámica de grupo y trabajo en equipo. Evaluación continua.
<b>CALENDARIO PREVISTO:</b> Segundo semestre 2013.	
<b>LUGAR DE CELEBRACIÓN:</b> Murcia	
<b>COORDINACIÓN:</b> MARÍA JOSÉ LÓPEZ FERNÁNDEZ. Coordinadora de Formación en la Escuela de Administración Local. Dirección General de Administración Local y Relaciones Institucionales. Consejería de Presidencia. e-mail y teléfono de contacto: <a href="mailto:mariaj.lopez8@carm.es">mariaj.lopez8@carm.es</a> 968 36 64 59	
<b>PROFESORADO:</b> Roberto Crobu, empresa Óptima. Psicólogo experto en coaching.	

**B3E11.- HABILIDADES EN LA COMUNICACIÓN ESCRITA CON EL CIUDADANO**

Nº HORAS LECTIVAS	25	Nº PARTICIPANTES	20	Nº EDICIONES	1
<b>OBJETIVO/S:</b> Mejorar la relación entre la administración y el ciudadano a través de la eficacia en la comunicación escrita. Este objetivo implica: Fomentar la transparencia y la claridad en los escritos administrativos mediante la simplificación y adaptación del vocabulario y del estilo administrativo en los documentos que recibe el ciudadano para facilitar su participación y el ejercicio de sus derechos y obligaciones. Mejorar la percepción sobre la actividad de la Administración por medio de una comunicación escrita que explique los actos que ejecuta, sea comprensible y accesible para el ciudadano y evite de ese modo desplazamientos al ayuntamiento para recibir aclaraciones sobre el contenido del escrito recibido, la duplicación innecesaria del trabajo y la percepción de una deficitaria actuación por parte de la Administración. Reducir distancias con el ciudadano con un estilo más directo, personal y próximo. Redactar documentos que por su contenido y su forma sean más fáciles de comprender por el ciudadano medio, aplicando técnicas que favorezcan la legibilidad.					
<b>DESTINATARIOS/AS:</b> Grupo / Subgrupo: A1, A2 y C1 (antiguos A, B y C) Personal perteneciente a entidades locales de la Región de Murcia, cuyo puesto de trabajo requiera la elaboración de documentos o comunicaciones escritas dirigidas al ciudadano, de modo personalizado o global.					
<b>PROGRAMA:</b> 1. Repaso al Manual del Lenguaje Administrativo: Usos ortográficos que favorecen la claridad. Selección de vocabulario preciso y adecuado. Estilo administrativo que facilita la comprensión y la lectura. 2. Redacción de documentos administrativos: Requisitos del documento según su finalidad: decisiones, notificaciones, documentos de constancia y de juicio. La forma del documento y su legibilidad. Principales erratas en la confección de documentos dirigidos al ciudadano. Fórmulas y herramientas de mejora.					
<b>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</b>	Exposiciones teóricas acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. Evaluación a través de las prácticas. Evaluación continua.				



CALENDARIO PREVISTO: Segundo semestre 2013.
LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia
COORDINACIÓN: MARÍA JOSÉ LÓPEZ FERNÁNDEZ. Coordinadora de Formación en la Escuela de Administración Local. Dirección General de Administración Local y Relaciones Institucionales. Consejería de Presidencia. e-mail y teléfono de contacto: <a href="mailto:mariaj.lopez8@carm.es">mariaj.lopez8@carm.es</a> 968 36 64 59
PROFESORADO: Fernando Sánchez Alonso. Filólogo.

**B3E12- INGLÉS.- CURSO DE PREPARACIÓN PARA OBTENCIÓN DE LA CERTIFICACIÓN B1 / B2.-**

Nº HORAS LECTIVAS	30	Nº PARTICIPANTES	15	Nº EDICIONES	1
OBJETIVO/S: Los alumnos podrán certificar de manera oficial su nivel de inglés mediante un examen de la Universidad de Cambridge, para lo cual se pasará una exhaustiva prueba. Se asignarán candidatos para el examen de B1-PET (intermedio I) y otros 5 candidatos para el examen de B2-FCE (intermedio II).					
DESTINATARIOS/AS: Grupo / Subgrupo: A1, A2, C1 y C2 (antiguos A, B, C y D) Empleados públicos municipales cuyo puesto de trabajo requiera el uso y manejo diario del idioma Inglés, preferentemente personal adscrito a las Concejalías de Turismo y Cultura, con conocimientos del mismo no acreditados de modo oficial.					
PROGRAMA: Evaluación de nivel de conocimientos. Asesoramiento a los candidatos sobre el examen de la Universidad de Cambridge más recomendable según el resultado de su prueba de nivel para la convocatoria que saldrá en Julio de 2013. Gestión del correspondiente centro examinador y tasas de derecho de examen. Información a los candidatos sobre las citas dadas por el centro examinador para su examen correspondiente. Recepción y entrega los resultados para cada candidato.					
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	Los alumnos a certificar el B1 (PET) recibirán 10 horas de formación. Los alumnos a certificar el B2 (FCE) recibirán 20 horas de formación.				
CALENDARIO PREVISTO: Primer semestre 2013.					
LUGAR DE CELEBRACIÓN: Academia TOTAL, Avda. Constitución, Murcia.					
COORDINACIÓN: MARÍA JOSÉ LÓPEZ FERNÁNDEZ. Coordinadora de Formación en la Escuela de Administración Local. Dirección General de Administración Local y Relaciones Institucionales. Consejería de Presidencia. e-mail y teléfono de contacto: <a href="mailto:mariaj.lopez8@carm.es">mariaj.lopez8@carm.es</a> 968 36 64 59					
PROFESORADO: Academia de Idiomas TOTAL. Profesorado nativo.					

**B3E13.- APLICACIÓN PRÁCTICA DE LA LEY 11/2007, DE ACCESO ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS, ACTUALIZACIONES Y DESARROLLOS REGLAMENTARIOS.**

Nº HORAS LECTIVAS	16	Nº PARTICIPANTES	20	Nº EDICIONES	1
OBJETIVO/S:					

<p>Introducir el concepto de Administración Electrónica y los distintos tipos de procedimientos y servicios que engloba.</p> <p>Entender lo que es un prestador de servicios de certificación, un certificado digital, un dispositivo de creación de firma, los diferentes tipos de firma electrónica, y ser capaces de utilizarlos.</p> <p>Comprender la diversa normativa jurídica relacionada con los procesos de Administración Electrónica y firma electrónica, en especial la Ley 11/2007.</p> <p>Desglosar los conceptos de interoperabilidad y seguridad, profundizando en su importancia en las iniciativas de desarrollo tecnológico de la Administración electrónica en España.</p> <p>Ser capaces de operar de forma individual con diferentes servicios de Administración electrónica existentes en la actualidad.</p>	
<p><b>DESTINATARIOS/AS:</b> Grupo / Subgrupo: A1/A2. Secretarios y Técnicos municipales con responsabilidad o relación directa con la materia objeto del curso.</p>	
<p><b>PROGRAMA:</b> Tema 1 - Introducción a la Administración Electrónica. Tema 2 - Certificación Digital y Firma Electrónica. Tema 3 - Desarrollo Tecnológico de la Administración Electrónica. Tema 4 - Principales Herramientas y Servicios de Administración Electrónica.</p>	
<p><b>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</b></p>	<p>Exposiciones teóricas acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. Evaluación a través de las prácticas. Evaluación a través de un supuesto práctico.</p>
<p><b>CALENDARIO PREVISTO:</b> Segundo semestre 2013. Horario: Tardes.</p>	
<p><b>LUGAR DE CELEBRACIÓN:</b> Murcia</p>	
<p><b>COORDINACIÓN:</b> MARÍA JOSÉ LÓPEZ FERNÁNDEZ. Coordinadora de Formación en la Escuela de Administración Local. Dirección General de Administración Local y Relaciones Institucionales. Consejería de Presidencia. e-mail y teléfono de contacto: <a href="mailto:mariaj.lopez8@carm.es">mariaj.lopez8@carm.es</a> 968 36 64 59.</p> <p><b>PROFESORADO:</b> Daniel Sánchez Martínez. Profesor Universidad de Murcia.</p>	

#### B3E14.- GESTIÓN PATRIMONIAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LOCAL

Nº HORAS LECTIVAS	16	Nº PARTICIPANTES	20	Nº EDICIONES	1
<p><b>OBJETIVO/S:</b> Actualizar conocimientos de los asistentes estableciendo un procedimiento y/o criterio común en cuanto a la interpretación de la normativa aplicable y elaboración de expedientes en la materia objeto del curso.</p>					
<p><b>DESTINATARIOS/AS:</b> Grupo/Subgrupo: A1, A2 y C1 (antiguos A, B y C) Personal Técnico municipal y empleados/as públicos/as locales cuyo puesto de trabajo tenga responsabilidad en materia patrimonial.</p>					
<p><b>PROGRAMA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sistema de fuentes.</li><li>- Clasificación de los bienes de las Entidades Locales.</li><li>- Adquisición de Bienes. Disfrute, aprovechamiento y utilización.</li><li>- Conservación y tutela de los Bienes: Inventario y Registro de Bienes.</li><li>- Administración de los Bienes. Prerogativas de las Entidades Locales respecto a sus Bienes.</li><li>- Afección y desafectación de bienes. Especial referencia a: 1) Desafectación por aprobación de planeamiento. 2) Expedientes de mutación demencial subjetiva.</li><li>- Procedimiento de enajenación de los bienes patrimoniales.</li></ul>					

- Cesión de uso y cesión gratuita de bienes. La permuta y el gravamen en las Entidades Locales.	
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	Exposiciones orales acompañadas de exposiciones power point, apertura de espacios de debate y puesta en común de buenas prácticas.
CALENDARIO PREVISTO: Segundo trimestre 2013.	
LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia	
COORDINACIÓN: M <sup>a</sup> JOSÉ GÓMEZ EGEA. Asesora. Servicio de Asesoramiento a Entidades Locales. Dirección General de Administración Local y Relaciones Institucionales. Consejería de Presidencia. e-mail y teléfono de contacto: <a href="mailto:Maríaj.gomez14@carm.es">Maríaj.gomez14@carm.es</a> - Tlf. 968366466 –	
PROFESORADO: Personal Técnico perteneciente a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Victoria del Mar Amate Caballero, Jefa de Servicio de Asesoramiento a Entidades Locales. M <sup>a</sup> José Gómez Egea. Asesora Servicio de Asesoramiento a Entidades Locales. Clemente Sarabia Blanco. Jefe de Servicio de Gestión Patrimonial.	

#### B3E15.- HERRAMIENTAS DE GESTIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LOCAL.

Nº LECTIVAS	HORAS	Nº PARTICIPANTES	15/20	Nº EDICIONES	1
OBJETIVO/S: Optimizar el control de la gestión de la Administración Pública, y Mejorar el rendimiento de los funcionarios públicos.					
DESTINATARIOS/AS: Grupo / Subgrupo: A1-A2. Personal perteneciente a entidades locales de la Región de Murcia, que tengan responsabilidades de gestión.					
PROGRAMA: 1.- Introducción. 2.- Estatuto Básico del Empleado Público. 3.- Herramientas de gestión. a) Valor para el ciudadano: Cartas de Servicios , ISO 9001 b) Planificación estratégica: - DPO (Dirección por Objetivos) - Gestión del conocimiento - Cuadro de Mando Integral c) Medición del rendimiento: - Indicadores clave del rendimiento - Gestión transparente - Información de mejores prácticas d) Evaluación del rendimiento: - Evaluación del rendimiento profesional - Reconocimientos y premios - Remuneración de altos directivos e) Normas de calidad					
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	DE	Exposiciones teóricas acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. Evaluación a través de las prácticas.			
CALENDARIO PREVISTO: Junio de 2013, horario: de 9 a 14 horas y de tarde: de 17 a 20 horas.					
LUGAR DE CELEBRACIÓN: Aulas de la Escuela de Administración Pública.					

COORDINACIÓN: MIGUEL ÁNGEL SAURA EGEA. Organismo Autónomo Boletín Oficial de la Región de Murcia. Consejería de Presidencia. e-mail y teléfono de contacto: [miguela.saura2@carm.es](mailto:miguela.saura2@carm.es) - 968 85 10 86 Ext. 109

PROFESORADO: Personal Técnico perteneciente al Boletín Oficial de la Región de Murcia: José Mateos García y Juan de Dios Cánovas García.

#### B3E16.- LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS JUDICIALES DE MENORES EN LA REGIÓN DE MURCIA.

Nº HORAS LECTIVAS	15	Nº PARTICIPANTES	27	Nº EDICIONES	1
OBJETIVO/S: Dar a conocer la normativa, procedimientos técnicos y recursos empleados en la ejecución de las medidas judiciales de menores.					
DESTINATARIOS/AS: Grupo / Subgrupo: A1, A2 y B Personal perteneciente a entidades locales de la Región de Murcia, que tengan responsabilidad o relación directa con la materia objeto del curso.					
PROGRAMA: Ejecución de medidas judiciales a menores: evolución. Base legal implicada: Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero de Responsabilidad Penal de los menores. Agentes implicados en la ejecución de las medidas judiciales. Recursos utilizados. Programas de intervención en medio abierto. Programas de intervención en medio cerrado.					
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	Exposiciones teóricas acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. Evaluación a través de las prácticas y participación del alumnado. Evaluación a través de un supuesto práctico.				
CALENDARIO PREVISTO: Primer Semestre 2013. 3 mañanas de 5 horas de docencia, de lunes a miércoles.					
LUGAR DE CELEBRACIÓN: Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia.					
COORDINACIÓN: ANDRÉS LUÍS HARO HERNÁNDEZ. Técnico de Apoyo. Servicio Ejecución de Medidas Judiciales de Menores. Dirección General de Prevención de Violencia de Género, Juventud y Reforma de Menores. Consejería de Presidencia. e-mail y teléfono de contacto: <a href="mailto:andresl.haro@carm.es">andresl.haro@carm.es</a> 968 375032					
PROFESORADO: Rafael Romero del Pozo, Juez de Menores. Pedro Pascual Molina Morales, Jefe de Servicio de Ejecución de Medidas Judiciales de Menores. Esther Nevado Doblas, Coordinadora Asociación CEFIS. Jesús Teruel Carbonell, Fundación Diagrama Lorena Avilés Martínez. Coordinadora Asociación CEFIS.					

#### B3E17.- ADMINISTRACIÓN Y ALOJAMIENTO DE ARCHIVOS EN LA NUBE. (ON-LINE)

Nº HORAS LECTIVAS	15	Nº PARTICIPANTES	25	Nº EDICIONES	1
-------------------	----	------------------	----	--------------	---



OBJETIVO/S: Manejo de la herramienta que nos ofrece Skydrive para la Administración, Edición y Alojamiento de documentos Office, vinculados a las funciones a realizar por empleados públicos locales.	
DESTINATARIOS/AS: Grupo / Subgrupo: A1, A2 y C1 (antiguos A, B, y C) Personal perteneciente a entidades locales de la Región de Murcia, cuyo puesto de trabajo requiera el uso de esta herramienta y que disponga de conocimientos previos de Ofimática (Office: Word y Excel), Manejo de Internet y Correo Electrónico.	
PROGRAMA: Introducción. Office – Web –APPS. Trabajo con documentos de Word en la nube. Trabajo con libros de Excel en la nube. Acceso a mis documentos en la nube. Cómo compartir documentos desde la nube. Cómo editar los documentos desde la nube. El acceso a mis documentos desde cualquier dispositivo móvil.	
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	Personal perteneciente a entidades locales de la Región de Murcia, cuyo puesto de trabajo requiera el uso de esta herramienta y que disponga de conocimientos previos de Ofimática (Office: Word y Excel), Manejo de Internet y Correo Electrónico.
CALENDARIO PREVISTO: El curso se desarrollará on-line, durante cuatro semanas, del 3 al 30 de junio de 2013, ambos inclusive.	
LUGAR DE CELEBRACIÓN: Plataforma de Teleformación Moodle.	
COORDINACIÓN: MARÍA JOSÉ LÓPEZ FERNÁNDEZ. Coordinadora de Formación en la Escuela de Administración Local. Dirección General de Administración Local y Relaciones Institucionales. Consejería de Presidencia. e-mail y teléfono de contacto: <a href="mailto:mariaj.lopez8@carm.es">mariaj.lopez8@carm.es</a> 968 36 64 59	
PROFESORADO: Clarissa López Pérez. Ingeniero de Sistemas.	

**B3E18.- OFIMÁTICA: WORD Y EXCELL 2010 (ON-LINE)**

Nº HORAS LECTIVAS	35	Nº PARTICIPANTES	25	Nº EDICIONES	1
OBJETIVO/S: Manejo de la herramienta que nos ofrece Office aplicada a las tareas administrativas habituales de la administración pública local, mejorando su eficiencia y nivel de destreza y habilidad que requiere el uso del programa.					
DESTINATARIOS/AS: Grupo / Subgrupo: Todos. Personal perteneciente a entidades locales de la Región de Murcia, cuyo puesto de trabajo requiera el uso de estas herramientas.					
PROGRAMA: Introducción. Word Opciones que nos ofrece la cinta de comandos. Tareas diarias en word Herramientas para edición de textos Métodos de inserción de objetos. Guardar. recuperar un archivo.					

Excell Abrir archivos Opciones en Excel Tareas básicas – Operaciones matemáticas Comandos básicos Fórmulas y gráficos. Vinculación de datos entre documentos word y Excel.	
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	Imprescindible disponer de conexión a Internet y de los programas Word y Excell instalados versión 2010, así como correo electrónico. El curso se dividirá en dos partes: Office Word y Office Excell. Ambas desarrollarán los contenidos teóricos a través del uso de herramientas multimedia. Se personalizará el número de horas lectivas de cada parte en función de los conocimientos previos de cada alumno/a. Ejercicios prácticos de autoevaluación. Tutorías Evaluación final que consistirá en un trabajo a la finalización de las horas lectivas establecidas, sobre cada uno de ellos.
CALENDARIO PREVISTO: El curso se desarrollará on-line, durante 6 semanas, del 15 de abril (lunes) al 30 de mayo (jueves), ambos inclusive.	
LUGAR DE CELEBRACIÓN: Plataforma de Teleformación Moodle.	
COORDINACIÓN: MARÍA JOSÉ LÓPEZ FERNÁNDEZ. Coordinadora de Formación en la Escuela de Administración Local. Dirección General de Administración Local y Relaciones Institucionales. Consejería de Presidencia. e-mail y teléfono de contacto: <a href="mailto:mariaj.lopez8@carm.es">mariaj.lopez8@carm.es</a> 968 36 64 59	
PROFESORADO: Clarissa López Pérez. Ingeniero de Sistemas.	

### B3E19.- INICIACIÓN AL PROTOCOLO

Nº HORAS LECTIVAS	20	Nº PARTICIPANTES	20	Nº EDICIONES	1
OBJETIVO/S: Dar a conocer los conceptos básicos y las disposiciones legales sobre protocolo, así como ofrecer a los/as asistentes una visión práctica sobre la organización de la agenda de la Alcaldía y el Protocolo.					
DESTINATARIOS/AS: Secretarías/os de Alcaldía, periodistas y personal municipal cuyo puesto de trabajo esté relacionado con el objetivo del curso.					
PROGRAMA: Normativa estatal, autonómica y local sobre Protocolo. El protocolo en las Corporaciones Locales. Organización de actos. Presidencias, precedencias y tratamientos. Protocolo y medios de comunicación.					
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	Exposición teórica, implementada con espacios de debate y puesta en común a través de supuestos prácticos ejecutados desde el trabajo en equipo.				
CALENDARIO PREVISTO: Abril 2013.					



<b>LUGAR DE CELEBRACIÓN:</b> Centro de Cualificación Turística de la Región de Murcia
<b>COORDINACIÓN:</b> CARMEN LOURDES SÁEZ PAZ. Jefa de Sección de Protocolo. Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas de la Consejería de Presidencia. E-mail y teléfonos de contacto: carmen.saez@carm.es 618 68 09 29
<b>PROFESORADO:</b> Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas de la Consejería de Presidencia. CARM. Julio Antonio García Ribón, Lourdes Aznar Fernández, Carmen Lourdes Sáez Paz

**B3E20.- DESARROLLO DE LA COMUNICACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.**

<b>Nº HORAS LECTIVAS</b>	20	<b>Nº PARTICIPANTES</b>	20	<b>Nº EDICIONES</b>	1
<b>OBJETIVO/S:</b> Conocer la trascendencia de la comunicación como elemento esencial en los procesos de trabajo en equipo. Detallar la asertividad como Estilo de Comunicación más eficaz a la hora de dirigir un equipo. Evaluar el nivel de posesión de habilidades de comunicación asertiva del alumnado. Entrenar y mejorar la confianza y la gestión de las emociones en el entorno laboral.					
<b>DESTINATARIOS/AS:</b> Grupo/ Subgrupo: A1y A2 (antiguos A y B) Empleados públicos locales que desempeñen tareas de liderazgo en la organización municipal, y tengan responsabilidad sobre equipos de trabajo.					
<b>PROGRAMA:</b> Introducción al trabajo en equipo y a la comunicación. Autodiagnóstico de habilidades. Identificación de bloqueos. Actitudes y estilos de comunicación. Comunicación, confianza y gestión de las emociones. Feed-back.					
<b>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</b>	Exposición teórica de contenidos. Supuestos prácticos. Espacios de debate y puesta en común.				
<b>CALENDARIO PREVISTO:</b> Mayo. Horario: Tardes.					
<b>LUGAR DE CELEBRACIÓN:</b> Murcia					
<b>COORDINACIÓN:</b> M <sup>a</sup> JOSÉ LÓPEZ FERNÁNDEZ. Coordinadora de Formación. Escuela de Administración Local. Dirección General de Administración Local y Relaciones Institucionales. Consejería de Presidencia. e-mail y teléfono de contacto <a href="mailto:Mariaj.lopez8@carm.es">Mariaj.lopez8@carm.es</a> – Tlf. 968 366 459					
<b>PROFESORADO:</b> Roberto Crobu – Óptima coach. Psicólogo experto en comunicación.					

**B3E21.- TALLER PRÁCTICO SOBRE DIRECCIÓN, PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN AYUNTAMIENTOS.**

<b>Nº HORAS LECTIVAS</b>	20	<b>Nº PARTICIPANTES</b>	18	<b>Nº EDICIONES</b>	1
<b>OBJETIVO/S:</b> Posicionar a los asistentes ante los retos y la problemática que en la actualidad plantea la					

<p>gestión de recursos humanos en el ámbito local. Asimismo, se llevará a cabo una aproximación introductoria acerca de qué entendemos por dirección de recursos humanos en dicho ámbito. Para ello se verá qué ofrece la disciplina, mediante la definición de un marco de referencia para su práctica: sus objetivos y sus procesos, así como las herramientas para ponerlas en práctica. Todo ello en un contexto específico: lo público. Por último, se reflexionará acerca del rol de sus profesionales, de la misión, visión y valores de sus unidades especializadas, así como las competencias técnicas requeridas por el ejercicio de dicha función.</p>	
<p>DESTINATARIOS/AS: grupo/subgrupo: A1y A2 (antiguos A y B) Personal Técnico responsable del área de Recursos Humanos.</p>	
<p>PROGRAMA: Introducción: contexto actual. La Dirección de Recursos Humanos en el ámbito local. Marco normativo actual en materia de Recursos Humanos. La Gestión de Recursos Humanos en el ámbito local. Planteamiento estratégico: proyectos directivos y de mejora. Problemas en gestión de plantillas: la Planificación de Recursos Humanos. Cuestiones prácticas.</p>	
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	<p>Exposiciones teóricas acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. Evaluación a través de las prácticas.</p>
<p>CALENDARIO PREVISTO: Septiembre/Octubre 2013.</p>	
<p>LUGAR DE CELEBRACIÓN: Aulas de la Escuela de Administración Local. Murcia.</p>	
<p>COORDINACIÓN: M<sup>a</sup> JOSÉ LÓPEZ FERNÁNDEZ. Coordinadora de Formación. Escuela de Administración Local. Dirección General de Administración Local y Relaciones Institucionales. Consejería de Presidencia. e-mail y teléfono de contacto: <a href="mailto:Maríaj.lopez8@carm.es">Maríaj.lopez8@carm.es</a> – Tlf. 968 366 459</p> <p>PROFESORADO: ISABEL M<sup>a</sup> BEMONTE MARTÍNEZ. Asesora de Régimen Local perteneciente al Servicio de Asesoramiento a Entidades Locales. Dirección General de Administración Local y Relaciones Institucionales. Consejería de Presidencia.</p>	

**B3E22.- SEGURIDAD ALIMENTARIA. COORDINACIÓN ENTRE COMPETENCIAS MUNICIPALES Y AUTONÓMICAS.**

Nº LECTIVAS	HORAS	Nº PARTICIPANTES		Nº EDICIONES	
	15		20		1
<p>OBJETIVO/S: Coordinar las actuaciones de control oficial en materia de seguridad alimentaria y zoonosis entre la Administración Local y la Administración Regional.</p>					
<p>DESTINATARIOS/AS: grupo/subgrupo A1. Personal Técnico municipal, Inspectores locales en materia de seguridad alimentaria y zoonosis. Coordinadores de inspección de salud pública de la Consejería de Sanidad y Política Social.</p>					
<p>PROGRAMA: Normativa en materia de seguridad alimentaria. Distribución de competencias. Procedimientos de control oficial. SISAZ. Base de Datos del Servicio de seguridad alimentaria v zoonosis. utilización v divergencias halladas.</p>					



METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	Exposición teórica, implementada con espacios de debate y puesta en común a través de supuestos prácticos ejecutados desde el trabajo en equipo.
CALENDARIO PREVISTO: Primer semestre 2013.	
LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia. Aulas de informática Escuela de Administración Local.	
COORDINACIÓN: BLAS ALFONSO MARSILLA DE PASCUAL. Jefe de Servicio de Seguridad Alimentaria y Zoonosis. Dirección General de Salud Pública. Consejería de Sanidad y Política Social. e-mail y teléfono de contacto: <a href="mailto:Blasa.marsilla@carm.es">Blasa.marsilla@carm.es</a> – Tlf. 968 362 247	
PROFESORADO: Técnicos de la Dirección General de Salud Pública. CARM.	

**B3E23.- ATENCIÓN AL MALTRATO INFANTIL DESDE EL ÁMBITO DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA.**

Nº HORAS LECTIVAS	24	Nº PARTICIPANTES	20	Nº EDICIONES	1
<b>OBJETIVO/S:</b> Determinar pautas de trabajo consensuadas entre los SSAP y los SS especializados en la detección, derivación y seguimiento de situaciones de desprotección infantil, así como creación de pautas de comunicación y trabajo fluidas y efectivas. Presentar el Manual de Atención al Maltrato Infantil desde el ámbito de los Servicios Sociales de Atención Primaria. Presentar el Módulo del Maltrato Infantil en la aplicación SIUSS. Presentar el Instrumento de Valoración de las situaciones de desprotección infantil.					
<b>DESTINATARIOS/AS:.</b> Personal perteneciente a los Ayuntamientos de la Región de Murcia que tengan responsabilidad o relación directa con menores. Profesionales que en el desempeño de sus funciones observan o tienen acceso a información acerca de posibles situaciones de desprotección infantil, sobre todo trabajadores sociales, psicólogos y educadores sociales.					
<b>PROGRAMA:</b> Marco del programa experimental del maltrato infantil. Actuación inicial de los SSAP tras la detección y la recepción de una notificación de posible situación de desprotección. Fase de evaluación. Propuesta de intervención. Coordinación Interinstitucional. Gestión, coordinación, tratamiento y explotación de la información obrante en el Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS). Módulo del maltrato infantil. Instrumento de valoración de situaciones de desprotección infantil.					
METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	Exposición teórica, implementada con espacios de debate y puesta en común a través de supuestos prácticos ejecutados desde el trabajo en equipo. Al finalizar la acción formativa se realizará una prueba de aprovechamiento consistente en la simulación de la aplicación del Instrumento de valoración de situaciones de desprotección infantil.				
CALENDARIO PREVISTO: Primer semestre 2013. Horario preferentemente mañanas.					
LUGAR DE CELEBRACIÓN: Murcia.					
COORDINACIÓN: ALEJANDRA ANDREU FERNÁNDEZ. Educadora social. Dirección General de Asuntos Sociales, Igualdad e Inmigración. Consejería de Sanidad y Política Social. e-mail y teléfono de contacto:					

[Alejandra.andreu@carm.es](mailto:Alejandra.andreu@carm.es) – Tlf. 968 365 187.

PROFESORADO: Técnicos pertenecientes a la Dirección General de Asuntos Sociales, Igualdad e Inmigración. CARM.

**B3E24.- LA INTERVENCIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO SOCIAL ANTE LA SITUACIÓN DE CRISIS.**

Nº HORAS LECTIVAS	20	Nº PARTICIPANTES	30	Nº EDICIONES	1
<b>OBJETIVO/S:</b> Reflexionar sobre la situación actual de las unidades de trabajo social Establecer estrategias de intervención para una adecuada respuesta a las nuevas necesidades desde las unidades de trabajo social en el marco de los centros de servicios sociales					
<b>DESTINATARIOS/AS:</b> Trabajadores responsables de las Unidades de Trabajo Social de los centros de servicios sociales de las entidades locales.					
<b>PROGRAMA:</b> Misión de las unidades de trabajo social. Situación actual de las unidades de trabajo social. Propuesta metodológica: Relación de ayuda y Trabajo en equipo. Trabajo en red, trabajo comunitario.					
<b>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</b>	Exposiciones teóricas acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. Evaluación a través de las prácticas.				
<b>CALENDARIO PREVISTO:</b> Segundo semestre 2013					
<b>LUGAR DE CELEBRACIÓN:</b> Aulas de la Escuela de Administración Pública. Murcia					
<b>COORDINACIÓN:</b> CARMEN ALBURQUERQUE INIESTA. Técnica de gestión. Dirección General de Política Social. Consejería de Sanidad y Política Social. E-mail y teléfono de contacto: carmen.alburquerque2@carm.es - 968 375365					
<b>PROFESORADO:</b> Personal Técnico perteneciente a la Dirección General de Política Social. CARM: Josefa Valverde Pérez, Gabriel Cabrera López, Francisca Navarro, Antonio Ripoll Spiteri, Encarna López Ballester, Jesús Barberá Navarro.					

**B3E25.- RECURSOS PARA ATENCIÓN A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO, Y COORDINACIÓN INSTITUCIONAL.**

Nº HORAS LECTIVAS	20	Nº PARTICIPANTES	25	Nº EDICIONES	1
<b>OBJETIVO/S:</b> Actualizar la formación sobre los recursos de la Región de Murcia en Violencia de Género. Conocer los procedimientos de actuación y coordinación entre las instituciones. Optimizar la atención a mujeres víctimas de violencia de género.					



<p><b>DESTINATARIOS/AS:</b> Grupo / Subgrupo: A1y A2 (antiguos A y B) Puesto de trabajo: Personal funcionario directivo en los ámbitos de Mujer, Igualdad de Oportunidades y Servicios Sociales. Personal político de los ámbitos indicados.</p>	
<p><b>PROGRAMA:</b> La violencia de Género. Conceptos Generales. Recursos de atención a mujeres víctimas de violencia de género en la Región de Murcia. Actuación desde el ámbito sanitario en Violencia de Género. Protocolos. Actuación desde el ámbito judicial. Actuación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Exposición de diferentes casos prácticos relacionados con la coordinación de los diferentes recursos.</p>	
<p><b>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</b></p>	<p>Exposición teórica, implementada con espacios de debate y puesta en común a través de supuestos prácticos ejecutados desde el trabajo en equipo.</p>
<p><b>CALENDARIO PREVISTO:</b> Primer semestre 2013.</p>	
<p><b>LUGAR DE CELEBRACIÓN:</b> Murcia. Aulas de la Escuela de Administración Pública. Murcia</p>	
<p><b>COORDINACIÓN:</b> MARÍA CASCALES FLORENCIANO. Técnica. Dirección General de Prevención de Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores. e-mail y teléfono de contacto: <a href="mailto:María.cascales@carm.es">María.cascales@carm.es</a> – Tlf. 968357246</p>	
<p><b>PROFESORADO:</b> Personal Técnico perteneciente a Consejería de Presidencia (CARM), Cuerpo Nacional de Policía, Justicia y Sanidad.</p>	

**B3E26.- SEMINARIO SOBRE COORDINACIÓN INTER-ADMINISTRATIVA EN SERVICIOS SOCIALES.**

Nº LECTIVAS	HORAS	Nº PARTICIPANTES	30	Nº EDICIONES	1
<p><b>OBJETIVO/S:</b> Identificar las fortalezas y debilidades de la coordinación entre los servicios sociales de atención primaria y los servicios sociales de la administración autonómica. Mejorar la cooperación- coordinación entre las distintas administraciones.</p>					
<p><b>DESTINATARIOS/AS:</b> Técnicos de los Centros de Servicios Sociales de las entidades locales. Prioridad para los que tengan responsabilidad en la coordinación de servicios y programas.</p>					
<p><b>PROGRAMA:</b> Presentación y análisis de experiencias de coordinación. Identificación de los elementos que facilitan o dificultan la coordinación Elaboración de premisas para la buena práctica de la coordinación</p>					
<p><b>METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN</b></p>	<p>Exposición teórica, implementada con espacios de debate y puesta en común a través de supuestos prácticos ejecutados desde el trabajo en equipo.</p>				
<p><b>CALENDARIO PREVISTO:</b> Primer semestre 2013.</p>					
<p><b>LUGAR DE CELEBRACIÓN:</b> Aulas de la Escuela de Administración Pública</p>					

COORDINACIÓN: CARMEN ALBURQUERQUE INIESTA. Técnica de gestión. Dirección General de Política Social. Consejería de Sanidad y Política Social. E-mail y teléfonos de contacto: carmen.alburquerque2@carm.es - 968 375365

PROFESORADO: Personal Técnico perteneciente a la Dirección General de Política Social (CARM): Josefa García Serrano, José Séiquer Carasa, M<sup>a</sup> Dolores Cámara Meseguer, Josefa Saura Martínez, M<sup>a</sup> Carmen Rico Sanchiz, Antonio Ripoll Spiteri y Carlos Giribert Muñoz.

## ANEXO II BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA.

### 1. Requisitos de los solicitantes.

Podrán solicitar su participación en las acciones formativas convocadas los empleados/as públicos/as y miembros de las corporaciones locales de la Región que reúnan los requisitos legalmente establecidos y los que, para cada curso, se determinan en el apartado "Destinatario/s" de su ficha descriptiva.

### 2. Solicitudes.

2.1.- Los interesados en asistir a los cursos convocados deberán solicitarlo, preferentemente, vía telemática, a través de la Web de la Escuela [www.carm.es/eal](http://www.carm.es/eal) o mediante la remisión, debidamente cumplimentada, del modelo de instancia que figura en anexo, vía fax 968 365957 – 366460.

2.2.- Cada interesado/a podrá solicitar un máximo de tres cursos a lo largo de todo el ejercicio lectivo. Los contenidos deberán estar relacionados con las competencias que desarrolla en su puesto de trabajo, las cuales deberá enumerar en la solicitud.

2.3.- Se deberá cumplimentar debidamente todos y cada uno de los apartados de que consta la solicitud. Se desestimarán aquellas que no cumplan este requisito.

2.4.- El envío de la solicitud supone la aceptación expresa de las Bases, normas y procedimientos que rigen cada uno de los cursos.

### 3. Tramitación de solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Director General de Administración Local y de Relaciones Institucionales, Avd. Infante D. Juan Manuel, 14, 30011, Murcia, y se presentarán por cualquier medio de los establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como vía Fax 968 366 460.

### 4. Plazo para la presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Se admitirán solicitudes presentadas fuera de plazo en el caso de que quedasen plazas vacantes en los cursos solicitados.

### 5. Selección.

5.1.- Corresponderá a la Dirección General de Administración Local y de Relaciones Institucionales, a través de su Escuela de Administración Local, la selección de los asistentes, entre las solicitudes que cumplan los requisitos. de acuerdo con los criterios fijados en cada curso.

5.2.- Si el número de aspirantes que cumplan los requisitos excede del número de plazas convocadas, la selección se efectuará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Relación directa entre las competencias que requiere el desempeño del puesto de trabajo con la materia objeto de la formación.
- b) Autorización por parte del responsable Jerárquico del Ayuntamiento, en el caso de que el curso se realice en horario laboral.
- c) Antigüedad en el puesto de trabajo.
- d) Antigüedad, desde la fecha de ingreso en la Administración Pública.
- e) Fecha de presentación de la solicitud.
- f) Se valorará negativamente la falta de asistencia injustificada a cursos para los que hubiera sido admitido el solicitante, dentro del Plan de Formación del año anterior.

5.3.- Notificación de reserva de plaza:

La notificación de reserva de plaza, por parte de la Escuela de Formación en Administración Local, se realizará nominativamente con antelación suficiente a la fecha de comienzo de la acción formativa, mediante correo electrónico.

A la recepción de dicha notificación, el personal admitido deberá confirmar su asistencia por la misma vía, en el plazo de 48 horas, para que sea efectiva la reserva.

5.4.- Renuncias:

Una vez recibida la notificación de reserva de plaza en la acción formativa solicitada y en caso de imposibilidad de asistencia a la misma, deberá remitir la correspondiente renuncia, debidamente justificada, en el plazo de 48 horas, con el fin de poder adjudicar y comunicar la reserva de plaza a otro solicitante que se encuentre en lista de espera.

En el caso de que un solicitante no presente renuncia justificada a su reserva de plaza y no asista al curso, injustificadamente, será penalizado con la no admisión a cursos posteriores.

6. Celebración de los cursos

En el caso de que las inscripciones procesadas no cubran como mínimo el 100 por 100 de plazas convocadas, el curso será anulado.

El curso se celebrará siempre que los seleccionados cubran, al menos, el 80 por 100 del número de plazas ofertadas, salvo que, por causas sobrevenidas, motivadas en el expediente, no fuera conveniente su celebración.

7.- Lugar de impartición.

Los cursos se impartirán preferentemente en las aulas de la Escuela de Formación en Administración Local. Murcia.

En la notificación de reserva de plaza se comunicará debidamente a los aspirantes seleccionados el lugar concreto de impartición en cada caso.

8. Información adicional.

Se podrá solicitar información a la Escuela de Formación en Administración Local, vía telefónica, 968 375031 /968 366492 / 968 36 64 59, vía e-mail: [mteresa.moreno3@carm.es](mailto:mteresa.moreno3@carm.es), [mcarmen.rodriguez4@carm.es](mailto:mcarmen.rodriguez4@carm.es) - [mariaj.lopez8@carm.es](mailto:mariaj.lopez8@carm.es)



9. Diploma de asistencia.

Para la expedición del diploma será requisito imprescindible la asistencia con regularidad a las actividades objeto del curso, la realización de prácticas y la obtención de calificación Apto en las pruebas de evaluación, en su caso.

La inasistencia superior al 10 por 100 en el cómputo total de horas lectivas, aunque sea justificada, imposibilitará su expedición.



ANEXO III.- modelo solicitud inscripción

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PARA CURSOS PROGRAMA**  
**MIEMBROS CORPORACIONES LOCALES**

1.- Curso que solicita

Código	DENOMINACIÓN

2.- Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido
Nombre	DNI/NIF:

3.- Datos administrativos

Ayuntamiento de:		Legislatura:
Teléfono / Móvil:	Fax:	E-mail de contacto:
Concejalía de la que es responsable:		

Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.

FECHA Y FIRMA

SR. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL Y RELACIONES INSTITUCIONALES.

Avda. Infante D. Juan Manuel, 14. 30011 Murcia.

FAX: 968 366 460 / 968 365 759- Tif. 968 375 031 - 968 366 459.

[mariaj.lopez8@carm.es](mailto:mariaj.lopez8@carm.es)

**Se desestimarán aquellas solicitudes que no estén debidamente cumplimentadas.**

Sus datos personales serán incorporados a un fichero automatizado, siendo tratados de forma totalmente confidencial (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal), y únicamente podrán ser utilizados para el estricto cumplimiento de las funciones derivadas de las acciones de formación, entre las que se incluye la cesión de los mismos a los profesores, coordinadores, colaboradores y alumnos, así como a proveedores de formación con idéntica finalidad. También podrán ser utilizados para el envío de información sobre acciones formativas de la Escuela de Administración Local. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación en cualquier momento, dirigiéndose a la Escuela de Administración Local de la Región de Murcia.

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PARA CURSOS PROGRAMA  
FORMACIÓN GENÉRICA "EMPLEADOS PÚBLICOS LOCALES"**

## 1.- Curso que solicita

Código	DENOMINACIÓN

## 2.- Datos personales

Primer apellido	Segundo apellido
Nombre	DNI.

## 3.- Datos administrativos

Ayuntamiento de:		Año de ingreso en la Admon Pública:
Teléfono/Móvil:	Fax:	E-mail:
FUNCIONARIO/A <input type="checkbox"/>	LABORAL FIJO <input type="checkbox"/>	TEMPORAL <input type="checkbox"/>
Puesto que desempeña actualmente:	Grupo/Subgrupo:	
Antigüedad en el puesto:		
Concejalía, Servicio o Departamento:		
Dispone de Autorización del superior quejárquico para realizar el curso SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		

## 4.- Competencias del puesto de trabajo

Detalle tareas o competencias que realiza y que tengan especial relación con el objeto del Curso solicitado:

Declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.

FECHA Y FIRMA

SR. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL Y RELACIONES INSTITUCIONALES.  
Avda. Infante D. Juan Manuel, 14. 30011 Murcia.

FAX: 968 366 460 /365957- Tlfs. 968 367 031 - 968 366 492 - 968 366 459

[mteresa.moreno3@carm.es](mailto:mteresa.moreno3@carm.es) - [mcarmen.rodriquez4@carm.es](mailto:mcarmen.rodriquez4@carm.es)

**Se desestimarán aquellas solicitudes que no estén debidamente cumplimentadas.**

Sus datos personales serán incorporados a un fichero automatizado, siendo tratados de forma totalmente confidencial (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal), y únicamente podrán ser utilizados para el estricto cumplimiento de las funciones derivadas de las acciones de formación, entre las que se incluye la cesión de los mismos a los profesores, coordinadores, colaboradores y alumnos, así como a proveedores de formación con idéntica finalidad. También podrán ser utilizados para el envío de información sobre acciones formativas de la Escuela de Administración Local. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación en cualquier momento, dirigiéndose a la Escuela de Administración Local de la Región de Murcia.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

#### Consejería de Educación, Formación y Empleo

**4641 Orden de 21 de marzo de 2013, por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria de los procedimientos selectivos para el ingreso en el Cuerpo de Maestros y la adquisición de nuevas especialidades para funcionarios de carrera del mismo cuerpo, a celebrar en el año 2013, y por la que se regula la composición de las listas de interinidad para el curso 2013-2014.**

El artículo 3.1 del Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que hace referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo) y regula el régimen transitorio de acceso a la función pública docente a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley, aprobado por Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero (BOE del 2 de marzo), establece que el órgano competente de las Comunidades Autónomas convocantes, una vez aprobadas sus respectivas ofertas de empleo, procederá a realizar las convocatorias para la provisión de las plazas autorizadas en dichas ofertas de empleo, con sujeción en todo caso a las normas de Función Pública que les sean de aplicación.

Asimismo, el artículo 52 del citado Reglamento, dispone que las Administraciones educativas determinarán, mediante las oportunas convocatorias, las especialidades que puedan adquirirse a través de los procedimientos descritos en el Título V de la norma reglamentaria, estableciendo en su artículo 53 que los funcionarios del Cuerpo de Maestros podrán adquirir nuevas especialidades, dentro del mismo cuerpo, mediante la realización de una prueba.

Una vez transcurrido el plazo establecido en la disposición transitoria decimoséptima de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, procede aplicar, en cuanto al sistema de ingreso, el Título III del citado Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero.

Igualmente, el apartado 2 a) del artículo 4 del Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre, por el que se establecen las especialidades docentes del Cuerpo de Maestros que desempeñan sus funciones en las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que los funcionarios del Cuerpo de Maestros podrán adquirir otras especialidades por superar un proceso de adquisición de nuevas especialidades regulado en los artículos 52 y siguientes del Real Decreto 276/2007.

El Decreto del Presidente de la Comunidad Autónoma número 26/2008, de 25 de septiembre, de reorganización de la Administración Regional (suplemento n.º 5 del BORM del 26), establece, en su artículo octavo, que la Consejería de Educación, Formación y Empleo es el Departamento de la Comunidad Autónoma de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en materia de educación reglada en todos

sus niveles; trabajo; empleo, mediante la intermediación y orientación laboral; fomento de políticas activas de empleo y formación, incluida la formación ocupacional y continua y cualesquiera otras que le asigne la legislación vigente.

En las especialidades propias del cuerpo de maestros, y de conformidad con lo previsto en el Acuerdo de 23 de marzo de 2009 (BORM de 9 de noviembre), suscrito entre la Consejería de Educación, Formación y Empleo y las organizaciones sindicales ANPE, STERM, CCOO, FETE-UGT y SIDI, que prorroga en los mismos términos el Acuerdo de 27 de abril de 2004, suscrito entre la entonces Consejería de Educación y Cultura y las organizaciones sindicales ANPE, CCOO, STERM y CSI-CSIF, para la provisión de puestos de trabajo de los cuerpos docentes no universitarios, en régimen de interinidad, en centros dependientes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, las listas de espera se confeccionarán a través de los procedimientos selectivos de acceso a la Función Pública que convoque esta Consejería, siendo requisito para formar parte de las listas, entre otros, presentarse al primer ejercicio de la fase de oposición.

El presente texto se ha sometido a negociación con las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Educación, en sesión de 6 de marzo de 2013, de conformidad con lo establecido en el artículo 37.1.c de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, al amparo de lo dispuesto en el artículo 38.7 del mismo Estatuto, y por el artículo 11.2.g) del Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, el Consejo de Gobierno, en su sesión del día 15 de marzo de 2013, ha aprobado los criterios generales en relación con estos procedimientos selectivos y con la composición de las listas de interinidad para el curso 2013-2014.

De conformidad con el Decreto nº 11/2013 de 8 de febrero, (BORM de del 12), por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2013 para funcionarios de cuerpos docentes de enseñanza no universitaria en la Administración Pública de la Región de Murcia, y con el citado Acuerdo de Consejo de Gobierno de 15 de marzo de 2013,

## **Dispongo**

### TÍTULO I

#### PROCEDIMIENTO DE INGRESO

#### BASE 1

#### NORMAS GENERALES

##### 1.1 Plazas convocadas.

Se convoca procedimiento selectivo para cubrir 200 plazas del Cuerpo de Maestros, dentro del ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Formación y Empleo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con el desglose de plazas por especialidades y turnos que se indican en el anexo I a la presente Orden.

De conformidad con el artículo 4.3 del Decreto 93/2011, de 27 de mayo, sobre el acceso y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración Pública de la Región de Murcia, se reserva un cupo del cinco por ciento de las plazas para ser cubiertas por personas con discapacidad cuyo grado de discapacidad sea igual o superior al 33 por ciento.

### 1.2 Asignación de plazas.

1.2.1 En aquellos casos en que no exista tribunal único, serán las comisiones de selección las que asignen las plazas.

1.2.2 La asignación de las plazas correspondientes a la reserva de discapacitados se efectuará por la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa a un único tribunal por especialidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5.4 del Decreto 93/2011, de 27 de mayo, las plazas reservadas a personas con discapacidad que resulten sin cubrir se acumularán, por una sola vez, al cupo que se destine para el turno de discapacitados en la oferta de empleo público del ejercicio siguiente, de forma que, si resultan nuevamente sin cubrir, se acumularán a las del turno de acceso libre de dicho ejercicio.

1.2.3 En el supuesto de que el aspirante del turno de discapacidad superase los ejercicios correspondientes, no obtuviese plaza y su puntuación total fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido, por orden de puntuación, en la relación de aprobados del turno libre.

### 1.3 Fases del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las fases de oposición, concurso y prácticas.

### 1.4 Localidades de realización de las pruebas de la fase de oposición.

Las pruebas de la fase de oposición que se convocan se realizarán en la ciudad de Murcia y en las localidades que, en su caso, se determinen. El número de solicitudes condicionará el número y ubicación de los tribunales que hayan de designarse.

### 1.5 Temarios.

Serán de aplicación los temarios cuya referencia normativa figura en el anexo II de la presente Orden.

### 1.6 Normas generales de participación.

1.6.1 Ningún aspirante podrá participar en una misma especialidad por el turno libre y el de reserva de discapacitados.

1.6.2 Si, durante el desarrollo del proceso selectivo, se suscitara dudas al tribunal respecto de la capacidad del aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del cuerpo y especialidad a la que opta, podrá recabarse el correspondiente dictamen del órgano competente a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa. En este caso, y hasta tanto se emita el dictamen, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo, quedando pendiente la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción de dicho dictamen.

## BASE 2

### REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

#### 2.1 Consideraciones previas.

Para ser admitidos en los procedimientos selectivos, los aspirantes deberán reunir, a la finalización del plazo de cumplimentación de instancias y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera, los requisitos generales y específicos establecidos.

## 2.2 Requisitos generales.

Los requisitos generales que han de reunir los aspirantes son los siguientes:

a) Ser español o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes, los ascendentes y los de su cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad establecida, con carácter general, para la jubilación forzosa, según establece el artículo 56 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al cuerpo y especialidad a que se opta.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

e) No ser funcionario de carrera, en prácticas o estar pendiente del correspondiente nombramiento como funcionario de carrera del mismo cuerpo al que se aspira a ingresar, salvo que se concurra a los procedimientos para la adquisición de nuevas especialidades a que se refiere el Título II de la presente Orden, en el que podrán participar los funcionarios de carrera.

f) Hacer efectivo el pago de la tasa correspondiente, según lo previsto en el Decreto Legislativo 1/2004, de 9 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la actualización prevista en la Ley 13/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2013.

## 2.3 Requisitos específicos.

Además de los requisitos generales establecidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de cumplimentación de solicitudes, los requisitos específicos que se detallan a continuación, en función del procedimiento por el que se participe.

### 2.3.1 Título.

Estar en posesión o reunir las condiciones para que les pueda ser expedido el título de Maestro o el título de Grado correspondiente. De conformidad con lo establecido en la disposición adicional undécima de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el título de Profesor de Educación General Básica y el título de Maestro de Enseñanza Primaria son equivalentes, a todos los efectos, al de Maestro.

En el caso de haber obtenido las titulaciones en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación, o bien el reconocimiento profesional de la titulación para ejercer la profesión docente, en ambos casos por parte del Ministerio de Educación, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero (BOE de 4 de marzo), y la Orden ECI/3686/2004, de 3 de noviembre, o la credencial de su reconocimiento al amparo de lo establecido por la Directiva 2005/CEE, de 7 de septiembre, del Consejo de las Comunidades Europeas y el Real Decreto 1665/1991, de 25 de octubre, modificado por el Real Decreto 2073/1995, de 22 de diciembre, en cuanto sean de aplicación.

Si el aspirante no dispusiera de este documento a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, quedará excluido del proceso selectivo.

#### 2.3.2 Requisitos específicos para el turno de reserva de discapacitados..

Podrán participar por el turno de reserva de discapacitados aquellos aspirantes que, además de reunir las condiciones generales y específicas correspondientes al cuerpo y especialidad al que aspiran a ingresar, cumplan los siguientes requisitos:

a) Tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad, en grado igual o superior al 33%, según valoración realizada por el IMAS (Instituto Murciano de Acción Social) o por el órgano competente en esta materia del resto de las Administraciones Públicas, siempre que la discapacidad no sea incompatible con el ejercicio de la docencia y el desempeño de las funciones del profesorado reguladas por el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

b) Manifestar expresamente, mediante la cumplimentación del apartado correspondiente en la instancia de participación, la opción de participar por este procedimiento de reserva.

El procedimiento selectivo se realizará en condiciones de igualdad con los aspirantes de ingreso libre, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en el apartado 6.8 de esta convocatoria.

#### 2.3.3 Requisitos específicos para los aspirantes que no posean la nacionalidad española.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4.2 del Decreto 3/2003, de 31 de enero, por el que se regula el acceso a la Función Pública de la Región de Murcia de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales extracomunitarios, los aspirantes que no posean la nacionalidad española para ser admitidos a los procesos selectivos deberán acreditar, además de los requisitos generales a que alude el punto 2.1 de esta Orden, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

### BASE 3

#### SOLICITUDES, TASAS DE INSCRIPCIÓN Y FORMA DE PAGO, PLAZO DE CUMPLIMENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

##### 3.1 Solicitudes.

##### 3.1.1 Consideraciones previas

Quienes deseen participar en esta convocatoria deberán cumplimentar una solicitud a través del formulario web establecido al efecto, dirigida al Consejero de Educación, Formación y Empleo.

Cada solicitud tendrá asignado dos números de referencia únicos: un identificador y un código de solicitud, que serán diferentes en cada instancia.

En el supuesto de que un mismo aspirante cumplimentara en plazo y forma más de una solicitud de participación con pago de tasas, por la misma especialidad, únicamente será válida la última realizada.

Dentro de las limitaciones establecidas en la presente convocatoria, cuando se opte por más de una especialidad, se cumplimentarán tantas solicitudes como número de especialidades por las que se participe. No obstante, la cumplimentación de más de una solicitud no implica que el aspirante pueda asistir al acto de presentación o actuaciones posteriores de los tribunales donde haya sido asignado, dada la simultaneidad para todas las especialidades del acto de presentación y entrega de documentación.

Los aspirantes con discapacidad que deseen acogerse al turno de reserva de discapacitados prevista en esta convocatoria deberán indicarlo en la correspondiente casilla (turno) de su solicitud.

Los aspirantes que, por padecer discapacidad o limitaciones físicas, precisen adaptaciones de tiempo y medios, lo indicarán expresamente en la solicitud, utilizando el apartado correspondiente.

Aquellos aspirantes que, no teniendo la nacionalidad española y cuyo idioma oficial no sea el castellano, estén exentos de realizar la prueba de acreditación de conocimiento del castellano, a que se refiere la base 5 de la presente Orden, deberán hacer constar dicha circunstancia cumplimentando el apartado correspondiente de la solicitud.

Los aspirantes deberán indicar en la instancia de participación las especialidades del Cuerpo de Maestros por las que desean ser incluidos en la lista de aspirantes para la provisión de vacantes o sustituciones en régimen de interinidad, según lo establecido en la base 23 de la presente Orden.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que se adviertan podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

### 3.1.2 Forma de cumplimentación de solicitudes.

Las solicitudes, dirigidas al Consejero de Educación Formación y Empleo se podrán cumplimentar a través del formulario web que está disponible en la dirección de Internet <http://www.carm.es/rrhh/ofertaempleo/> (enlace instancias para las oposiciones a la CARM).

Para cumplimentar el formulario web de la solicitud de participación, los aspirantes deberán consultar la Guía de presentación telemática en dicha página web y las instrucciones que figuran en el anexo III a la presente Orden. Una vez cumplimentado el formulario se imprimirá la solicitud como "Documento definitivo", en el que constarán entre otros datos, la fecha, hora y número de registro de entrada.

Para facilitar a quien lo desee la cumplimentación de la solicitud a través de Internet, se habilitarán ordenadores en la Consejería de Educación, Formación y Empleo con un servicio de ayuda para consulta de los solicitantes en horario de atención al público.

Una vez cumplimentada la solicitud a través de la web e impreso el "Documento definitivo", el abono, en su caso, de la tasa correspondiente se hará dentro del plazo de cumplimentación de solicitudes a través de una de las dos posibles formas de pago establecidas en el apartado 3.2.2.

Asimismo, una vez abonada la tasa en la entidad colaboradora, o impreso el modelo de solicitud como "Documento definitivo" por los aspirantes exentos del abono de la misma, la solicitud efectuada telemáticamente se considerará presentada ante la Administración con los efectos y garantías para el interesado de su presentación en un registro administrativo.

### 3.1.3 Plazo de cumplimentación de solicitudes.

El plazo de cumplimentación de las solicitudes y de presentación de la documentación complementaria a que se refiere el apartado 3.3, será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Si el último día del plazo de cumplimentación de solicitudes, los interesados no pudiesen tramitar la misma, por no estar ese día en funcionamiento el sistema informático establecido al efecto, la Consejería de Educación, Formación y Empleo habilitará modelos de solicitud preimpresos que podrán ser retirados en la Oficina de Información de esta Consejería., sin que en ningún caso la cumplimentación y presentación manual de la solicitud implique extensión del plazo de cumplimentación y presentación de solicitudes.

### 3.2 Tasas de inscripción y forma de pago.

#### 3.2.1 Tasas de inscripción.

La tasa por actuaciones en materia de Función Pública Regional será de 69,32 euros, según lo previsto en el Decreto Legislativo 1/2004, de 9 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales y la actualización prevista en la Ley 17/2012 de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2013, desarrollada por Orden de 5 de febrero de 2013, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se publican las tarifas de las tasas y precios públicos aplicables en el 2013.

Dicha tasa se reducirá en los siguientes supuestos:

- a) El 50% para quienes acrediten encontrarse en situación de desempleo en la fecha del pago de la tasa: 34,66 euros
- b) El 20% para quienes acrediten hallarse en posesión del "Carné Joven de la CARM", expedido por el órgano competente de esta Administración Regional: 55,45 euros

Ambas reducciones no son acumulables.

- c) El 50% para quienes acrediten ser funcionarios de carrera de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y accedan a las pruebas selectivas por el procedimiento de adquisición de nuevas especialidades: 34,66 euros

De conformidad con el artículo 6 del Grupo I (Tasa T110) del Decreto Legislativo 1/2004, de 9 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales, están exentos del pago de la tasa los aspirantes que acrediten su condición de discapacitado con un grado igual o superior al 33 por ciento, en el momento del devengo de la tasa.

En el caso de exención del pago o ingreso de tasa reducida, la Administración podrá requerir la documentación justificativa de tal circunstancia en cualquier momento del proceso selectivo para su comprobación.

En ningún caso el abono de la tasa de inscripción supondrá la sustitución del trámite de cumplimentación telemática, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

El solicitante autoriza a la Consejería de Educación, Formación y Empleo a recabar de las administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en su solicitud.

Si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación para tener derecho a la exención o reducción de la tasa, los aspirantes serán excluidos del proceso selectivo.

### 3.2.2 Forma de pago.

El abono, en su caso, de la tasa correspondiente se hará dentro del plazo de cumplimentación de solicitudes a través de una de las dos posibles formas de pago:

1) Por ingreso en las siguientes entidades colaboradoras según sus correspondientes códigos de transacción, presentando una copia de la solicitud:

CAJA RURAL REGIONAL S. AGUSTÍN	BBVA
RURALCAJA	BANKIA
BANCO MARE NOSTRUM	BANCO SABADELL
BANCO POPULAR HIPOTECARIO ESPAÑOL	LA CAIXA
BANCO SANTANDER	CAJA RURAL CENTRAL
BANCO POPULAR ESPAÑOL	CAJAMAR
BANKINTER	

2) Por pago telemático a través de los servicios de banca electrónica de las entidades colaboradoras siguientes:

CAJAMURCIA (INTELVÍA)	BBVA (BBVA NET)
BANCO SABADELLCAM	BANKINTER (EBANKINTER.COM)
LA CAIXA (LÍNEA DIRECTA)	BANCO POPULAR (BANK ON LINE)

La falta de pago de la tasa o su abono fuera de plazo determinará la exclusión definitiva del aspirante.

### 3.3 Documentación complementaria.

Los aspirantes afectados por alguna de las circunstancias que se detallan en los subapartados 3.3.1 y 3.3.2 deberán presentar, utilizando el modelo anexo IV, en el mismo plazo establecido en el apartado 3.1.3, en el Registro General de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, en el Registro General de la Comunidad Autónoma de Murcia, en las Oficinas de registro relacionadas en la Orden de 20 de enero de 2009, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se crea y hace pública la relación de oficinas de registro de la Administración Regional y se establecen los días y horarios de apertura de los mismos (BORM de 31), o en cualquiera de las dependencias a que alude el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, responsabilizándose expresamente de la autenticidad de la misma, la documentación que, en cada caso se indica seguidamente:

#### 3.3.1 Aspirantes de otra nacionalidad.

a) Los aspirantes extranjeros a los que hace referencia el subapartado 2.2.a) que residan en España deberán presentar fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor. En el caso de no comunitario, tarjeta de residencia.

b) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y estén exentos de realizar la prueba previa de acreditación de conocimiento del castellano, deberán aportar la correspondiente justificación documental de poseer alguno de los títulos o certificados que a se indican a continuación:

- Diploma de Español (nivel C2 o su equivalente, de conformidad con el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero), establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los Diplomas de español como lengua extranjera (BOE del 8 de noviembre), o certificación académica que acredite haber superado todas las pruebas para la obtención de del mismo.

- Certificado de Nivel Avanzado o equivalente en español para extranjeros, expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas.

- Título de licenciado en Filología Hispánica o Románica o, bien, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios conducentes a la obtención de alguno de dichos títulos.

- Título alegado para ingresar en el cuerpo de maestros, emitido por el Estado español.

- Título de Bachillerato, emitido por el Estado español.

- Título de técnico especialista o técnico superior, emitido por el Estado español.

La falta de presentación de alguno de estos documentos impedirá que los aspirantes puedan ser declarados exentos de realizar la citada prueba de acreditación de conocimiento del castellano.

### 3.3.2 Aspirantes que soliciten adaptación.

Aquellos aspirantes con discapacidad que, independientemente que se presenten por el turno de reserva de discapacitados o no, necesiten adaptación, aportarán informe del órgano competente del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS), relativo a:

- Necesidades de adaptaciones de tiempo y medios materiales para la realización de las pruebas.

- En su caso, necesidades futuras de adaptación al puesto de trabajo.

Aquellos aspirantes que, sin poseer la condición oficial de discapacitado, necesiten adaptación, incluso en los casos en los que la incapacidad sobrevenga con anterioridad a la realización de la prueba, deberán aportar:

- Certificado médico oficial en el que conste la circunstancia que ocasiona la necesidad, así como la adaptación de tiempo y de medios materiales para la realización de las pruebas.

## BASE 4

### ADMISIÓN DE ASPIRANTES

#### 4.1 Listas de admitidos y excluidos provisionales.

Finalizado el plazo de cumplimentación de solicitudes, la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa dictará resolución, declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos, ordenados por procedimientos, turnos y especialidades, indicando aquellos aspirantes cuya admisión definitiva queda condicionada a la superación de la prueba de acreditación de conocimiento del castellano, exponiéndose la citada resolución junto con las listas de admitidos y excluidos, en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación,

Formación y Empleo y, a efectos meramente informativos, en la página Web de la Consejería: <http://www.carm.es/educacion>. En dichas listas deberán constar los apellidos, nombre, número del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del documento acreditativo de la nacionalidad si ésta no fuera la española, procedimiento selectivo, cuerpo docente, especialidad por la que se participa, así como, en el supuesto de exclusión, la causa de la misma.

Con la publicación de la resolución que declare aprobada la lista de admitidos y excluidos se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados, a los efectos que dispone el artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, dicha resolución contendrá indicación expresa de que los interesados que, en su caso, no subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, se les tendrá por desistidos de su petición.

#### 4.2 Plazo de subsanación contra las listas provisionales.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la citada resolución en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, así como los errores en la consignación de sus datos personales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Dichas listas, a efectos meramente informativos, se publicarán, asimismo, en la página Web, <http://www.carm.es/educacion>. Las peticiones de subsanación, dirigidas al Director General de Recursos Humanos y Calidad Educativa, se presentarán, preferentemente, en el Registro General de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, sin perjuicio de la presentación en cualquiera de las dependencias a que alude el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3 Estimación o desestimación de las solicitudes de subsanación. Resolución definitiva de las listas de admitidos y excluidos. Distribución de aspirantes por tribunal.

Examinadas y atendidas, en su caso, las reclamaciones a que se refiere el apartado anterior, el Director General de Recursos Humanos y Calidad Educativa dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de admitidos y excluidos, exponiéndose éstas, ordenadas por procedimientos, turnos y especialidades, en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación, Formación y Empleo y, a efectos meramente informativos, en la página Web, <http://www.carm.es/educacion>.

Dicha resolución incluirá la distribución de los aspirantes por tribunal, asignando, en su caso, al tribunal nº 1 de cada especialidad, en aquellas en las que haya más de un tribunal, los opositores de turno libre y reserva de discapacitados cuyo primer apellido comience con la letra del sorteo que al efecto realice la Administración Regional, así como la hora y el lugar donde se realizará el acto de presentación de los aspirantes y, en su caso, la Primera Prueba de la fase de oposición.

#### 4.4 La admisión no implica reconocimiento de los requisitos exigidos.

El hecho de figurar en la relación definitiva de admitidos no presupone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Cuando de la documentación que debe presentarse, en caso de

superación de las fases de oposición y concurso, se desprenda que no se posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento selectivo.

#### 4.5 Devolución de tasas.

Procederá la devolución de la tasa, a petición del interesado, cuando renuncie a tomar parte en la convocatoria, expresándolo así mediante el anexo XIX, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, podrán solicitar la devolución quienes hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas o cuando se produzca duplicidad de pago o exista un exceso en la cantidad pagada respecto de la que realmente corresponde.

### BASE 5

#### PRUEBA DE ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTO DEL CASTELLANO

##### 5.1 Acreditación de conocimiento del castellano.

Con carácter previo a la realización de las pruebas de la fase de oposición, los aspirantes que no posean la nacionalidad española y el conocimiento de dicha lengua no se deduzca de su nacionalidad de origen, deberán acreditar el conocimiento adecuado del castellano mediante la realización de una prueba en la que se comprobará si poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de esta lengua.

Estarán exentos de la realización de la citada prueba los siguientes aspirantes:

- Los nacionales de un Estado cuyo idioma oficial sea el castellano.
- Los que hayan justificado estar en posesión de alguno de los títulos a que se refiere el apartado 3.3.1.b) de la presente Orden.
- Los que obtuvieron la calificación de apto en la prueba de acreditación de conocimiento de castellano en alguno de los procesos selectivos convocados por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia con posterioridad al 1 de julio de 1999, fecha de la asunción de las competencias en materia educativa por esta Comunidad Autónoma.

##### 5.2 Lugar y fecha de la realización de la prueba de castellano.

La prueba a las que se refiere el apartado anterior comenzará a partir del día 5 de junio de 2013, en el IES "Saavedra Fajardo" de Murcia, sito en la calle San Juan de la Cruz, s/n, y se desarrollará durante los días que fije el tribunal.

##### 5.3 Contenido de la prueba de castellano.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre (BOE del 8 de noviembre), por el que se regulan los "Diplomas de Español como Lengua Extranjera (DELE)", el contenido de la prueba de acreditación de conocimiento del castellano se ajustará a las siguientes características:

#### I. Ejercicio oral.

- a) Lectura en voz alta de un texto previamente leído por el aspirante.
- b) Exposición y posterior diálogo sobre un tema a elegir entre varios propuestos por el tribunal.

#### II. Ejercicio escrito.

- a) Preguntas sobre contenido y vocabulario de un texto previamente leído.
- b) Ejercicios de construcción gramatical de frases y expresiones.

c) Composición de un escrito o texto de tipo narrativo, expositivo o descriptivo, a elegir entre varios temas propuestos por el tribunal.

#### 5.4 Valoración de la realización de la prueba de castellano.

La valoración de la prueba a que se refiere el apartado anterior se realizará por uno o más tribunales, en función del número de aspirantes que deban realizar esta prueba, compuestos por un presidente y cuatro vocales, designados por el Consejero de Educación, Formación y Empleo entre funcionarios de carrera en activo del Cuerpo de Maestros o cuerpos de igual o superior grupo de clasificación que el del Cuerpo de Maestros con habilitación en la especialidad de Educación Primaria, pudiendo nombrar también asesores especialistas en los términos previstos en el apartado 6.7.3 de esta convocatoria. Estos tribunales se regirán también por las normas establecidas en la base 6 de la presente convocatoria que les sean de aplicación. La orden por la que se designen estos tribunales se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

#### 5.5 Calificación de la prueba de castellano.

Los tribunales calificarán esta prueba como "apto" o "no apto", siendo necesario obtener la valoración de "apto" para poder realizar el procedimiento selectivo.

#### 5.6 Publicación de calificaciones.

Finalizada la realización de la prueba, los tribunales harán públicas en el tablón de anuncios de su sede de actuación, las listas de aspirantes con las calificaciones obtenidas, elevándolas inmediatamente a la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa junto con el resto del expediente.

### BASE 6

#### ÓRGANOS DE SELECCIÓN

##### 6.1 Selección de los participantes.

La selección de los participantes será realizada por las comisiones de selección y, en su caso, por los tribunales únicos, con excepción de lo previsto en la base 5 de la presente Orden respecto a los tribunales que han de valorar la prueba previa de acreditación de conocimiento del castellano.

##### 6.2 Composición de los tribunales.

6.2.1 Cuando el reducido número de aspirantes presentados a una misma especialidad lo posibilite, se podrá nombrar un único tribunal que actuará de forma separada para cada uno de los procedimientos de ingreso y adquisición de nuevas especialidades.

La composición de los tribunales será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, con anterioridad a la celebración de los procedimientos selectivos.

Con objeto de garantizar el óptimo funcionamiento de los órganos de selección, la Consejería de Educación, Formación y Empleo podrá organizar un curso de formación para sus miembros.

##### 6.2.2 Los tribunales estarán integrados por cinco miembros:

- Un presidente, designado directamente por el Consejero de Educación, Formación y Empleo.

- Un vocal, elegido por sorteo público, de entre los que se ofrezcan como voluntarios, conforme al apartado 6.2.5 de la presente Orden.

- El resto de vocales, hasta completar el número de cuatro, serán designados, de entre los funcionarios del Cuerpo de Maestros, que cumplan los requisitos establecidos en el apartado 6.2.3 de la presente Orden, por sorteo y conforme a las normas establecidas en la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa, de 12 de febrero de 2013.

6.2.3 Tanto el presidente como los vocales serán funcionarios de carrera en activo, que se encuentren, en el ámbito de gestión de esta Comunidad Autónoma, efectivamente prestando servicios en centros, programas o servicios educativos, de los cuerpos docentes o del cuerpo a extinguir de Inspectores al Servicio de la Administración Educativa, pertenecientes todos a cuerpos de igual o superior grupo de clasificación que el del Cuerpo de Maestros. En la composición de los tribunales se velará por el principio de especialidad, de acuerdo con el cual, al menos tres de los miembros serán titulares de la especialidad objeto del proceso selectivo.

Serán susceptibles de ser nombrados vocales de los tribunales, los funcionarios del Cuerpo de Maestros en aplicación de los siguientes criterios:

- Maestros destinados en escuelas de educación infantil, colegios de educación infantil y primaria, colegios de educación infantil y básica y centros de educación especial, en la especialidad que efectivamente estén ejerciendo.

- Maestros en puestos de primer y segundo curso de la educación secundaria obligatoria en lengua extranjera: francés, lengua extranjera: inglés, educación física y música, en la especialidad correspondiente al puesto que efectivamente estén ejerciendo.

- Maestros en puestos de primer y segundo curso de la educación secundaria obligatoria en lengua castellana, matemáticas y ciencias naturales y geografía e historia, en la especialidad de educación primaria.

- Maestros en puestos de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje en institutos de educación secundaria, en la especialidad correspondiente al puesto que efectivamente estén ejerciendo.

- Maestros en puestos de educación compensatoria, garantía social y educación de adultos, en la especialidad de educación primaria.

- Maestros en servicios educativos, en la especialidad correspondiente al puesto en que tienen el destino definitivo.

6.2.4 Para cada tribunal se designará, por igual procedimiento y con la misma composición, un tribunal suplente.

6.2.5 Podrán formar parte de los tribunales los funcionarios de carrera del Cuerpo de Maestros que, cumpliendo los requisitos establecidos en el apartado 6.2.3 de la presente Orden, hayan manifestado su deseo de participar voluntariamente y lo hayan solicitado en el plazo establecido en la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa, de 12 de febrero de 2013.

Estos vocales voluntarios se ordenarán de acuerdo con el resultado del sorteo a que se hace referencia en el apartado 6.2.2.

6.2.6 Actuará como secretario el vocal con menor antigüedad en el cuerpo, salvo que el tribunal acuerde determinarlo de otra manera.

### 6.3 Composición de las comisiones de selección.

Cuando, en función del número de aspirantes y plazas convocadas, sea necesario nombrar más de un tribunal para alguna de las especialidades, se constituirán comisiones de selección para cada especialidad. Estas comisiones estarán formadas por todos los presidentes de los tribunales de la especialidad, en número no inferior a cinco y, si el número de presidentes fuera inferior a dicha cifra, por los secretarios de dichos tribunales hasta completarla, comenzando por el secretario del tribunal número 1. Actuará como presidente de esta comisión, en todo caso, el presidente del tribunal número 1 y como secretario el funcionario con menor antigüedad en el cuerpo de entre los miembros que forman parte de la comisión, salvo que la comisión acuerde determinarlo de otra manera.

En aquellas especialidades en las que se nombre tribunal único, éste actuará además como comisión de selección.

Si existen sólo dos tribunales de la misma especialidad, la comisión estará formada por los presidentes y los secretarios de los tribunales y por el primer vocal del tribunal número uno.

### 6.4 Obligatoriedad de participar en los órganos de selección.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.3 del Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la participación en los órganos de selección tendrá carácter obligatorio, salvo que concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 6.5 de la presente base. Sólo serán admisibles como causas de dispensa, además de las referidas en el citado apartado, las que a continuación se indican:

a) Situación de permiso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, o acumulación de lactancia.

b) La imposibilidad absoluta derivada de enfermedad, debidamente certificada por la Unidad de Inspección Médica de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, según el modelo anexo V.

c) Las situaciones de riesgo durante el embarazo, debidamente certificadas por la Unidad de Inspección Médica de la Consejería de Educación, Formación y Empleo según modelo anexo V.

d) Las situaciones de incapacidad temporal debidamente certificadas por la Unidad de Inspección Médica de la Consejería de Educación, Formación y Empleo según modelo anexo V.

e) Los permisos de reducción de jornada de trabajo concedidos hasta el 31 de julio de 2013 al amparo del artículo 48.h) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y la Resolución de 19 de mayo de 2006, de la Consejería de Economía y Hacienda por la que se ordena la publicación del acuerdo sobre medidas sociales para el personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia. La solicitud de cualquier otra licencia o permiso será estudiada y analizada por esta Consejería para su estimación, en su caso.

f) Los permisos de reducción de jornada, concedidos hasta el 31 de agosto de 2013, al amparo del artículo 6.1 de la Ley 5/2012, de 29 de junio, de ajuste presupuestario y de medidas en materia de Función Pública.

### 6.5 Abstención y recusación.

Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo, tanto presidentes como vocales, al Director General de Recursos Humanos y Calidad Educativa, mediante instancia donde se haga constar el número de tribunal y la especialidad, con la debida justificación documental, cuando concurran en ellos las siguientes circunstancias:

1. Las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

2. De conformidad con lo previsto en el artículo 8.4 del Reglamento aprobado por el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, realizar tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas, para el cuerpo y la especialidad correspondiente, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El plazo para manifestar la abstención será de cinco días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del nombramiento de los órganos de selección.

Los presidentes solicitarán de los miembros de los órganos de selección declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el presente apartado.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal o de la comisión de selección de acuerdo con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas a que hace referencia esta convocatoria, la Consejería de Educación, Formación y Empleo publicará, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, la orden por la que se nombra a los nuevos miembros de los órganos de selección que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en este apartado o por causa de fuerza mayor.

### 6.6 Constitución de tribunales y comisiones de selección.

#### 6.6.1.- Convocatoria y acto de constitución.

Previa convocatoria de los presidentes, se constituirán los tribunales y las comisiones de selección.

Para el acto de constitución, los presidentes de cada tribunal convocarán, con al menos cuatro días de antelación, a los vocales, titulares y suplentes, y en su caso, al presidente suplente, mediante fax dirigido al centro de servicio de cada uno de ellos, según modelo anexo VI.

La exención de participación en los tribunales por enfermedad sólo será efectiva mediante la concesión de la licencia por enfermedad o estar en posesión del correspondiente "certificado de exención" expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de esta Consejería.

La propuesta de baja por enfermedad ocasional, expedida por cualquier facultativo, no exime de la obligación de participar en los tribunales. El funcionario afectado por dicha situación comunicará de inmediato tal hecho al presidente del tribunal que corresponda, mediante fax, indicando su disponibilidad a constituirse y participar en el tribunal.

En el supuesto de ausencia por enfermedad grave o de larga duración, deberá, obligatoria e inexcusablemente, enviar al presidente del tribunal correspondiente, mediante fax o por medio de representación, certificación de la exención expedida por la Unidad de Inspección Médica de esta Consejería, según modelo anexo V.

En el caso de inasistencia al acto de constitución de alguno de los convocados, sin justificación previa al presidente del tribunal mediante fax o sin que haya autorización expresa de la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa, mediante el correspondiente "certificado de exención" expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, no se constituirá el tribunal, volviendo a convocarse en el plazo de veinticuatro horas, y comunicando inmediatamente el presidente del tribunal el incidente a la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa para que adopte las medidas disciplinarias que, en su caso, correspondan.

En ningún caso, los presidentes de los tribunales admitirán propuestas de partes de baja médica que no vayan acompañadas por el modelo anexo V.

Aquellos funcionarios que en el acto de constitución del tribunal manifiesten haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas, para el Cuerpo de Maestros y la especialidad correspondiente, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, deberán aportar al presidente del tribunal que les corresponda, de manera inexcusable para ser eximidos de su participación, uno de los siguientes documentos:

- Certificación de la Academia o centro docente donde las haya realizado.
- Certificado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en los casos que fuese necesario.

A los funcionarios que, en el acto de constitución del tribunal, o cuando tengan conocimiento de ello, manifiesten tener parentesco, debidamente justificado, de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo grado, con cualquiera de los aspirantes de su especialidad, se les concederá la abstención de intervenir en dicha especialidad. La Consejería de Educación, Formación y Empleo podrá nombrar a estos funcionarios como miembros de tribunales de otra especialidad para la que estén habilitados.

La inasistencia injustificada de los miembros de los órganos de selección a las distintas sesiones y actos del procedimiento, incluido el acto de constitución, dará lugar a la exigencia de la responsabilidad que corresponda.

#### 6.6.2 Suplencia de los miembros de los tribunales.

Cuando concurra alguna de las causas de exención, debidamente justificada, la suplencia de los presidentes de los tribunales se autorizará por el Consejero de Educación Formación y Empleo; la de los vocales, por el presidente del órgano de selección en que haya de actuar, debiendo recaer sobre alguno de los vocales suplentes que figuren en la disposición que los hayan nombrado.

El orden de actuación de los vocales suplentes será en primer lugar el vocal suplente número uno del tribunal y, en su defecto, sucesivamente el resto de los vocales suplentes, por el orden en que figuran dispuestos en la orden de nombramiento, salvo que el tribunal determine otro procedimiento, por unanimidad de los presentes en el acto de constitución.

No obstante, llegado el momento de actuación de los tribunales, si éstos no hubieran podido constituirse pese a haberse acudido al procedimiento previsto, la Consejería de Educación, Formación y Empleo, quedará facultada para la adopción de las medidas oportunas necesarias a fin de garantizar el derecho de los aspirantes a la participación en el proceso selectivo.

#### 6.6.3 Actuación válida del tribunal.

Salvo que concurren circunstancias excepcionales, cuya apreciación corresponderá al Consejero de Educación, Formación y Empleo, una vez constituidos los tribunales, para actuar válidamente se requerirá la presencia del presidente y el secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan y la de la mitad al menos de sus miembros.

#### 6.6.4 Acuerdos de los tribunales.

Los tribunales, en la misma sesión de constitución, acordarán las decisiones que les correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo, todo ello con sujeción a lo previsto en esta convocatoria y a los criterios de actuación que marcarán las respectivas comisiones de selección.

#### 6.7 Funciones de los órganos de selección.

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía funcional, serán responsables de la objetividad del procedimiento y garantizarán el cumplimiento de las bases de la convocatoria.

##### 6.7.1 Funciones de los tribunales.

Corresponde a los tribunales, una vez constituidos:

a) El desarrollo de los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que dispone esta convocatoria.

b) Recibir la programación didáctica.

c) La valoración de las pruebas de la fase de oposición.

d) La valoración de los méritos de la fase de concurso de los aspirantes que superen la fase de oposición. A tales efectos recibirán la documentación justificativa, si procede, de los aspirantes que superen esta fase y la custodiarán hasta la entrega final del expediente a la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa.

e) En el caso de tribunales únicos:

- La agregación de las puntuaciones correspondientes a las distintas fases del procedimiento selectivo, ordenación de los aspirantes y declaración de los que hayan superado el mismo.

- La elaboración, ordenación y publicación de las listas de aspirantes seleccionados, así como elevación de las mismas al órgano convocante.

g) En aquellas especialidades en las que se nombre tribunal único, éste actuará además como comisión de selección.

#### 6.7.2 Funciones de las comisiones de selección.

En el caso de que se constituyan comisiones de selección, de acuerdo con lo previsto en el apartado 6.3, corresponderá a estas comisiones:

a) La coordinación de los tribunales, en cuanto a las fechas de las distintas pruebas de que consta el proceso selectivo.

b) La determinación de los criterios de actuación de los tribunales y homogeneización de los mismos.

c) Elaboración de la parte A de la Primera Prueba de la fase de oposición, criterios para su valoración y duración de la misma, en el caso de que no venga establecido en la presente convocatoria.

d) Elaboración de la prueba de capacitación complementaria prevista en la base 9.2.4.

e) Comprobación del expediente administrativo de los tribunales.

f) En los supuestos contemplados en los subapartados 1.2.2 y 1.2.3, la agregación de las puntuaciones correspondientes a las distintas fases del procedimiento selectivo, ordenación de los aspirantes y declaración de los que hayan superado el mismo, así como la elaboración, ordenación y publicación de las listas de aspirantes seleccionados y elevación al órgano convocante.

g) Remisión, al órgano convocante, del expediente administrativo de los tribunales.

A lo largo del desarrollo de los procedimientos selectivos, las comisiones de selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, debiendo determinar los criterios aplicables en los casos no previstos, con pleno sometimiento a la Ley y al Derecho.

#### 6.7.3 Incorporación de asesores especialistas y de ayudantes.

Los tribunales o, en su caso, las comisiones de selección, podrán proponer, previa autorización de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, la incorporación de asesores especialistas a sus trabajos así como de ayudantes para la realización de funciones técnicas de apoyo, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Su designación corresponderá al Director General de Recursos Humanos y Calidad Educativa. Los asesores se limitarán al ejercicio de sus competencias y colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en tareas relativas a dicha función asesora.

#### 6.7.4 Procedimiento de actuación.

El procedimiento de actuación de los órganos de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en el capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27).

#### 6.7.5 Sedes de los órganos de selección a efectos de comunicaciones.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los tribunales y comisiones de selección tendrán su sede en la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa, Avenida de la Fama, 15, de Murcia, hasta la fecha de publicación de sus respectivas sedes de actuación.

#### 6.8 Medidas para los aspirantes con discapacidad o limitaciones físicas.

Los órganos de selección adoptarán las medidas necesarias para que los aspirantes con discapacidad o limitaciones físicas gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de las distintas pruebas, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 93/2011, de 27 de mayo, sobre el acceso y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración Pública de la Región de Murcia.

En este sentido, se establecerán para las personas que así lo hagan constar en la solicitud de participación, en la forma prevista en el apartado 3.1.1 de esta convocatoria, las posibles adaptaciones de tiempo y medios materiales para su realización, siempre que éstas no sean incompatibles con el normal desempeño de la función docente de la especialidad correspondiente, así como las funciones que el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, atribuye al profesorado. Análogamente se actuará con las personas que, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, tengan alguna discapacidad sobrevenida.

Visto el informe emitido por la Unidad de Inspección Médica del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de esta Consejería, los órganos de selección decidirán sobre las peticiones de adaptaciones que efectúen y podrán requerir a los interesados, mediante entrevista personal u otros medios que consideren adecuados, la información que estimen necesaria para la adaptación solicitada. Asimismo, se les podrá solicitar el correspondiente dictamen a los órganos técnicos competentes en relación a la procedencia de la citada adaptación.

A estos efectos, los órganos de selección, a la vista de la documentación aportada, resolverán sobre la solicitud de adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo para la realización de las distintas partes de la prueba, de conformidad con el anexo de la Orden 1822/2006, del Ministerio de la Presidencia, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### 6.9 Indemnizaciones.

Los miembros de los órganos de selección que actúen en estas pruebas selectivas, así como aquellos que acudan al acto de constitución de los citados órganos, tendrán derecho a percibir las dietas e indemnizaciones que correspondan, previo acuerdo del Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería de Economía y Hacienda, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley 13/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2013.

A tal efecto, por orden de esta Consejería se establecerá el número máximo de asistencias que tendrán derecho a percibir.

### BASE 7

#### INICIO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

##### 7.1 Inicio

Este proceso selectivo dará comienzo a partir del día 15 de junio del 2013, sin perjuicio de lo dispuesto en la base 5 de esta Orden en relación con la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano, y deberá haber concluido

antes del día 20 de julio de 2013, a menos que, por circunstancias excepcionales, la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa autorice otro plazo en determinados tribunales.

## 7.2 Desarrollo de la prueba.

### 7.2.1 Acto de presentación.

De conformidad con lo que establece el apartado 4.3 de la presente Orden, en la resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se indicará, entre otros, la distribución de los aspirantes por tribunal, la hora y el lugar donde se realizará el acto de presentación y, en su caso, la realización de la Primera Prueba de la fase de oposición. El acto de presentación será simultáneo para todas las especialidades convocadas, no siendo posible la concurrencia a más de una de ellas.

En el acto de presentación, que tendrá carácter personal y de asistencia obligada, se darán por parte de los tribunales las instrucciones oportunas a los opositores sobre el desarrollo de la fase de oposición, no admitiéndose, por ello, poderes ni autorizaciones. Los aspirantes acudirán provistos del documento que acredite su identidad.

7.2.4 Actuaciones previas de los órganos de selección. Criterios de valoración. Publicidad.

A partir del día 1 de junio de 2013 y, con al menos, una semana de antelación al inicio del proceso selectivo, las comisiones de selección publicarán, en las sedes de actuación y en la página web de esta Consejería, todo aquello que estimen conveniente para asegurar el mejor desarrollo del proceso selectivo, incluyéndose necesariamente los criterios de valoración establecidos para las dos pruebas, y que contemplarán, al menos, los epígrafes establecidos en el anexo XXI de la presente Orden.

### 7.2.5 Citación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados colectivamente para las actuaciones que deban realizar de forma conjunta ante el tribunal. A estos efectos, los convocados para un ejercicio colectivo deberán hacer su presentación ante el tribunal en la hora y fecha fijada en las citaciones. En las convocatorias individuales, la citación se efectuará mediante relación nominativa publicada en su sede de actuación y, a título meramente informativo, en la página Web de esta Consejería.

Los aspirantes serán convocados para sus actuaciones ante los tribunales en único llamamiento, es decir los aspirantes convocados para cada día deberán estar presentes a la hora fijada por el tribunal como hora de inicio de las actuaciones, siendo excluidos de los procedimientos selectivos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal.

Si por necesidades en el desarrollo del proceso, y siguiendo el orden preestablecido en la citación individual, no pudiesen actuar todos los aspirantes convocados para un determinado día, serán convocados para el siguiente día de actuación.

Tanto si son convocados de forma colectiva como individual, los aspirantes deberán acreditar su identidad ante el tribunal mediante la presentación del documento nacional de identidad, o pasaporte. En su defecto, también puede ser válido para acreditar la identidad, el permiso de conducir. En cualquier momento del proceso los tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Una vez comenzadas las actuaciones ante el tribunal, los sucesivos llamamientos de los aspirantes deberán hacerse públicos en los locales donde se estén celebrando las pruebas y, a título meramente informativo, en la página Web de esta Consejería, con doce horas, al menos, de antelación al inicio de la actuación de los aspirantes.

### 7.3 Orden de actuación de los aspirantes

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra "H", de conformidad con el sorteo realizado por la Consejería de Hacienda y Administración Pública con fecha 29 de marzo de 2007.

Los tribunales que no dispongan de aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra citada, iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes.

### 7.4 Exclusión de aspirantes del proceso selectivo.

7.4.1 Si los tribunales tuvieren conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión al Director General de Recursos Humanos y Calidad Educativa, comunicándole a los efectos procedentes las inexactitudes formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a los procedimientos selectivos. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo, con indicación de las calificaciones que hubiera obtenido.

7.4.2 Los tribunales tendrán la facultad de apartar del procedimiento selectivo a aquellos aspirantes que lleven a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de la prueba de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad. El presidente comunicará inmediatamente tales hechos a la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa y dejará constancia en la correspondiente acta de la sesión.

### 7.5 Especialidades de Lenguas extranjeras.

De conformidad con lo establecido en el punto 2 del artículo 20 del Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que hace referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, todas las pruebas para las especialidades de lenguas extranjeras se desarrollarán en el idioma objeto de la especialidad.

## BASE 8

### PROCEDIMIENTO SELECTIVO

#### 8.1 Fase de oposición.

##### 8.1.1. Ingreso libre y reserva de discapacitados.

8.1.1.1 De conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la valoración de las pruebas a que se refiere el apartado 6.7.1 c) de esta convocatoria, versará sobre los conocimientos específicos de la especialidad a la que se opte, su aptitud pedagógica y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente.

Los aspirantes con discapacidad que reúnan los requisitos legales se someterán a las mismas pruebas selectivas que los aspirantes del turno libre,

y habrán de demostrar su capacidad superando las calificaciones mínimas establecidas en las bases de la presente convocatoria. Todo ello sin perjuicio de las adaptaciones para la resolución de las pruebas que sean precisas.

8.1.1.2 La valoración de estos conocimientos, para todas las especialidades objeto de la presente convocatoria, se llevará a cabo a través de la realización por el aspirante ante el tribunal de las siguientes pruebas eliminatorias de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 del Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

**Primera Prueba.-** Prueba de conocimientos específicos.

Esta primera prueba tiene por objeto comprobar que los aspirantes disponen de los conocimientos específicos de la especialidad docente a la que se opte, constará de dos partes que serán valoradas conjuntamente.

Parte A:

Prueba de carácter práctico consistente en la realización de una serie de ejercicios, relacionados con el temario de la especialidad y/o el currículo de las áreas propias de la especialidad, que permitan comprobar que los candidatos poseen la formación científica y el dominio de las habilidades técnicas correspondientes a la especialidad a la que opten.

Para las diferentes especialidades objeto de la presente convocatoria las pruebas prácticas se ajustarán a las características que se establecen en el anexo X.

Parte B:

Desarrollo por escrito de un tema elegido por el aspirante de entre dos extraídos al azar por el tribunal de los correspondientes al temario de la especialidad. Para el desarrollo de este ejercicio los aspirantes dispondrán de dos horas.

Los tribunales, garantizando el anonimato de los aspirantes en los ejercicios escritos de las partes A y B, corregirán y calificarán esta Prueba de cero a diez puntos.

La primera parte de esta prueba se calificará con un máximo de 5 puntos y la segunda parte con un máximo de 5 puntos.

Para la superación de esta prueba los aspirantes deberán alcanzar una puntuación mínima, en cada una de las partes, igual al 25 por 100 de la puntuación asignada a cada una de ellas y una puntuación total, resultante de sumar las puntuaciones correspondientes a las dos partes, igual o superior a cinco puntos.

Los tribunales expondrán, en los tablones de anuncios de los locales donde se hubiera realizado esta prueba y, a efectos meramente informativos, en la página Web de esta Consejería, la puntuación obtenida por los aspirantes que la hayan superado y que pueden pasar a la Segunda Prueba, desglosando la puntuación asignada a cada una de las partes.

Aquellos aspirantes que hayan superado la Primera Prueba, por alcanzar una puntuación igual o superior a cinco puntos, deberán presentar, en formato papel, la programación didáctica a que se hace referencia en la Segunda Prueba, en el plazo de veinticuatro horas a partir de la publicación por el tribunal de la relación de aspirantes que han superado esta Primera Prueba. Si el aspirante no presentase la programación se entenderá que renuncia a continuar en el proceso selectivo, decayendo en sus derechos.

**Segunda prueba.-** Prueba de aptitud pedagógica.

Esta segunda prueba cuyo objeto es comprobar la aptitud pedagógica del aspirante y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente, consistirá en la presentación y defensa ante el tribunal de una programación didáctica y en la elaboración y exposición oral de una unidad didáctica.

A) Presentación y defensa de la programación didáctica.- Dos ejemplares de la programación, en formato papel deberán presentarse ante el tribunal en el plazo de veinticuatro horas, a partir de la publicación de la relación de aspirantes que superaron la primera prueba, y será defendida por el aspirante en el momento que establezca el tribunal.

La programación didáctica o programa de intervención hará referencia a los currículos vigentes en esta Comunidad Autónoma para el próximo curso 2013-2014, anexo VIII de esta Orden, de un área relacionada con la especialidad por la que se participa.

En la programación didáctica deberán especificarse, al menos, los objetivos, competencias básicas (o capacidades a desarrollar en Educación Infantil, según lo expresado en el artículo 4 del Decreto número 254/2008, de 1 de agosto, por el que se establece el currículo del Segundo Ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia), contenidos, criterios de evaluación y metodología, así como a la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, entendiendo este último aspecto como las estrategias para la atención al alumnado con necesidades educativas especiales. Esta programación se corresponderá con un año académico o curso de un ciclo de una de las etapas educativas en que el profesorado de la especialidad tenga atribuido competencia docente para impartirlo.

En el índice de dicha programación deberán figurar, al menos, 12 unidades didácticas que habrán de figurar secuenciadas y numeradas.

Las características formales y específicas de la programación didáctica deberán ajustarse a lo establecido en el anexo IX.

B) Preparación y exposición de una unidad didáctica.- La elaboración y exposición oral ante el tribunal de la unidad didáctica, podrá estar relacionada con la programación presentada por el aspirante o elaborada a partir del temario oficial de la especialidad, a elección del aspirante. En el primer caso, el aspirante elegirá el contenido de la unidad didáctica de entre tres extraídas al azar por él mismo, de su propia programación. En el segundo caso, el aspirante elegirá el contenido de la unidad didáctica de un tema de entre tres extraídos al azar por él mismo, del temario oficial de la especialidad.

En la elaboración de la citada unidad didáctica, dirigida a un determinado curso, nivel y etapa del sistema educativo, y de acuerdo con los currículos oficiales vigentes en esta Comunidad Autónoma, deberán concretarse los objetivos de aprendizaje que se persiguen con ella, sus contenidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje que se van a plantear en el aula, los procedimientos de evaluación, así como los recursos necesarios para el desarrollo de la misma. La unidad didáctica habrá de exponerse en su totalidad y ajustada a la duración de la exposición.

El aspirante dispondrá de una hora para la preparación de la unidad didáctica, sin posibilidad de conexión con el exterior. Podrá utilizar el material que considere

oportuno en formato papel. En ningún caso podrán utilizarse dispositivos móviles, ordenadores portátiles o similares.

Durante la exposición de la unidad didáctica, el aspirante podrá mostrar al tribunal el material auxiliar en soporte papel que considere oportuno y que deberá aportar él mismo, así como utilizar un guión que no excederá de un folio por una cara y que se entregará al tribunal al término de la exposición.

El opositor dispondrá de un periodo máximo de una hora y treinta minutos para la defensa oral de la programación, la exposición de la unidad didáctica y posterior debate ante el tribunal.

El aspirante iniciará su exposición con la defensa de la programación didáctica presentada, que no podrá exceder de treinta minutos, y a continuación realizará la exposición de la unidad didáctica, reservándose un tiempo de 15 minutos para debatir con el tribunal.

De conformidad con lo establecido en el punto 2 del artículo 20 del Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que hace referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para las especialidades de lenguas extranjeras, tanto la exposición de la unidad didáctica como el debate posterior se desarrollarán en el idioma objeto de la especialidad.

Los tribunales calificarán globalmente esta segunda prueba de cero a diez puntos, debiendo alcanzar el aspirante, para su superación, una puntuación igual o superior a cinco puntos.

Diariamente, cada tribunal expondrá en los tablones de anuncios de su sede de actuación y, a efectos meramente informativos, en la página web de la Consejería, las puntuaciones obtenidas en la misma por los aspirantes que la hayan realizado, excepto las correspondientes a la primera sesión que se expondrán al finalizar la sesión del segundo día.

8.1.1.3 Finalizadas las pruebas, los tribunales, con los resultados obtenidos por los aspirantes que han superado todas las pruebas, procederán a la obtención de la calificación correspondiente a la fase de oposición.

En el supuesto previsto en los apartados 1.2.2 y 1.2.3, los tribunales facilitarán a la comisión de selección los resultados obtenidos por los aspirantes que han superado todas las pruebas a fin de que la misma proceda a la obtención de la calificación correspondiente a la fase de oposición.

La calificación correspondiente a la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en las pruebas integrantes de la misma, cuando todas ellas hayan sido superadas.

Únicamente a aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas correspondientes a la fase de oposición se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso a fin de obtener la puntuación global a que se refiere el apartado 9.2.1 de la presente Orden.

8.1.1.4 Concluida la fase de oposición, los tribunales harán públicas en los tablones de anuncios de sus sedes de actuación y, a efectos meramente informativos, en la página Web de la Consejería, las listas de los aspirantes que la hayan superado, debiendo éstos presentar al presidente de su respectivo tribunal, personalmente o mediante persona debidamente autorizada, en el plazo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación, toda la documentación acreditativa de los méritos que aleguen para su baremación en la fase de concurso.

### 8.1.2 Calificaciones de las pruebas por los órganos de selección.

8.1.2.1 En cada una de las pruebas de la fase de oposición, la puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros presentes en el tribunal, debiendo concretarse hasta las diezmilésimas, para evitar, en lo posible, que se produzcan empates.

8.1.2.2 Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas la calificación máxima y la mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el caso de que exista más de un miembro que haya otorgado la calificación máxima o mínima sólo se excluirá una única calificación máxima o mínima. Este criterio de exclusión se aplicará una única vez, aunque continúe habiendo una diferencia de tres o más enteros en las puntuaciones de los miembros asistentes en el tribunal no excluidas.

8.1.2.3 A fin de garantizar el porcentaje establecido para la distribución de las puntuaciones a que se hace referencia en los distintos apartados, cada miembro del tribunal valorará de manera diferenciada, de cero a diez puntos, cada una de las partes en que se subdividen las pruebas respectivas, calculándose la media aritmética y seguidamente se transformará esta cifra en el porcentaje que corresponda. Las actas que hayan de constar en el expediente administrativo de cada tribunal reflejarán, diferenciadamente, la puntuación otorgada por cada miembro del tribunal a cada una de las partes citadas.

8.1.3 Los órganos de selección adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que no consistan en una exposición oral o realización práctica ante el tribunal sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El tribunal excluirá del proceso selectivo a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

8.1.4 Conforme determina el Real Decreto 182/1993, de 5 de febrero, los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de Organismos Internacionales y posean la nacionalidad española, quedarán exentos de la realización de las pruebas que la comisión Permanente de Homologación, que se crea en el mencionado Real Decreto, considere que tienen por objeto acreditar conocimientos ya exigidos para el desempeño de sus puestos de origen en el Organismo Internacional correspondiente.

A tal fin, la certificación de homologación prevista en el artículo 7 del citado Real Decreto 182/1993 habrá de presentarse, acompañándola a la solicitud por la que el aspirante solicita tomar parte en el proceso selectivo.

En los ejercicios de los que se exima a los aspirantes se otorgará la calificación mínima exigida en la convocatoria para la superación de los mismos.

Los interesados podrán renunciar a tal calificación y participar en las pruebas de las que han sido eximidos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes al turno libre. Tal renuncia deberá llevarse a cabo con anterioridad al inicio de las pruebas de selección.

### 8.2 Fase de concurso.

8.2.1 Los tribunales, mediante la aplicación del baremo anexo XII, valorarán los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que se hayan aportado en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día

siguiente a la publicación en el tablón de anuncios de sus sedes de actuación, de las calificaciones de la fase de oposición.

8.2.2. Sólo deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

8.2.2.1 Estos aspirantes deberán presentar, personalmente o, de conformidad con el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por medio de persona autorizada, ante el tribunal correspondiente, ficha de solicitud de baremación conforme al modelo anexo VII acompañando a la misma fotocopia de toda la documentación acreditativa de los méritos, ordenados según los tres bloques que conforman el baremo, entendiéndose que sólo se tendrán en consideración aquéllos que se aleguen debidamente justificados en la forma que establece el anexo XII de la presente Orden.

8.2.3. Aspirantes con experiencia docente en centros públicos de la Región de Murcia.

De conformidad con lo establecido en el párrafo f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa expedirá y remitirá a los tribunales, a través de los presidentes de las comisiones de selección, las hojas de servicios necesarias para justificar los méritos de los aspirantes que posean experiencia docente en centros públicos de la Región de Murcia. Igualmente, confeccionará y remitirá los certificados de actividades de formación (siempre que consten en el registro de formación del profesorado de esta Consejería).

Los interesados podrán comprobar, previamente, sus datos, obrantes en esta Consejería, sobre su experiencia docente en centros públicos en esta Comunidad Autónoma y las actividades de formación realizadas, a través del portal Educarm, <http://www.educarm.es>, accediendo con su nombre de usuario y contraseña a su expediente personal.

8.2.4 Observaciones sobre la documentación acreditativa de los méritos.

8.2.4.1 De conformidad con lo establecido en el artículo 36.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberá acompañarse traducción oficial al castellano de todos los documentos que se presenten redactados en la lengua cooficial de otra Comunidad Autónoma.

8.2.4.2 Los documentos que se presenten expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su correspondiente traducción oficial al castellano.

8.2.4.3 Están exentas de la correspondiente traducción al castellano las publicaciones científicas o didácticas.

8.2.4.4 Independientemente de la fecha en que sea presentada ante el tribunal la correspondiente documentación acreditativa de los méritos, únicamente serán baremados aquellos méritos alegados y justificados documentalmente que hayan sido perfeccionados hasta el día 30 de junio de 2013.

8.2.5 Requisitos de la documentación de méritos.

8.2.5.1 Todos los documentos que los aspirantes aporten al tribunal para ser valorados como mérito, serán originales o fotocopias acompañadas de sus originales correspondientes para su compulsión por el propio tribunal en el

momento de su presentación durante el plazo establecido de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación en las respectivas sedes de las calificaciones de la fase de oposición.

8.2.5.2 Esta documentación se introducirá en un sobre y quedará custodiada por los tribunales o, en su caso, por la comisión de selección hasta su entrega a la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa, después de la publicación definitiva de la fase de concurso.

8.2.6 La puntuación alcanzada por los aspirantes en la fase de concurso, en cada uno de los apartados y subapartados, se hará pública mediante resolución del presidente del tribunal correspondiente en los tablones de anuncios de la sede en la que se esté celebrando el proceso selectivo y, a efectos meramente informativos, en la página Web de la Consejería.

8.2.7 En el plazo de dos días hábiles contados a partir del mismo de la citada publicación, los interesados podrán presentar ante el tribunal, por escrito, las alegaciones que estimen pertinentes sobre la puntuación que se les haya asignado en la fase de concurso. En este mismo plazo, los aspirantes podrán acceder en presencia del tribunal, a la vista de los expedientes correspondientes a esta fase de concurso.

#### BASE 9

##### LISTAS DE PUNTUACIONES DEFINITIVAS DE LA FASE DE CONCURSO Y DE ASPIRANTES SELECCIONADOS.

9.1 Publicación de la lista definitiva de méritos de los aspirantes que han superado la fase de oposición.

Una vez estudiadas y resueltas las alegaciones presentadas en tiempo y forma, los presidentes de los tribunales publicarán, en su sede de actuación, los resultados de la valoración definitiva de los méritos de todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Para determinar la propuesta de aspirantes que han superado las fases de oposición y de concurso del procedimiento selectivo, cada órgano de selección tendrá en cuenta el número de plazas que le haya asignado la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1.2 de esta Orden.

9.2 Criterios para la elaboración de las listas de seleccionados.

La elaboración de las listas de seleccionados, por parte de los órganos de selección, se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

9.2.1 Ponderación de la fase de oposición y la fase de concurso.

Para la obtención de la puntuación global del procedimiento selectivo, los órganos de selección ponderarán en dos tercios la fase de oposición y de un tercio para la fase de concurso.

9.2.2 Agregación de puntuaciones.

Los tribunales remitirán a las comisiones de selección la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición y también los resultados que estos han obtenido en la valoración definitiva de los méritos de la fase de concurso.

Las comisiones de selección agregarán las puntuaciones de la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y, una vez realizada la ponderación, los ordenarán según las puntuaciones globales

obtenidas y determinarán los aspirantes que han superado los correspondientes procedimientos de acuerdo con lo que establece la base 9.2.3.

#### 9.2.3 Aspirantes seleccionados.

En ningún caso los tribunales o las comisiones de selección podrán declarar que han superado las fases de oposición y concurso del proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas que les ha correspondido. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Las comisiones de selección sólo podrán proponer que han superado las fases de oposición y de concurso aquellos aspirantes que, ordenados según la puntuación global asignada, tengan un número de orden igual o inferior al número de plazas asignadas en esta Orden de convocatoria (anexo I), por especialidad y turno de ingreso, a cada una de las comisiones de selección.

En las listas deberán figurar los seleccionados propuestos en orden decreciente de puntuación global teniendo en cuenta, en su caso, la reserva de plazas de los diferentes turnos.

#### 9.2.4 Criterios para resolver los empates.

En caso de producirse empates en la puntuación global de los aspirantes, se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1.º) Mayor puntuación en la fase de oposición.

2.º) Mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la oposición por el orden en que estos aparecen en la presente convocatoria.

3.º) Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos (anexo XII) por el orden en que estos aparecen en la presente convocatoria.

4.º) Mayor puntuación en los subapartados del baremo, por el orden en que éstos aparecen en la presente convocatoria.

5.º) Por último, se utilizará como criterio de desempate la realización de una prueba de capacitación complementaria que permita valorar aspectos relacionados con la función tutorial y orientadora del profesor, diseñada por la comisión de selección.

#### 9.3 Actas

Los órganos de selección levantarán actas de todas las actuaciones realizadas para elaborar las listas definitivas de aspirantes seleccionados y añadirán estos documentos al expediente.

#### 9.4 Exposición pública de la lista de seleccionados.

Los órganos de selección harán públicas, en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, las puntuaciones definitivas de la fase de concurso y las listas de seleccionados, por orden de puntuación global y, en su caso, por turno, no pudiendo superar éstos el número de plazas convocadas y elevarán dicha relación a la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa. Estas puntuaciones, a título meramente informativo, serán publicadas, igualmente, en la página Web <http://www.carm.es/educacion>

Contra estas listas de seleccionados se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Formación y Empleo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de dichas listas en el tablón de

anuncios de esta Consejería, según lo previsto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo, los errores materiales, de hecho o aritméticos, que se adviertan podrán rectificarse en el plazo de tres días hábiles, de oficio o a petición de los interesados, publicando posteriormente los órganos de selección la nueva lista con indicación de los errores subsanados.

#### 9.5 Renuncia a figurar en la lista de seleccionados.

Publicadas las listas de aspirantes seleccionados, si alguno de los que en ellas aparecen formulase renuncia a figurar en las mismas, en ningún caso podrá considerarse seleccionado el candidato que, por orden de puntuación, ocupe el lugar inmediato posterior al del último que figure en la lista de la especialidad correspondiente.

La posibilidad de que se incluya como seleccionado al aspirante que por orden de puntuación ocupe el lugar inmediato posterior al del último de los seleccionados, sólo se materializará si la renuncia se presenta ante la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa con anterioridad a que el Consejero de Educación, Formación y Empleo proceda al nombramiento como funcionarios en prácticas a los aspirantes seleccionados que reúnan los requisitos requeridos para el ingreso en el cuerpo de maestros.

#### 9.6 Aspirantes seleccionados en otras Administraciones Educativas.

Los aspirantes que, habiendo resultado seleccionados, hayan superado asimismo el proceso selectivo para el ingreso en el cuerpo de maestros en convocatorias correspondientes a otras Administraciones Educativas, deberán optar por una de ellas mediante instancia dirigida al Consejero de Educación, Formación y Empleo, renunciando a todos los derechos que pudieran corresponderles por su participación en las restantes. De no realizar esta opción, la aceptación del primer destino se entenderá como renuncia tácita a los restantes.

#### 9.7 No modificación de la lista de seleccionados.

La exención de la fase de prácticas y la obtención de prórroga para la realización de las mismas, no supondrán modificación en la lista de seleccionados correspondiente, con la excepción de lo indicado en el apartado 9.5

#### 9.8 Retirada de documentación.

Durante mes de febrero de 2014, los interesados en retirar la documentación presentada podrán solicitar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa su devolución. Sólo se devolverá documentación original de las publicaciones presentadas como mérito para la fase de concurso; en ningún caso se entregarán los ejercicios realizados, ni la programación didáctica presentada por formar parte de la valoración y calificación de la fase de oposición. Transcurrido este plazo, se entenderá que renuncian a la recuperación de dicha documentación, decayendo por tanto en su derecho.

### BASE 10

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS REQUISITOS

##### 10.1 Documentación y plazo de presentación.

En el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas de seleccionados, los aspirantes incluidos en ellas deberán presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad

Educativa, por cualquiera de los medios que señala el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni de hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas, según modelo que se publica como anexo XIII de la presente Orden.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, los seleccionados que no posean la nacionalidad española deberán presentar una declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública, según modelo que se publica como anexo XIV a esta Orden.

b) Original o fotocopia compulsada del título, o suplemento europeo al título, exigido para ingreso en el Cuerpo de Maestros, o bien del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición o certificación académica en la que conste el abono de los derechos de titulación.

Cuando la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá adjuntarse la correspondiente homologación o bien la credencial de reconocimiento de la titulación para ejercer la profesión de Maestro.

c) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y que no residan en España, deberán presentar fotocopia compulsada de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

d) Los aspirantes seleccionados por el turno de reserva de discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente que acredite tener reconocida la condición legal de discapacitado, en grado igual o superior al 33%. En el caso que tengan reconocido el grado de discapacidad por el Instituto Murciano de Acción Social (IMAS), no deberán presentar dicho documento, siempre que en la solicitud hubieren otorgado su consentimiento para que sus datos sean consultados por la Consejería de Educación, Formación y Empleo, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 286/2010.

10.2 Los aspirantes que tengan la condición de funcionarios de carrera, que hayan resultado seleccionados y que no dependan orgánica y funcionalmente de esta Consejería de Educación, Formación y Empleo, deberán presentar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 30/1992, además de la documentación a la que hacen referencia los apartados 10.1 a) y 10.1 c), certificación u hoja de servicios del organismo del que dependan, en la que consignen de modo expreso los siguientes datos:

a) Indicación del cuerpo al que pertenece, especialidad, número de registro de personal y situación administrativa en que se encuentra.

b) Número de años como funcionario de carrera en su cuerpo de origen, debiendo constar la toma de posesión y ceses, en su caso.

Si en la certificación no pudiera hacerse constar alguno de los datos señalados, por no obrar en los expedientes personales de los interesados, éstos deberán remitir separadamente los documentos que lo acrediten.

### 10.3 Imposibilidad de presentación.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la presente base, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

#### 10.4 Efectos de la no presentación.

Salvo los casos de fuerza mayor, si los interesados no presentan la documentación dentro del plazo fijado o si del examen de la misma se deduce que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2 de la presente Orden, decaerán de todos sus derechos a ser nombrados funcionarios en prácticas o de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

### BASE 11

#### FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

##### 11.1 Nombramiento de funcionarios de prácticas.

El Consejero de Educación, Formación y Empleo procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas de los aspirantes seleccionados que reúnan las condiciones requeridas para el ingreso a que se refiere la base 10, excepto en aquellos casos en que, de conformidad con lo establecido en el apartado 11.2 de la presente Orden, hayan solicitado y obtenido el aplazamiento de las mismas para el próximo curso.

##### 11.2 Aplazamiento.

Previa solicitud del interesado, se podrá conceder un único aplazamiento, por el plazo máximo de un año, para incorporarse a la fase de prácticas, quienes se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- Causas asociadas a la maternidad.
- Cuidado de un hijo menor de tres años.
- Cuidado de un familiar a cargo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- Por situación de servicios especiales.
- Por haber sido seleccionado para participar en programas educativos, convocados por el Ministerio de Educación en el extranjero.
- Otras causas debidamente justificadas y apreciadas por esta Consejería de Educación, Formación y Empleo.

Los interesados deberán solicitarlo por escrito a la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa (Avenida de la Fama, 15 – 30006 Murcia), en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas de aspirantes seleccionados establecida en la base 9 debiendo tener en cuenta que el aplazamiento de la fase de prácticas supondrá ocupar el número de orden siguiente al del último seleccionado en su especialidad. Caso de no poder incorporarse a la siguiente promoción por no haberse convocado ese año procedimiento selectivo de ingreso al mismo cuerpo y especialidad, realizarán las prácticas durante el curso siguiente al de la solicitud.

Transcurrido el plazo del aplazamiento, quien no se incorpore a la realización de la fase de prácticas perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera.

##### 11.3 Régimen Jurídico Administrativo.

Sin perjuicio de la duración efectiva del período de prácticas, conforme a lo que se establece en la base siguiente, desde el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas hasta su nombramiento como funcionarios de

carrera, el régimen jurídico-administrativo de los aspirantes seleccionados será el de funcionarios en prácticas, siempre que estuvieran desempeñando un puesto docente.

#### 11.4 Adjudicación de destinos provisionales.

11.4.1. La adjudicación de destinos provisionales para la realización de la fase de prácticas se efectuará por el Consejero de Educación, Formación y Empleo, conforme a las instrucciones de inicio de curso 2013-2014 que oportunamente dicte esta Consejería. Los aspirantes que hayan sido nombrados funcionarios en prácticas quedarán obligados a incorporarse a dichos destinos, con las excepciones previstas en las bases 9 y 11.2.

11.4.2. En caso de no incorporarse a los citados destinos se entenderá que renuncian al procedimiento selectivo, teniéndoles por decaídos en todos sus derechos a ser nombrados funcionarios de carrera, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente acreditada.

11.4.3. En todo caso, la incorporación de los aspirantes a la realización de dichas prácticas se llevará a cabo en función de las necesidades del servicio con ocasión de vacante, en puestos o sustituciones de profesorado correspondientes a su especialidad o especialidades análogas que demande el servicio docente, cuando no existan suficientes plazas de la especialidad de ingreso, y podrán realizarse siempre que exista un período de permanencia en el mismo centro de dos meses como mínimo.

#### 11.5. Obligación de participar en el Concurso de Traslados

Los aspirantes seleccionados, que sean nombrados funcionarios en prácticas, quedarán obligados a participar en los sucesivos concursos de traslados que se convoquen para el cuerpo de Maestros, hasta la obtención de un destino definitivo en centros directamente gestionados por la Consejería de Educación, Formación y Empleo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Los aspirantes seleccionados que obtengan destino definitivo, pero que en la calificación de la fase de prácticas su valoración sea de "no apto", les será revocado dicho destino definitivo y tendrán que volver a participar forzosamente en la siguiente convocatoria del concurso de traslados, siempre que el Consejero de Educación, Formación y Empleo, autorice la repetición de la fase de prácticas.

#### 11.6. Otras situaciones.

Los aspirantes que, habiendo sido seleccionados, estén prestando servicios en la Administración como funcionarios de carrera, funcionarios interinos no docentes o personal laboral, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que, de acuerdo con la normativa vigente les corresponda, deberán formular opción por la percepción de las remuneraciones durante su condición de funcionarios en prácticas, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, modificado por Real Decreto 213/2003, de 21 de febrero.

### BASE 12

#### FASE DE PRÁCTICAS

##### 12.1 La fase de prácticas tuteladas.

La fase de prácticas forma parte del procedimiento selectivo y tiene por objeto comprobar la aptitud para la docencia de los aspirantes seleccionados. Incluirá un periodo de docencia directa en centros públicos bajo la tutoría de maestros experimentados.

## 12.2 Duración de las prácticas.

12.2.1 La duración de esta fase será de cuatro meses de servicio activo con plenitud de funciones docentes en el destino que se adjudique a los funcionarios en prácticas. Con carácter general, para aquellos maestros que se incorporen a su centro el 1 de septiembre de 2013 y hubiesen prestado servicios durante un período de cuatro meses, las prácticas se considerarán concluidas el día 1 de enero de 2014, sin perjuicio de que sigan atendiendo sus actividades docentes hasta su nombramiento como funcionarios de carrera.

12.2.2 Respecto a los profesores que a 1 de enero de 2014 hayan prestado servicios efectivos por tiempo inferior a cuatro meses, dichos servicios les serán computados, contados a partir de la incorporación al centro, a efectos de completar el referido período. Para ello, la Comisión Calificadora se considerará constituida con carácter permanente hasta la evaluación de los funcionarios en prácticas a que se refiere el presente punto e irán remitiendo las actas finales correspondientes, en el plazo de cinco días a partir del último de cada mes.

La superación del proceso selectivo se alcanzará una vez concluida y evaluada positivamente la fase de prácticas.

## 12.3 Reconocimiento médico

Durante este período, a los funcionarios en prácticas, se les someterá a un examen de salud en su dos vertientes: física y psicológica, con el fin de descartar aquellas patologías de carácter grave que, a criterio de la Inspección Médica de esta Consejería, supongan un obstáculo manifiesto para el normal desarrollo de las funciones docentes o puedan generar riesgo a los alumnos. Quienes no superen dicho reconocimiento perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera, por Orden del Consejero de Educación, Formación y Empleo.

Este examen de salud será realizado previa citación al efecto de los aspirantes.

## 12.4 Comisión Calificadora.

### 12.4.1 Composición de la Comisión Calificadora.

12.4.1.1 Para la valoración de esta fase de prácticas se constituirá una Comisión Calificadora integrada por:

- Un presidente designado por el Director General de Recursos Humanos y Calidad Educativa
- El Inspector Jefe de Educación o persona en quien delegue.
- Un funcionario designado por el Director General de Planificación y Ordenación Educativa.
- Un funcionario designado por la Directora General de Formación Profesional y Educación de personas adultas.
- Un funcionario designado por el Director General de Infraestructuras y Promoción Educativa.
- Un funcionario designado por el Director General de Recursos Humanos y Calidad Educativa.

Actuará como secretario, con voz pero sin voto, el funcionario designado por la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa.

12.4.1.2 Los miembros de la comisión deberán pertenecer a cuerpos de igual o superior grupo de clasificación que el Cuerpo de Maestros.

12.4.1.3 La composición de la Comisión Calificadora se hará pública en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación, Formación y Empleo en el plazo máximo de un mes, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria. Dicha comisión se constituirá en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de hacerse pública su composición. Sus miembros estarán sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 12.4.2 Funciones de la Comisión Calificadora.

Las funciones de la Comisión Calificadora serán las siguientes:

a) Nombrar un Maestro tutor a cada uno de los funcionarios en prácticas.

El tutor será designado por la Comisión Calificadora a propuesta del director del centro, entre los funcionarios de carrera del centro en el que el aspirante desarrolle las prácticas, preferentemente entre los coordinadores de ciclo. En el caso de centros en los que no haya ningún funcionario de carrera, la Comisión Calificadora podrá designar a un Maestro tutor de otro centro.

Si el funcionario en prácticas está destinado provisionalmente en el primer o segundo cursos de la Educación Secundaria Obligatoria, el tutor será preferentemente el jefe del departamento didáctico al que pertenezca.

b) Organizar periódicamente reuniones con los Maestros-tutores. En dichas reuniones la comisión les aportará la información precisa para facilitar su labor tutorial, y que estará referida a:

- Organización administrativa y funcionamiento del centro y de los órganos de gobierno y de participación en el control y gestión.
- Organización y funcionamiento de los órganos de coordinación docente.
- Proyecto educativo del centro. Elaboración y aplicación.
- Planes del centro y programas en los que participa.
- Programaciones didácticas.
- Integración y tratamiento educativo de los alumnos con necesidades educativas específicas de apoyo educativo
- Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Documentos de evaluación y memoria final.
- Aspectos pedagógicos y didácticos de la actuación en el aula.
- Labor tutorial y orientadora del Maestro.

c) Organizar las actividades de formación e inserción en el puesto de trabajo de los funcionarios en prácticas. La comisión organizará, en colaboración con el Servicio de Innovación y Formación del Profesorado, la formación inicial para el profesorado en prácticas, estableciéndose cursos específicos del cuerpo de maestros.

Las actividades de inserción en el puesto de trabajo consistirán en el desarrollo de actividades tuteladas por el Maestro-tutor en relación con la programación de aula y la evaluación de los alumnos, así como en la información sobre el funcionamiento de los órganos de gobierno, de participación de la comunidad educativa y de coordinación didáctica, con especial atención a la tutoría de alumnos y la convivencia escolar.

La Consejería de Educación, Formación y Empleo diseñará y ofertará un curso de formación específico para los funcionarios en prácticas, a realizar durante el primer trimestre del curso 2013-2014, iniciándose con una jornada de acogida.

El curso, que podrá realizarse en las modalidades presencial o a distancia, constará, al menos, de contenidos teóricos y supuestos prácticos, siendo la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa la competente para determinar los aspectos teórico-prácticos de este curso de formación.

Aquellos funcionarios en prácticas que, por causas justificadas y debidamente apreciadas por la Comisión Calificadora, no puedan asistir al curso de formación específico podrán optar por cualquiera de las actividades que, en sus distintas modalidades, ofrece el Plan Regional de Formación del Profesorado de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso 2013-2014, o de los impartidos por la UNED, en sus programas de Formación del Profesorado. Versarán sobre la didáctica del área y materias de la especialidad del aspirante, y/o sobre temas de contenido educativo general.

Cualquier actividad por la que se opte será de una duración no inferior a 20 horas, debiéndose alcanzar un mínimo de 40 horas de formación, y se deberá acreditar ante la Comisión Calificadora haber realizado o estar realizando, durante el período de prácticas, las actividades en la fecha de finalización del plazo de la fase de prácticas, mediante la correspondiente certificación expedida por los órganos convocantes.

d) Evaluar a los Maestros en prácticas.

12.5 Comisión Evaluadora.

12.5.1 Composición de la Comisión Evaluadora.

Asimismo, en cada centro al que hayan sido destinados funcionarios en prácticas se constituirá, durante el mes de septiembre de 2013, una comisión evaluadora que estará compuesta por:

- Un inspector, que será su presidente.
- El director del centro.
- El maestro/profesor tutor.

12.5.2 Funciones de las Comisiones Evaluadoras.

Las funciones de las comisiones evaluadoras serán las siguientes:

a) Realizar la planificación e informar al funcionario en prácticas de las directrices establecidas por la Comisión Calificadora.

b) Facilitar la integración en el centro educativo del funcionario en prácticas.

c) Informar sobre la organización y funcionamiento del centro, de los órganos de gobierno y de participación en el control y gestión.

d) Recoger y proponer propuestas de mejora.

12.5.3 Funciones del maestro tutor.

El maestro tutor tendrá las siguientes funciones:

a) Compartir con el funcionario en prácticas la responsabilidad sobre la programación de las enseñanzas de los alumnos de éste último.

b) Informar al funcionario en prácticas de las actividades propuestas por la Comisión Calificadora.

c) Asistir, al menos, a dos sesiones de clase mensuales del funcionario en prácticas para orientar su trabajo con el alumnado.

d) Asesorar al funcionario en prácticas sobre todos aquellos aspectos relativos a sus funciones, especialmente:

- Organización y funcionamiento del centro y de los órganos de gobierno.
- Participación de la comunidad educativa y coordinación didáctica.
- Proyecto educativo del centro. Elaboración y proceso de aplicación.

e) Facilitar al funcionario en prácticas su integración plena en el centro educativo.

f) Recoger información de las tareas realizadas por el Maestro en prácticas para colaborar en la evaluación que debe efectuarse al finalizar dicha fase.

#### 12.5.4 Certificación de la labor del maestro tutor.

De conformidad con el artículo 37.1 de la Orden de la Consejería de Educación y Cultura, de 13 de junio de 2005 (BORM del 22), por la que se regulan las modalidades, convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado, aquéllos que ostenten la condición de funcionarios de carrera y realicen las funciones de tutoría legal o reglamentaria prevista en relación a las prácticas que habiliten al profesorado para el ejercicio de la función docente, o que son inherentes a los procedimientos selectivos en materia de función pública docente, tendrán un reconocimiento de 40 horas de formación por la función desarrollada. De acuerdo con ello, la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa, a instancia de la Comisión Calificadora, reconocerá de oficio en el expediente personal la certificación que acredite su labor como tutor. Los tutores que lo necesiten, podrán solicitar a la citada Dirección General la expedición del certificado.

#### 12.6 Evaluación de los funcionarios en prácticas.

##### 12.6.1 Procedimiento de evaluación.

Para la evaluación final del funcionario en prácticas se atenderá los siguientes aspectos:

a) Los aspirantes elaborarán un informe final de carácter personal que contendrá su valoración de la fase de prácticas y en el que, al menos, deberá hacerse referencia a los siguientes apartados:

- Descripción de la labor profesional desarrollada.
- Integración en el departamento correspondiente.
- Utilidad de la formación recibida en la fase de prácticas.
- Valoración personal sobre el desarrollo de la fase de prácticas.
- Propuestas de mejora, con especial referencia a la formación recibida del tutor y del curso específico.

Este informe será entregado al término de la fase de prácticas a la comisión evaluadora para su traslado a la Comisión Calificadora.

En el caso de que la Comisión Calificadora detectase que el informe es copia parcial o total de otro, actuará en consecuencia decidiendo sobre la calificación final del aspirante.

b) Finalizado el período de prácticas, los maestros tutores sistematizarán en un documento la información recogida acerca de las tareas realizadas por el funcionario en prácticas, conforme a los indicadores, metodología e instrumentos establecidos en el anexo XV de esta Orden. Toda la información recogida

y la valoración realizada serán remitidas a la Comisión Calificadora, por el procedimiento que la misma determine, antes del día 1 de febrero de 2014.

c) Al final del período de prácticas, los presidentes de las comisiones evaluadoras emitirán un informe, en el que expresarán su valoración de la función docente del funcionario en prácticas, conforme a los indicadores, metodología e instrumentos que figuran en el anexo XV de esta Orden, pudiendo hacer constar también, otros datos que, en su caso, consideren de interés. Dichos informes serán remitidos a la Comisión Calificadora antes del día 1 de febrero de 2014.

En el caso de que los indicadores de evaluación recogidos por el maestro tutor sean positivos, el presidente de la comisión evaluadora, oído el director del centro, podrá asumir dicho informe en su totalidad, procediendo al visado del mismo haciéndolo constar en el acta de evaluación de dicha comisión. Cuando de los indicadores no se desprenda una valoración positiva, el presidente de la comisión evaluadora realizará un informe complementario al objeto de garantizar la máxima objetividad y equidad en el proceso de valoración de la práctica docente.

#### 12.6.2 Expresión de la calificación de la evaluación.

La evaluación de los funcionarios en prácticas será efectuada por la Comisión Calificadora a partir de los informes anteriores. En su valoración se tendrá en cuenta el informe realizado por el funcionario en prácticas. El juicio de la comisión se expresará en términos de "apto" o "no apto".

#### 12.6.3 Actuación válida de la Comisión Calificadora.

La Comisión Calificadora no podrá redactar acta definitiva de "apto" o "no apto" sin la presencia, al menos, del presidente y de la mitad del resto de los miembros de la comisión. En todo caso, si después de constituida la comisión, razones de fuerza mayor o causas imprevistas determinaran la imposibilidad de la comparecencia de alguno de los vocales o del mismo presidente, se comunicarán dichas circunstancias al Director General de Recursos Humanos y Calidad Educativa, que resolverá lo procedente.

#### 12.6.4 Repetición de la fase de prácticas.

En el caso de la obtención de "no apto", el Consejero de Educación, Formación y Empleo podrá autorizar la repetición de esta fase por una sola vez, pudiendo estos aspirantes incorporarse con los seleccionados de la siguiente promoción ocupando el número de orden siguiente al del último seleccionado en su especialidad. Caso de no poder incorporarse a la siguiente promoción por no haberse convocado ese año, procedimiento selectivo de ingreso al mismo cuerpo y especialidad, realizarán las prácticas durante el curso siguiente a aquél en que fue calificado como no apto. Quienes no se incorporen o sean declarados no aptos por segunda vez, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera. La pérdida de estos derechos será declarada por el Consejero de Educación Formación y Empleo mediante Orden motivada.

Lo dispuesto en el apartado anterior será asimismo de aplicación a aquellos funcionarios en prácticas que, teniendo concedido el aplazamiento, no puedan completar los cuatro meses de prácticas, en cuyo caso deberán inexcusamente completarlos en el siguiente curso.

### 12.7 Acta final

La Comisión Calificadora dispondrá de un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del 1 de marzo de 2014, sin perjuicio de lo indicado en el apartado 12.2.2, para redactar el acta final y enviarla al Consejero de Educación, Formación y Empleo.

En el acta final a la que se alude en el punto anterior se incluirá, tanto a los funcionarios en prácticas que deban ser evaluados como a aquéllos que estén exentos de la evaluación de las mismas. En ambos casos se hará constar la especialidad por la que han sido seleccionados en el procedimiento selectivo de ingreso.

## BASE 13

### NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA

#### 13.1 Aprobación del expediente.

Concluida la fase de prácticas, y comprobado, por la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa, que todos los aspirantes declarados aptos en la misma reúnen los requisitos generales y específicos establecidos en la presente convocatoria, el Consejero de Educación, Formación y Empleo procederá, por Orden que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, a la aprobación del expediente del proceso selectivo.

#### 13.2 Remisión al Ministerio de Educación.

Dicha Orden servirá de propuesta ante el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte a efectos de nombramiento y expedición, por dicho órgano, de los correspondientes títulos de funcionarios de carrera del Cuerpo de Maestros.

#### 13.3 Efectos del nombramiento.

Los referidos nombramientos se harán con efectos del día de comienzo del curso escolar siguiente a aquel en el que sean nombrados funcionarios en prácticas, siempre y cuando hayan completado el período de cuatro meses establecido en el apartado 12.2 de esta Orden. Mientras no se realice este nombramiento, su régimen jurídico-administrativo será de funcionarios en prácticas.

#### 13.4 Efectos en otros casos.

La fecha de efectos de los nombramientos como funcionarios de carrera será coincidente para todos los seleccionados, incluyendo a los que se hayan acogido a la exención de la realización de la fase de prácticas y exceptuando a aquellos a quienes se les haya concedido prórroga para efectuarlas posteriormente.

#### 13.5 Destinos definitivos.

Los funcionarios ingresados en virtud de esta convocatoria deberán obtener su primer destino definitivo por la especialidad por la que resultaron seleccionados y en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Formación y Empleo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, acudiendo con carácter forzoso a los sucesivos procedimientos de provisión de puestos que se convoquen al efecto, conforme dispone el artículo 13 apartados 1 y 2, del Real Decreto 1364/2010, de 29 de octubre.

## TÍTULO II

### PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE NUEVAS ESPECIALIDADES

#### BASE 14

##### NORMAS GENERALES

###### 14.1 Convocatoria.

Se convoca procedimiento para que los funcionarios de carrera del Cuerpo de Maestros puedan adquirir nuevas especialidades.

A este procedimiento le serán de aplicación las bases del título I que no se opongan a lo dispuesto en este título II.

###### 14.2 Especialidades.

Las especialidades que podrán adquirirse mediante el procedimiento regulado en este título serán las siguientes:

- 031 Educación Infantil
- 032 Lengua extranjera: inglés
- 033 Lengua extranjera: francés
- 034 Educación Física
- 035 Música
- 036 Pedagogía Terapéutica
- 037 Audición y Lenguaje

#### BASE 15

##### REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en este procedimiento los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera del Cuerpo de Maestros.
- b) Dependar orgánica y funcionalmente de la Consejería de Educación, Formación y Empleo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. En el caso de funcionarios en situación de excedencia voluntaria, de los adscritos a la Función Inspectoral y a plazas en el exterior o análogos, el cumplimiento de este requisito se entenderá referido al último centro de destino.

Estos requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### BASE 16

##### SOLICITUDES, TASAS DE INSCRIPCIÓN Y FORMA DE PAGO, PLAZO DE CUMPLIMENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

En lo referente a solicitudes, tasas de inscripción, lugares y plazos de cumplimentación y documentación complementaria, se actuará conforme a lo establecido en la base 3 de la presente convocatoria.

#### BASE 17

##### ADMISIÓN DE ASPIRANTES

A este respecto, es de aplicación a esta convocatoria de adquisición de nuevas especialidades la base 4 para ingreso en el Cuerpo de Maestros que, conjuntamente, se lleva a cabo por la presente Orden.

#### BASE 18

##### ÓRGANOS DE SELECCIÓN

Los órganos de selección para este procedimiento serán los mismos a que se refiere la base 6 de la presente convocatoria y ejercerán, respecto a este procedimiento, las mismas funciones que se enumeran en la mencionada base.

Los aspirantes del procedimiento de adquisición de nuevas especialidades, se asignarán al tribunal n.º 1 de cada especialidad.

#### BASE 19

##### COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA

El comienzo de la prueba se realizará a partir del día 15 de junio de 2013 y deberá haber concluido en la fecha que fije la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa.

#### BASE 20

##### SISTEMA DE ADQUISICIÓN DE NUEVAS ESPECIALIDADES

###### 20.1 Desarrollo de la prueba.

El sistema de selección constará de una prueba que consistirá en la exposición oral, ante el correspondiente tribunal, de un tema de la especialidad a la que opta, elegido por el aspirante entre tres extraídos al azar por tribunal, de los que componen el temario.

Asimismo la prueba incluirá otra parte de contenido práctico, que se ajustará a las características enunciadas en el anexo X, y será propuesta por las comisiones de selección.

El aspirante dispondrá de un periodo máximo de una hora para la preparación del tema y de otra hora para su exposición. Durante la preparación del tema podrá consultar el material que crea oportuno, sin posibilidad de conexión con el exterior.

Serán de aplicación los temarios establecidos en el anexo I de la Orden de 9 de septiembre de 1993 por la que se aprueban los temarios que han de regir en los procedimientos de ingreso, adquisición de nuevas especialidades y movilidad para determinadas especialidades de los Cuerpos de Maestros, Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, regulados por el Real Decreto 850/1993, de 4 de junio.

La referencia a los temarios oficiales de las distintas especialidades convocadas se relaciona en el anexo II.

###### 20.2 Prueba de las especialidades de Lenguas extranjeras.

La prueba correspondiente a las especialidades de Lenguas extranjeras se desarrollará íntegramente en el idioma de la respectiva especialidad.

### 20.3 Obtención de nueva especialidad.

Los tribunales calificarán la prueba a la que se refiere la presente base como "apto" o "no apto" y obtendrán la nueva especialidad únicamente los aspirantes que hayan sido calificados con "apto".

### 20.4 Publicación de la lista de aspirantes con la calificación de "apto".

20.4.1 Los órganos de selección harán públicas, en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación, Formación y Empleo y, a título meramente informativo, en la página Web <http://www.carm.es/educacion>, las listas de los aspirantes que han obtenido la calificación de "aptos" y elevarán dicha relación a la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa para su aprobación.

20.4.2 El Consejero de Educación, Formación y Empleo publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia la Orden con la lista única de aspirantes que han obtenido una nueva especialidad.

### 20.5 Efectos de la adquisición de una nueva especialidad.

Los efectos para quienes adquieran una nueva especialidad por este procedimiento serán los siguientes efectos:

- a) Estarán exentos de la realización de la fase de prácticas.
- b) La adquisición de una nueva especialidad no supone la pérdida de la anterior o anteriores que se pudieran poseer.
- c) Quienes tengan adquirida más de una especialidad por este procedimiento podrán acceder a plazas correspondientes a cualquiera de ellas a través de los mecanismos establecidos para la provisión de puestos de trabajo de los funcionarios docentes, manteniendo los derechos que pudieran corresponderles desde la fecha efectiva de su ingreso en el cuerpo.

## TÍTULO III

### ASPIRANTES A INTERINIDAD PARA EL CURSO 2013/2014 EN EL CUERPO DE MAESTROS

#### BASE 21

#### DESEMPEÑO DE PUESTOS EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD

21.1 Es objeto del presente título regular la composición y ordenación de las listas de aspirantes a interinidades, para el curso 2013/2014, en el Cuerpo de Maestros, siempre y cuando se encuentre finalizado el proceso selectivo regulado en el título I de la presente Orden.

Al objeto de asegurar el adecuado inicio de curso, podrán prorrogarse las listas vigentes en el curso 2012-2013, de estas especialidades, hasta la resolución definitiva del procedimiento objeto del presente título III.

21.2 De conformidad con el apartado segundo del Acuerdo de 27 de abril de 2004, suscrito entre la Consejería de Educación y Cultura y las organizaciones sindicales ANPE, CCOO, STERM y CSI-CSIF, para la provisión de puestos de trabajo de los cuerpos docentes no universitarios, en régimen de interinidad en centros dependientes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, prorrogado por Acuerdo entre la Consejería de Educación y Cultura y las organizaciones sindicales ANPE, STERM, CCOO, FETE-UGT y SIDI, de 23 de marzo de 2009, y según lo establecido en la Resolución de la Dirección General de Personal, de 4

de febrero de 2005, por la que se da publicidad a la interpretación efectuada por la comisión de seguimiento del citado acuerdo, estas listas, con expresión de las habilitaciones que posean los aspirantes, se confeccionarán y figurarán en las mismas de acuerdo con el siguiente orden:

a) Aparecerán en primer lugar, y con el mismo orden preexistente, quienes figurando en la lista vigente inmediatamente anterior, hayan trabajado en centros públicos de la Región de Murcia que impartan las enseñanzas contempladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, o justificado su renuncia, con independencia de que los servicios en esta Comunidad los hubiesen prestado durante el período de vigencia de la correspondiente lista o con anterioridad. Para figurar en la referida lista, deberán presentarse efectivamente a las dos partes que componen la Primera Prueba de la fase de oposición por, al menos, una de las especialidades convocadas en esta u otra Comunidad Autónoma.

La experiencia docente y las renunciaciones justificadas al desempeño de puestos, en régimen de interinidad, se tendrán en cuenta hasta la finalización de los actos de adjudicación correspondientes al curso 2012-2013, con excepción de la situación contemplada en el segundo párrafo del apartado 21.1, en cuyo caso se tendrá en cuenta la experiencia docente, así como las renunciaciones justificadas, hasta el inicio del primer ejercicio de la fase de oposición.

Para poder figurar en las listas a que se refiere el presente apartado, las renunciaciones justificadas tienen que haberse producido durante el período de vigencia de la correspondiente lista.

b) A continuación se incorporarán el resto de aspirantes, ordenados por el resultado de los ejercicios de la oposición.

En caso de igualdad en la puntuación, para dilucidar la prioridad en este colectivo, se ordenarán de la siguiente forma:

1.º) Mayor puntuación en la fase de oposición.

2.º) Mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la oposición por el orden en que estos aparecen en la presente convocatoria.

Si persistiese el empate se utilizará como criterio de desempate la letra del apellido resultante del último sorteo realizado por el órgano competente de la Administración Regional para la determinación del orden de actuación de los participantes en procedimientos selectivos.

21.3 A este procedimiento le serán de aplicación las bases del título I que no se opongan a lo dispuesto en este título.

## BASE 22

### PARTICIPANTES

Podrán ser incluidos en las listas de aspirantes a interinidades para el curso 2013-2014 en el Cuerpo de Maestros, los participantes en el proceso selectivo de ingreso al Cuerpo de Maestros objeto de la presente Orden, bien entendido que, de conformidad con lo establecido en el apartado segundo 4.c del acuerdo de 27 de abril de 2004, su inclusión, de modo definitivo, en las referidas listas, estará supeditada a que se presenten a la Primera Prueba de la fase de oposición. Para los aspirantes a que se refiere la letra a) de la base 21.2, se considerará tanto si lo hacen en ésta como en otra Comunidad Autónoma.

## BASE 23

## REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

23.1 Los aspirantes deberán poseer los requisitos generales y específicos que figuran en la base 2 de la presente Orden.

23.2 Junto con los requisitos expuestos en el subapartado anterior, para el reconocimiento de especialidades para el desempeño de puestos en régimen de interinidad en el Cuerpo de Maestros, los aspirantes deberán estar en posesión de alguna de las titulaciones o requisitos que figuran para cada especialidad en el anexo del Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre, por el que se establecen las especialidades docentes del Cuerpo de Maestros que desempeñen sus funciones en las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

23.3 No obstante, los aspirantes que, figurando anteriormente en la lista de interinos vigente en el curso 2012-2013, cumplen con el requisito del apartado segundo 3.a) del acuerdo de 27 de abril de 2004, y tengan reconocidas especialidades que no se ajusten con las titulaciones o requisitos que figuran en el anexo del Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre, dispondrán de un plazo extraordinario de reconocimiento de las especialidades, conforme se especifica en la disposición transitoria única de la presente Orden. A estos efectos, no será de aplicación lo establecido en la disposición transitoria segunda del citado Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre.

23.4 De la posesión de las titulaciones que figuran en el anexo del Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre, antes citado, estarán exentos, para la especialidad a la que se opta, todos aquellos aspirantes que superen la fase de oposición del proceso selectivo convocado en el título I de la presente orden.

## BASE 24

## SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE CUMPLIMENTACIÓN

## 24.1 Solicitudes.

Para su inclusión en la lista de interinos, los participantes en los procedimientos selectivos no necesitan presentar otra solicitud, ya que la misma instancia de participación es válida para este proceso.

Podrán solicitar ser incluidos en las listas de:

- La especialidad por la que participen en el proceso selectivo regulado en la presente convocatoria, supeditada a la superación de la fase de oposición.
- En aquellas especialidades para las estén en posesión de las titulaciones o requisitos que figuran en el anexo del Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre

## 24.2 Documentación que deberán presentar los nuevos aspirantes.

Los nuevos aspirantes al desempeño de puestos en régimen de interinidad deberán presentar, en el momento que sean llamados para formalizar su nombramiento como funcionarios interinos, todos aquellos documentos que acrediten que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria estaban en posesión de los requisitos generales, específicos y los de titulación necesarios para el desempeño del puesto, conforme se especifica en el anexo del Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre.

24.3 Los nombramientos que se expidan como funcionarios interinos estarán supeditados a la comprobación de la posesión de los requisitos de titulación necesarios para el desempeño del puesto. Será nulo cualquier nombramiento si el aspirante no reuniese los requisitos establecidos en la presente base.

#### BASE 25

##### RELACIÓN DE ASPIRANTES INTEGRADOS EN LAS LISTAS

25.1 Finalizado el plazo de admisión de solicitudes del proceso selectivo, la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa expondrá en el tablón de anuncios de esta Consejería, así como en su página web (<http://www.carm.es/educacion>), la relación de participantes admitidos que, figurando en las listas vigentes inmediatamente anteriores, hayan trabajado en centros públicos de la Región de Murcia que impartan las enseñanzas contempladas en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, o justificado su renuncia y, por tanto, cumplen el requisito del apartado segundo 3a) del acuerdo de 27 de abril de 2004, con expresión de las especialidades en las que se encuentran incluidos. En esta relación se especificarán los siguientes extremos:

a) Especialidades cuyo reconocimiento está supeditado a la superación de la fase de oposición del presente proceso selectivo.

b) Especialidades cuyo reconocimiento, para el curso 2014-2015, está supeditado a la acreditación documental conforme a lo establecido en la disposición transitoria única.

c) Aspirantes, admitidos condicionalmente, que han optado por presentarse a la oposición en otra Comunidad Autónoma.

Antes del 7 de julio de 2013, los aspirantes incluidos en el bloque c) deberán justificar documentalmente, mediante certificado expedido por el presidente del tribunal asignado en la Comunidad Autónoma en la que se han inscrito para realizar las pruebas, que se han presentado efectivamente a la Primera Prueba de la fase de oposición, conforme al modelo que se adjunta como anexo XVI. De no hacerlo en este plazo, y conforme al modelo anterior, se les entenderá decaído en sus derechos y serán excluidos de la lista correspondiente. En aquellos casos en los que un aspirante, por razones justificadas y no achacables al mismo, no pudiese presentar el anexo XVI, podrá sustituirlo provisionalmente por una declaración jurada, según modelo anexo XVII. En caso de no aportar el citado anexo XVI antes del día 20 de julio de 2013, se entenderá decaído en sus derechos, siendo excluido de la lista. En el supuesto de que se le hubiese adjudicado una plaza, ésta se otorgará en los actos de adjudicación de septiembre a quien mejor le corresponda en derecho.

25.2 Finalizado el proceso selectivo se harán públicas las listas a que se refiere la base 21.2.b) de la presente Orden.

25.3 Las posibles reclamaciones contra las citadas listas habrán de presentarse, en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente a la exposición pública de las mismas en el tablón de anuncios de esta Consejería de Educación, Formación y Empleo.

Examinadas las reclamaciones e incidencias y, en su caso, atendidas, y una vez concluido el proceso selectivo de ingreso en la función pública docente, regulado en el título I de la presente Orden, la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa elevará la propuesta de lista de espera al Consejero de Educación, Recursos Humanos y Calidad Educativa quien aprobará las listas

definitivas de aspirantes a puestos en régimen de interinidad para el curso 2013-2014 para el Cuerpo de Maestros, bien entendido que, para poder formalizar su nombramiento como funcionario interino, deberá aportar documentalmente, en el momento en que sea llamado para serle ofertado un puesto, todos aquellos documentos que acrediten que a la fecha de finalizar el plazo de solicitudes de la presente convocatoria estaba en posesión de los requisitos generales, específicos y los de titulación necesarios para el desempeño del puesto.

Quienes no aporten la documentación correspondiente en el momento que les sea requerida por la Administración educativa o si de la revisión se comprueba la carencia de alguno de los requisitos necesarios para el desempeño del puesto, quedarán excluidos de la lista definitiva.

25.3.1 Los aspirantes a que se refiere el apartado 25.1.a) que no hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo convocado por la presente Orden, serán excluidos de oficio por la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa de la correspondiente especialidad.

25.3.2 De conformidad con lo previsto en el acuerdo de 27 de abril de 2004, suscrito entre la Consejería de Educación y Cultura y las organizaciones sindicales ANPE, CCOO, STERM, y CSI-CSIF, para la provisión de puestos de trabajo docentes en régimen de interinidad en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, publicado mediante Resolución de la Consejería de Hacienda de 6 de mayo de 2004 (Boletín Oficial de la Región de Murcia del 22), se procederá a eliminar de las relaciones definitivas de aspirantes al desempeño de puestos en régimen de interinidad a aquellos aspirantes que no se presenten a la Primera Prueba de la fase de oposición en ésta u otra Comunidad Autónoma, así como los aspirantes que durante el desarrollo de la prueba de la fase de oposición hayan sido retirados por cualquiera de las causas referidas en el apartado 7.4.2 de la presente Orden.

## BASE 26

### PROTECCIÓN DE DATOS

26.1 En la gestión de estos procedimientos, el tratamiento de los datos personales derivados de la instancia-solicitud y de la documentación adjunta a la misma será realizado en el fichero de "Gestión de Personal" de la Consejería de Educación, Formación y Empleo. El órgano administrativo responsable del fichero anterior es la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa de la misma, ante el que los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

26.2 El personal administrativo de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, el personal especializado que, en su caso, apoye al mismo, los órganos de selección, así como cualquier empleado público que tenga acceso a la información de datos personales en la tramitación y gestión del procedimiento tendrá el deber de secreto respecto de tales datos.

#### **Disposición adicional única.- Interpretación de la Orden.**

Se faculta a la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa para que lleve a cabo las acciones pertinentes a fin de desarrollar, interpretar y ejecutar la presente Orden.

**Disposición Transitoria única.- Plazo y documentación que deberán presentar los aspirantes que cumplen con el requisito del apartado 3 a) del Acuerdo de 27 de abril de 2004.**

1.- Los aspirantes que figuren en la relación que establece el apartado 25.1 b) de la presente Orden, con especialidades cuyo reconocimiento para el curso 2014-2015 esté supeditado a la acreditación de estar en posesión de las titulaciones o requisitos establecidos en el anexo del Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre, dispondrán de un plazo establecido entre el 1 de octubre de 2013 al 1 de junio de 2014 para acreditarlos ante la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa, utilizando para ello el modelo que figura como anexo XX.

2.- Una vez finalizado el plazo establecido en el apartado anterior, la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa procederá a eliminar aquellas especialidades que no cumplan los requisitos establecidos en el anexo del Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre, de la relación de aspirantes para el desempeño de puestos en régimen de interinidad en el Cuerpo de Maestros, para el curso 2014-2015.

**Disposición derogatoria.-**

Queda derogada la Orden de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, de 23 de abril de 2009, por la que se convocan procedimientos selectivos para ingreso en la función pública docente, Cuerpo de Maestros, así como la adquisición de nuevas especialidades para funcionarios de carrera del mismo cuerpo y para la composición de las listas de interinidad para el curso 2009-2010, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Orden.

**Disposición Final.- Entrada en vigor.**

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

Contra el acto administrativo de convocatoria de procedimientos selectivos contenido en la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 10.1.a) y 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Educación, Formación y Empleo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, contra la disposición general reguladora de los distintos procedimientos reglados en la presente Orden, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 10.1.b) y 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Murcia, 21 de marzo de 2013.—El Consejero de Educación, Formación y Empleo, Constantino Sotoca Carrascosa.



## ANEXO I

### CUERPO DE MAESTROS

#### RELACIÓN DE PLAZAS POR ESPECIALIDAD Y TURNO DE INGRESO

ESPECIALIDAD	TURNO LIBRE	RESERVA DISCAPACITADOS	TOTAL
Audición y Lenguaje	12	1	13
Pedagogía Terapéutica	16	1	17
Educación Infantil	41	2	43
Lengua extranjera: Inglés	57	3	60
Educación Física	21	1	22
Música	16	1	17
Educación Primaria	26	2	28
<b>TOTAL:</b>	<b>189</b>	<b>11</b>	<b>200</b>



## ANEXO II

### TEMARIOS OPOSICIONES PARA INGRESO EN EL CUERPO DE MAESTROS

CÓDIGO	ESPECIALIDAD	TEMARIOS
031 EI	EDUCACIÓN INFANTIL	<b>Anexo I de la Orden de 9 de septiembre de 1993</b> por la que se aprueban los temarios que han de regir en los procedimientos de ingreso y adquisición de nuevas especialidades y movilidad para determinadas especialidades del Cuerpo de Maestros, regulado por el Real Decreto 850/1993, de 4 de junio (BOE de 21 de septiembre).
032 FI	IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	
033 FF	IDIOMA EXTRANJERO: FRANCÉS	
034 EF	EDUCACIÓN FÍSICA	
035 MU	MÚSICA	
036 PT	PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	
037 AL	AUDICIÓN Y LENGUAJE	
038 PRI	EDUCACIÓN PRIMARIA	<b>Orden ECI/592/2007, de 12 de marzo</b> , por la que se aprueba el temario que ha de regir en el procedimiento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades, para la especialidad de Primaria en el Cuerpo de Maestros, regulado por el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero. (BOE de 15 de marzo).

## ANEXO III

### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Los cuadros de selección márkuelos con una **X** o con el **código correspondiente**. Debe cumplimentar, en todo caso, aquellos apartados que en estas instrucciones se definen como obligatorios.

#### (1) CÓDIGO DE CONVOCATORIA

##### CÓDIGO DE LA ESPECIALIDAD Y ACCESO

Obligatorio **y muy importante**: Indique en este apartado la especialidad y el turno por el que se presenta a este procedimiento selectivo mediante la consignación del código correspondiente según la siguiente tabla:

ESPECIALIDAD	CÓDIGO
EDUCACIÓN INFANTIL	031
LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS	032
LENGUA EXTRANJERA: FRANCÉS	033
EDUCACIÓN FÍSICA	034
MÚSICA	035
PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	036
AUDICIÓN Y LENGUAJE	037
EDUCACIÓN PRIMARIA	038

TURNO DE ACCESO	CÓDIGO
INGRESO LIBRE	1
RESERVA DE DISCAPACITADOS	2
ADQUISICIÓN DE NUEVAS ESPECIALIDADES	5

#### (2) DATOS PERSONALES Y EXENCIÓN DE LA PRUEBA DE CASTELLANO

Al consignar el teléfono móvil, se autoriza a esta Consejería de Educación, Formación y Empleo a que envíe información relativa al presente proceso selectivo mediante mensaje SMS a dicho teléfono.

Todos los datos de carácter personal que se consignen en la solicitud de admisión se acogerán a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE de 14 de diciembre).

##### EXENCIÓN DE LA PRUEBA DE CASTELLANO

Para extranjeros cuya lengua oficial no sea el castellano es obligatorio consignar si se encuentra o no exento de realizar la prueba de conocimiento del castellano. Si se encuentra exento de la realización de la prueba de conocimiento del castellano debe consignar en la casilla correspondiente uno de los siguientes códigos:

1. Por estar en posesión de alguno de los títulos a que se refiere el apartado 3.3.1.b. de la Orden de convocatoria.
2. Por haber obtenido la calificación de apto en alguno de los procesos selectivos convocados por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia con posterioridad al 1 de julio de 1999.
3. Los nacionales de un Estado cuyo idioma oficial sea el castellano.

#### (3) DATOS ACADÉMICOS

Indique el título que posee de los relacionados en el apartado 2.3.1 de la Orden de convocatoria:

#### (4) ASPIRANTES QUE SOLICITEN ADAPTACIÓN.

Aquellos aspirantes con discapacidad que, independientemente que se presenten por el turno de reserva de discapacitados o no, necesiten adaptación, aportarán informe del órgano competente del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS), según establece el apartado 3.3.2 de la Orden de convocatoria, utilizando para ello el modelo de solicitud para adjuntar documentación (anexo IV).

## ANEXO III

### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

#### (5) ASPIRANTES AL DESEMPEÑO DE PUESTOS EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD

Solo deberán cumplimentar este apartado los **nuevos** aspirantes al desempeño de puestos en régimen de interinidad o aquellos que, figurando en las actuales listas, deseen que se les reconozca otra especialidad por estar en posesión de alguna de las titulaciones o requisitos que figuran para cada especialidad en el anexo del Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre.

#### (6) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD

Los aspirantes que tengan reconocido el grado de discapacidad por el Instituto Murciano de Acción Social (IMAS), no deberán presentar la documentación acreditativa correspondiente, si manifiestan su consentimiento expreso, autorizando a la Consejería de Educación, Formación y Empleo para que pueda consultar sus datos, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 286/2010.

#### (7) AUTOLIQUIDACIÓN

Obligatorio. Los aspirantes deberán abonar, en las cuentas habilitadas al efecto en las entidades colaboradoras establecidas en el apartado 3.2.2 de la Orden de convocatoria, la Tasa por actuaciones en materia de función pública regional, consignada en la vigente Ley de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales y la actualización prevista en la Ley Ley 13/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2013.

Las **tasas** son las siguientes:

SUBGRUPO	Tasa Completa		Tasa Promoción Interna		Tasa Paro		Tasa Carné Joven C.A.R.M.		Tasa Discapacitados	
	Código Tasa	Importe a Ingresar	Código Tasa	Importe a Ingresar	Código Tasa	Importe a Ingresar	Código Tasa	Importe a Ingresar	Código Tasa	Importe a Ingresar
A2	B1	<b>69,32 euros</b>	B2	<b>34,66 euros</b>	B3	<b>34,66 euros</b>	B4	<b>55,45 euros</b>	B5	<b>0,00 euros</b>



## ANEXO IV

EJEMPLAR PARA: (MARCAR CON UNA X)

- |                          |                |
|--------------------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | ADMINISTRACIÓN |
| <input type="checkbox"/> | INTERESADO     |

### MODELO DE SOLICITUD PARA ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

**DATOS PERSONALES:**

DNI/T.Residencia/Pasaporte	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Dirección completa:		C.Postal	Teléfono
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Municipio	Provincia		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Dirección de correo electrónico:		<input type="text"/>	

**EXPONE:**

Que ha cumplimentado la solicitud de participación para el proceso selectivo de ingreso en el Cuerpo de Maestros, convocado mediante la Orden de \_\_\_\_\_ de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.

**SOLICITA:**

Que le sea admitida la siguiente documentación complementaria aportada junto a esta solicitud:

- Documentación aspirantes de otra nacionalidad (Ver apartado 3.3.1 de la Orden de convocatoria).
- Documentación aspirantes que soliciten adaptación (Ver apartado 3.3.2 de la Orden de convocatoria).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

(Firma del interesado/a)

*De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, estos datos personales se integran en el fichero de "Gestión de Personal" con la finalidad de gestionar este proceso selectivo. Puede ejercitar sus derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación de datos mediante escrito dirigido al Director General de Recursos Humanos y Calidad Educativa de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.*

EXCMO. SR. CONSEJERO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA  
DE LA REGIÓN DE MURCIA



## ANEXO V

### MODELO DE CERTIFICADO DE EXENCIÓN POR EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,

Inspector/a Médico de esta Consejería de Educación, Formación y Empleo informa respecto a la solicitud de exclusión aducida por el funcionario:

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

con destino en \_\_\_\_\_

de \_\_\_\_\_, para no formar parte de los órganos de selección en los procedimientos selectivos para ingreso en el Cuerpo de Maestros, según la Orden de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013, y

#### CERTIFICA:

Que según los datos obrantes en esta Inspección Médica y los aportados por el interesado, \_\_\_\_\_ (\*) dicha solicitud.

Murcia, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

EL/LA INSPECTOR MÉDICO

Sello

Fdo.: \_\_\_\_\_

(\*) PROCEDE o NO PROCEDE

- Copia para el interesado
- Copia para la Administración



## ANEXO VI

### CONVOCATORIA MIEMBROS TRIBUNAL PARA EL ACTO DE CONSTITUCIÓN

Habiendo sido Ud. designado/a miembro del Tribunal calificador de las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Maestros, en la especialidad de \_\_\_\_\_ convocadas por Orden de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, y de conformidad con el punto 6.6.1 de la mencionada Orden, por la presente le convoco a la sesión de constitución que tendrá lugar el día \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas, en \_\_\_\_\_.

Murcia, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

EL/LA PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Sr/a. D/D<sup>a</sup> .:

CEIP.:

Le ruego me comunique lo antes posible al teléfono \_\_\_\_\_ o fax \_\_\_\_\_ cualquier incidencia que pudiera tener respecto a la presente citación.



## ANEXO VII

### FICHA DE SOLICITUD DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA INGRESO EN LOS CUERPOS DOCENTES

Indique código de acceso (Libre: 1; Reserva discapacitados: 2).

Apellidos

Nombre

--	--

N.I.F/ Tarjeta de Residencia/  
Pasaporte

Teléfono

Especialidad

Nº Tribunal

--	--	--	--

Domicilio

Localidad

--	--

Al objeto de que le sean valorados los méritos correspondientes al baremo del anexo XII de la Orden de convocatoria, de \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

**SOLICITO (señale su opción):**

- Que **SÍ** se incorporen de oficio, para su valoración, la experiencia docente previa en centros públicos de la Región de Murcia, así como los certificados de actividades de formación (siempre que consten en el registro de formación del profesorado de esta Consejería).
- Que **NO** se incorporen de oficio, para su valoración, la experiencia docente previa en centros públicos de la Región de Murcia, así como los certificados de actividades de formación (siempre que consten en el registro de formación del profesorado de esta Consejería).

**Nota:** En caso de no señalar ninguna opción, el tribunal entenderá que el aspirante **desea que se le incorpore de oficio** los méritos que figuran en su expediente personal y que están en poder de esta Consejería.

Además, de lo anteriormente señalado, deseo que se tenga en cuenta, los méritos que justifico con la DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA siguiente (**originales o fotocopia con sus correspondientes originales para la compulsación por el tribunal**) (escribid con letra de imprenta).

*De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, estos datos personales se integran en el fichero de "Gestión de Personal" con la finalidad de gestionar este proceso selectivo. Puede ejercitar sus derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación de datos mediante escrito dirigido al Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.*







### III.- OTROS MÉRITOS

#### 3. 1 Publicaciones, exposiciones y otros:

3.1.1 Por publicaciones de carácter didáctico o científico sobre las disciplinas de la especialidad correspondiente a la que se opte, o relacionados con la organización escolar, con las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, la didáctica, la psicopedagogía y la sociología de la educación, temas transversales, salud laboral y prevención de riesgos laborales:

PUBLICACIONES:

3.1.2 Otras publicaciones no relacionadas con la especialidad:

PUBLICACIONES:

#### 3.2 Actividades de Formación Permanente.

3.2.1 Por cada actividad de formación permanente y perfeccionamiento superado, relacionado con la especialidad a la que se opta o con la organización escolar, las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, la didáctica, la psicopedagogía o la sociología de la educación, convocado por administraciones públicas con plenas competencias educativas o por universidades, o actividades incluidas en el plan de formación permanente organizados por entidades colaboradoras con las administraciones educativas, o actividades reconocidas por la Administración educativa correspondiente:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN



DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN

**3.2.2** Por la impartición de las actividades de formación permanente y perfeccionamiento indicadas en el subapartado 3.2.1, así como por la coordinación de grupos de trabajo y la tutoría de actividades telemáticas de las indicadas en el apartado 3.2.1

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN

### 3.3 Apartados específicos y exclusivos

#### 3.3.1 Exclusivamente para la especialidad de Educación Física:

**3.3. a.1** Por tener la calificación de “Deportista de Alto Nivel” según el Real Decreto 971/2007, de 13 de julio (BOE del 25) o tener la calificación de “Deportista de Alto Rendimiento Regional”, según Ley 2/2000, de 12 de julio, del Deporte en la Región de Murcia:

DESCRIPCIÓN DEL MÉRITO



**3.3. a.2 Por participar en programas de deporte escolar organizados por los órganos competentes de las Comunidades Autónomas:**

DESCRIPCIÓN DEL MÉRITO

**3.3.b) y c) Exclusivamente para especialidades de lenguas extranjeras y Música**

DESCRIPCIÓN DEL MÉRITO

**3.4 Premio extraordinario en el título alegado para ingreso en el Cuerpo.**

DESCRIPCIÓN DEL MÉRITO

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

Fdo.: \_\_\_\_\_

---

**SR/A PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL Nº \_\_\_\_\_**



DE LA ESPECIALIDAD DE \_\_\_\_\_

Recibí: **EL/LA SECRETARIO/A DEL TRIBUNAL,**

Fecha: **Firma y sello:**

## ANEXO VIII

# CURRÍCULOS VIGENTES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA Y NORMATIVA APLICABLE A LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS

### 1.- EDUCACIÓN PRIMARIA

- **Decreto 286/2007 de 7 de septiembre de 2007, por el que se establece el currículo de la educación primaria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. (BORM de 12 de septiembre).**

#### **Desarrollo normativo:**

- Orden de 13 de septiembre 2007, de la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación por la que se regulan para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la implantación y el desarrollo de la educación primaria. (BORM de 26 de septiembre de 2007).
- Corrección de errores de la Orden de 13 de septiembre de 2007, por la que se regulan para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia la implantación y el desarrollo de la educación primaria. (BORM de 8 de mayo de 2008).
- Orden de 10 de diciembre de 2007, de la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación, por la que se regula la Evaluación de Educación Primaria (BORM de 24 de diciembre).
- Orden de 7 de abril de 2008 por la que se modifica la Orden de 10 de diciembre de 2007, por la que se regula la evaluación en Educación Primaria (BORM de 10 de mayo).
- Orden de 23 de septiembre de 2008 por la que se modifica la Orden de 13 de septiembre de 2007, por la que se regula, para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la implantación y el desarrollo de la Educación Primaria (BORM de 11 de octubre).
- Decreto n.º 120/2012, de 21 de septiembre, por el que se modifica el Decreto 286/2007, de 7 de septiembre, por el que se establece el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (BORM de 25 de septiembre).
- Orden de 19 de octubre de 2012, por la que se regula la impartición de la segunda lengua extranjera en el tercer ciclo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Murcia (BORM de 25 de octubre).

## 2.- EDUCACIÓN INFANTIL

- **Decreto número 254/2008, de 1 de agosto, por el que se establece el currículo del Segundo Ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. (BORM. de 6 de agosto).**

### **Desarrollo normativo:**

- Orden de 22 de septiembre de 2008, de la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación, por la que se regulan, para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la implantación, el desarrollo y la evaluación en el segundo ciclo de la Educación Infantil, (BORM del 11 de octubre).
- Corrección de errores de la Orden de 22 de septiembre de 2008, de la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación, por la que se regulan, para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la implantación, el desarrollo y la evaluación en el segundo ciclo de Educación Infantil. (BORM de 4 de diciembre)

## 3.- EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

- **Decreto número 291/2007, de 14 de septiembre, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.**

### **Desarrollo normativo:**

- Orden 25 de septiembre de 2007, de la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación, por la que se regulan para la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia la implantación y el desarrollo de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Orden de 12 de diciembre de 2007, de la Consejería de Educación, Ciencia e Investigación, por la que se regula la evaluación en Educación Secundaria Obligatoria.

## ANEXO IX

### ASPECTOS FORMALES DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA O PROGRAMA DE INTERVENCIÓN COMUNES A TODAS LAS ESPECIALIDADES

#### Notas

1. El término “**programación didáctica**”, que figura en la presente convocatoria, en referencia al Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero (BOE del 2 de marzo), por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que hace referencia la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo) y regula el régimen transitorio de acceso a la función pública docente a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley, **equivale** a todos los efectos al término “**programación docente**”, fijado en los Decretos n.º 286/2007 de 7 de septiembre, por el que se establece el currículo de la educación primaria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y el Decreto número 254/2008, de 1 de agosto, por el que se establece el currículo del Segundo Ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
2. El término “**unidad de actuación**” en las especialidades de Audición y Lenguaje y Pedagogía Terapéutica, se entiende como “**unidad didáctica adaptada a las necesidades educativas de los alumnos**”.

#### ASPECTOS FORMALES DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

La programación, de carácter personal, será elaborada de forma **individual** por el aspirante y tendrá, obligatoriamente, las siguientes características:

- Extensión máxima de 70 folios escritos por una sola cara, incluidos los materiales de apoyo y anexos, en tamaño UNE-A4.
- Interlineado sencillo.
- Letra tipo Arial de 12 puntos sin comprimir.
- Portada con los datos de identificación del aspirante y la especialidad por la que se presenta, así como curso al que va dirigida la programación. La portada no queda incluida en los 70 folios de la programación.
- Índice del contenido de la programación o programa de intervención y en la que se relacione, inexcusablemente, la secuencia numerada y título de las unidades didácticas de que consta la misma. Se definirán, al menos, 12 unidades didácticas o unidades de actuación.

#### ASPECTOS ESPECÍFICOS DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

La programación didáctica hará referencia a los currículos vigentes en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Será de un área relacionada con la especialidad por la que se participa, en la que deberán especificarse los objetivos, aportación del área al desarrollo de las competencias básicas (o capacidades a desarrollar en Educación Infantil), contenidos, criterios de evaluación y metodología, así como la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

La programación se corresponderá con el desarrollo del currículo, durante un año académico completo, en uno de los cursos de las etapas educativas en los que los

## ANEXO IX

Maestros de dicha especialidad tengan atribuida competencia docente para impartirla y deberá contener un mínimo de 12 unidades didácticas numeradas.

Para la elaboración de la programación didáctica, el aspirante deberá basarse en la normativa que viene recogida en el anexo VIII de la presente convocatoria.

En la **especialidad de Pedagogía Terapéutica**, la programación didáctica deberá referirse a la elaboración de un programa de intervención para el apoyo del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en un curso de Educación Infantil, Primaria o Secundaria, si se trata de centros ordinarios, o en un ciclo de enseñanza básica o programa de TVA en caso de centros de educación especial o aulas especializadas (abiertas) en centros ordinarios, elegido por el candidato para un supuesto concreto que deberá organizarse al menos en 12 unidades de actuación adaptadas del currículo de Educación Infantil o Primaria, preferentemente de las áreas instrumentales, que deberán estar numeradas.

En la **especialidad de Audición y Lenguaje**, la programación didáctica deberá referirse a la elaboración de un programa de intervención en un centro, para el apoyo del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, elegido por el candidato para un supuesto concreto de un curso de Educación Infantil, Primaria o Secundaria, si se trata de centros ordinarios, o en un ciclo de enseñanza básica o programa de TVA en centros de educación especial o aulas especializadas (abiertas) en centros ordinarios. Este plan contemplará la integración de las actuaciones del maestro especialista en Audición y Lenguaje en 12 unidades de actuación adaptadas del currículo de Educación Infantil o Primaria, que deberán estar numeradas.

El programa de intervención, para las especialidades de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, deberá especificarse, al menos, una contextualización teniendo en cuenta las características y posibilidades de respuesta de los diversos contextos escolares (centro y aula), la organización de la respuesta educativa (en el Proyecto Educativo de Centro y criterios para realizar las adaptaciones curriculares), el programa de actuación del especialista y evaluación del proceso de enseñanza y del programa de actuación.

El programa de intervención deberá tener en cuenta la normativa vigente en esta Comunidad Autónoma en la fecha de publicación de la presente Orden.

En la **especialidad de Educación Primaria**, la programación didáctica tendrá en cuenta el carácter globalizador que constituye un principio didáctico fundamental, compatible con la organización en áreas, que obliga a interrelacionar los contenidos, lo que permite abordar los problemas, las situaciones y los acontecimientos dentro de un contexto y en su totalidad. En consecuencia, la programación se puede hacer a través de un enfoque globalizador, de todas las áreas o materias en las que tenga atribución docente el Maestro de esta especialidad o una programación de una de las áreas, siempre que tenga el tratamiento global que prevé el currículo.

En las **especialidades de lenguas extranjeras**, la programación se redactará íntegramente en el idioma correspondiente e irá referida exclusivamente a la etapa de Educación Primaria.

**En Educación Infantil**, la programación didáctica tendrá en cuenta el carácter globalizado de la etapa y en ellas se concretarán los objetivos del ciclo para el curso elegido, la organización, distribución y secuenciación de los contenidos, los criterios de evaluación, la metodología para la enseñanza y aprendizaje de la lecto-escritura, las



## ANEXO IX

medidas para la incorporación de las tecnologías de la información y la comunicación, la identificación de los conocimientos y aprendizajes necesarios para que los alumnos alcancen una evaluación positiva, los procedimientos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, las medidas de refuerzo y de atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, así como para el alumnado que presenta una mayor capacidad, la propuesta de actividades complementarias y extraescolares.

## ANEXO X

### PARTE A: PRUEBA PRÁCTICA ORIENTACIONES GENERALES

- 1.- La prueba práctica constituye la Parte A de la *Primera Prueba* de la fase de la oposición.
- 2.- El objetivo de esta prueba es comprobar que los candidatos poseen las habilidades instrumentales y dominio de las técnicas de trabajo precisas para impartir las enseñanzas propias de la especialidad a la que optan.
- 3.- Cada una de las pruebas diseñadas para las distintas especialidades constará de diferentes ejercicios, acordes con el temario de la oposición o el currículo de propio de la especialidad.
- 4.- En lo relativo a los currículos, los aspirantes y los órganos de selección se atenderán exclusivamente a los vigentes para esta Comunidad Autónoma.
- 5.- Los tribunales valorarán además de la obtención de un resultado correcto, la claridad, limpieza, orden, corrección ortográfica y sintáctica y adecuación semántica, así como la originalidad y la innovación en los planteamientos.
- 6.- En aquellos casos en los que la índole de la prueba lo requiera, el tribunal valorará también si el opositor posee las capacidades de tipo instrumental necesarias y tendrá en cuenta el procedimiento seguido en la realización de los supuestos prácticos y la aplicación de la normativa vigente.
- 7.- El material necesario en la prueba será aportado por el opositor. La comisión de selección dará a conocer oportunamente a los aspirantes la documentación necesaria para el desarrollo de los ejercicios prácticos, salvo en aquellos casos en los que por la índole de la prueba los faciliten los órganos de selección.

- 8.- Con antelación a la publicación de las calificaciones los órganos de selección harán públicos los criterios de calificación y de valoración de cada uno de los ejercicios de que consta la prueba práctica.

## **CARACTERÍSTICAS DE LA PARTE A DE LA PRIMERA PRUEBA ( PRUEBA DE CARÁCTER PRÁCTICO) PARA ASPIRANTES AL CUERPO DE MAESTROS**

### **1. IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS**

1. Ejercicio de comprensión auditiva en inglés, en el que los aspirantes responderán por escrito a un máximo de 10 cuestiones planteadas por el tribunal, a partir de una grabación de una duración no superior a tres minutos y que se escuchará en tres ocasiones, con al menos cinco minutos de pausa entre cada una de ellas.

**Tiempo para la realización del ejercicio: 1 hora**

**Valor del ejercicio: 40 % de la prueba.**

2. A partir de una situación real en relación con la enseñanza del inglés, elaborada por el tribunal, el aspirante propondrá diversas estrategias didácticas y organizativas para dar respuesta a la misma. Deberá relacionar dichas estrategias con los elementos del currículo vigente en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y responder a las cuestiones que formule el tribunal.

**Tiempo para la realización del ejercicio: 1 hora 30 minutos**

**Valor del ejercicio: 60% de la prueba.**

### **2. IDIOMA EXTRANJERO: FRANCÉS (únicamente adquisición nueva especialidad)**

1. Ejercicio de comprensión auditiva en francés, en el que los aspirantes responderán por escrito a un máximo de 10 cuestiones planteadas por el tribunal, a partir de una grabación de una duración no superior a tres minutos y que se escuchará en tres ocasiones, con al menos cinco minutos de pausa entre cada una de ellas.

**Tiempo para la realización del ejercicio: 1 hora**

**Valor del ejercicio: 40 % de la prueba.**

2. A partir de una situación real en relación con la enseñanza del francés, elaborada por el tribunal, el aspirante propondrá diversas estrategias didácticas y organizativas para dar respuesta a la misma. Deberá relacionar dichas estrategias con los elementos del currículo vigente en la Comunidad

Autónoma de la Región de Murcia y responder a las cuestiones que formule el tribunal.

**Tiempo para la realización del ejercicio: 1 hora 30 minutos.**

**Valor del ejercicio: 60% de la prueba.**

### **3. EDUCACIÓN INFANTIL**

1. Supuesto práctico sobre la elaboración en el centro de cualquiera de los documentos contenidos en la Programación General Anual que orientan o dirigen la actividad escolar y que el opositor deberá completar con las aportaciones o demandas que realizaría desde el segundo ciclo de Educación Infantil, relacionadas con aspectos del currículo vigente en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, contestando asimismo a las cuestiones metodológicas y didácticas que formule el tribunal.
2. A partir de la descripción de una circunstancia escolar contextualizada referida a alguna de las situaciones reales que se producen en los centros, el aspirante deberá concretar la actuación docente para ofrecer la respuesta educativa adecuada y las soluciones estratégicas a llevar a cabo y responder a las cuestiones que formule el tribunal.

**El valor de cada ejercicio será del 50 % de la prueba.**

**Tiempo para la realización de ambas partes: 2 horas 30 minutos.**

### **4. EDUCACIÓN FÍSICA**

1. Los aspirantes deberán demostrar por escrito, con ayuda de gráficos o dibujos que ilustren la propuesta, su capacidad para diseñar ejercicios, en relación con los bloques de contenidos del área de Educación Física contemplados en el currículo vigente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
2. Análisis de una situación de enseñanza-aprendizaje, concreción de estrategias metodológicas, que ofrezcan una respuesta educativa apropiada para el alumnado propuesto por el tribunal y respuesta a las cuestiones que el mismo formule.

**El valor de cada ejercicio será del 50 % de la prueba.**

**Tiempo para la realización de ambas partes: 2 horas 30 minutos.**

### **5. PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA**

1. A partir de una situación determinada por el tribunal, con repercusión en el proceso de enseñanza-aprendizaje de un centro educativo, plantear justificadamente las medidas que se deberán adoptar en el contexto escolar y las actuaciones del maestro de Pedagogía Terapéutica, tendentes a la prevención, detección y atención educativa de dificultades de aprendizaje de

los alumnos o trastornos de conducta. Respuesta a las cuestiones que formule el tribunal.

2. A partir de datos aportados por la evaluación psicopedagógica de un alumno con necesidades educativas especiales, responder a cuestiones referidas al apoyo del maestro de Pedagogía Terapéutica en la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares o, en su caso, adaptaciones de acceso al currículo.

**El valor de cada ejercicio será del 50 % de la prueba.**

**Tiempo para la realización de ambas partes: 2 horas 30 minutos.**

## **6. AUDICIÓN Y LENGUAJE**

1. A partir de una situación determinada en un centro educativo, plantear un programa de intervención educativa tendente a la prevención, detección o intervención para la mejora de los aspectos comunicativo-lingüísticos del alumnado con dificultades en la comunicación oral y escrita. Respuesta a las cuestiones que formule el tribunal.
2. A partir de datos aportados por la evaluación psicopedagógica de un alumno con dificultades en el lenguaje, el habla o la comunicación, responder a cuestiones referidas a la colaboración del maestro de Audición y Lenguaje en la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares.

**El valor de cada ejercicio será del 50 % de la prueba.**

**Tiempo para la realización de ambas partes: 2 horas 30 minutos.**

## **7. MÚSICA**

1. Dictado musical de un fragmento no superior a ocho compases. Dicho fragmento será repetido cinco veces con un intervalo de tres minutos. El aspirante dispondrá de otros quince minutos adicionales, tras la última repetición, para concluir su ejercicio.

**Tiempo para la realización del ejercicio: 45 minutos**

**Valor del ejercicio: (40%) de la prueba.**

2. A partir de un texto, (poema de menos de diez versos), dado por el tribunal, el aspirante realizará una composición vocal e instrumental, inventando la melodía, la armonización y la instrumentación de la misma. Posteriormente, desarrollará una propuesta didáctica utilizando dicha composición siguiendo las indicaciones y resolviendo las cuestiones formuladas por el tribunal en relación con el currículo vigente en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.



**Tiempo para la realización del ejercicio: 1 hora 45 minutos**  
**Valor del ejercicio: (60%) de la prueba.**

## **8. EDUCACIÓN PRIMARIA**

1. Resolución de ejercicios o actividades prácticas relacionadas con el currículo de las áreas de la Educación Primaria y contestación a las cuestiones metodológicas y didácticas que acerca de los mismos formule el tribunal.
2. A partir de una situación real en relación con la enseñanza de las áreas de la Educación Primaria, formulada por el tribunal, el aspirante propondrá diversas estrategias didácticas y organizativas para dar respuesta a la misma. Deberá relacionar dichas estrategias con los elementos del currículo vigente en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y dar respuesta a las cuestiones que formule el tribunal.

**El valor de cada ejercicio será del 50 % de la prueba.**  
**Tiempo para la realización de ambas partes: 2 horas 30 minutos.**

## ANEXO XI

### PROCESO PARA GARANTIZAR EL ANONIMATO.

Los tribunales garantizarán, de acuerdo con las siguientes normas de procedimiento, el anonimato de los aspirantes en aquellos ejercicios escritos en los que, por su propia naturaleza, no se requiera la exposición oral por el candidato o la lectura ante el tribunal de alguno de los ejercicios constituyentes de la prueba única de la fase oposición.

Procedimiento para garantizar el anonimato en el desarrollo de la parte A y Parte B de la Primera Prueba.

- 1º Para garantizar el anonimato en la corrección de la prueba escrita, los miembros del tribunal en ningún momento del proceso conocerán el nombre del aspirante sino un número de identificación, que será anónimo tanto para el aspirante como para los propios miembros del tribunal; proporcionándose unos cuadernillos diseñados especialmente para ello.
- 2º .El día de realización del ejercicio, tras comprobar la identificación de los aspirantes efectivamente presentados y dadas las instrucciones oportunas, los aspirantes rellenarán la cabecera del cuadernillo y comenzarán a desarrollar el tema. Al terminar su ejercicio, el opositor llamará a un miembro del tribunal y esperará a que éste recoja su cuadernillo y le autorice a abandonar la sala. Los miembros del tribunal irán acumulando los cuadernillos correspondientes a cada procedimiento de ingreso o adquisición de nuevas especialidades, de forma diferenciada por turnos.
- 3º Una vez todos los aspirantes han abandonado la sala donde se han desarrollado los ejercicios, el secretario, sin que ningún otro miembro del tribunal o aspirante pueda revisar lo que hace, numerará consecutivamente cada cuadernillo, poniendo el mismo número en el recuadro superior (el de la cabecera) y en el inferior. Esta operación se realizará diferenciando los distintos procedimientos de ingreso y adquisición de nuevas especialidades. A continuación recortará las cabeceras y las introducirá en sobres, uno para cada procedimiento, ya en

presencia del resto de miembros del tribunal y, al menos, dos opositores voluntarios de los que han actuado en la sala.

Se corregirán los ejercicios de la Parte A y de la parte B y se guardarán calificados y se guardarán diferenciados por partes y procedimientos. Los tribunales remitirán a los presidentes de las comisiones de selección respectivas el resultado de los ejercicios calificados, donde figurará el número asignado y la puntuación obtenida. Cada tribunal anunciará en el tablón de anuncios de su sede de actuación, el día y la hora de la apertura de los sobres donde están guardadas las cabeceras.

- 4º La apertura de las cabeceras se realizará en acto público sin publicación de calificaciones, garantizando así el pleno anonimato de las mismas. En este acto se nombrarán a los aspirantes con el número de orden asignado en las cabeceras y el DNI.
- 5º Las asociaciones de las calificaciones con las cabeceras configurará el último acto de la Primera Prueba.

## ANEXO XII

### BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE MAESTROS

#### -.TURNO LIBRE Y DE RESERVA DE DISCAPACITADOS.-

La puntuación máxima que podrá obtenerse en aplicación del presente baremo será de 10 puntos.

Únicamente serán baremados aquellos méritos perfeccionados hasta el día 30 de junio de 2013. Un mismo mérito no podrá ser valorado por más de un apartado o subapartado. Los participantes se responsabilizan expresamente de la veracidad de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá del derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Todos los documentos aportados por los aspirantes serán originales o fotocopias acompañadas de sus originales correspondientes para su compulsación por el tribunal.

I.- EXPERIENCIA DOCENTE PREVIA (máximo CUATRO puntos)	
MERITOS	PUNTOS
<b>1.1 Por cada año de experiencia docente en especialidades del cuerpo al que opta el aspirante, en centros públicos:</b> * Por cada mes/fracción de año se sumarán 0,0833 puntos.	<b>1,000</b>
<b>Documentos Justificativos:</b> Hoja de servicios, certificada por los Jefes de las Unidades de Personal de las distintas Administraciones educativas que tengan atribuidas las competencias en materia de personal docente, en la que debe constar la fecha de toma de posesión y cese y el cuerpo.  Conforme a lo establecido en el apartado 8.2.3 de la Orden de convocatoria, la experiencia docente en centros públicos de la Región de Murcia, se remitirá de oficio por la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa a los tribunales.	
<b>1.2 Por cada año de experiencia docente en especialidades de distintos cuerpos al que opta el aspirante en centros públicos:</b> * Por cada mes/fracción de año se sumarán 0,0416 puntos.	<b>0,500</b>
<b>Documentos Justificativos:</b> Hoja de servicios, certificada por los Jefes de las Unidades de Personal de las distintas Administraciones educativas que tengan atribuidas las competencias en materia de personal docente, en la que debe constar la fecha de toma de posesión y cese y el cuerpo.  Conforme a lo establecido en el apartado 8.2.3 de la Orden de convocatoria, la experiencia docente en centros públicos de la Región de Murcia, se remitirá de oficio por la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa a los tribunales.	
<b>1.3 Por cada año de experiencia docente en especialidades del mismo nivel educativo que el impartido por el cuerpo al que opta el aspirante, en otros centros:</b> * Por cada mes/fracción de año se sumarán 0,0416 puntos.	<b>0,500</b>
<b>Documentos Justificativos:</b> Certificación de los servicios prestados en el centro suscrito por el director del mismo con la conformidad de la Inspección de Educación, según el modelo anexo XVIII, con la salvedad de aquellos que hayan prestado servicios en Centros Privados Religiosos en calidad de miembros de la congregación (Real Decreto 3325/1981, de 29 de diciembre), los cuales deberán acreditar la documentación que en su caso proceda. Para la confección de estos certificados, la Inspección de Educación exigirá a los interesados la presentación de los siguientes documentos: original y copia del contrato de trabajo, en el que conste la fecha de toma de posesión y cese, así como el nivel educativo y la especialidad correspondiente a enseñanzas regladas autorizadas, junto con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.	



<p><b>1.4 Por cada año de experiencia docente en especialidades de distinto nivel educativo que el impartido por el cuerpo al que opta el aspirante, en otros centros:</b> * Por cada mes/fracción de año se sumarán 0,0208 puntos.</p>	<p><b>0,250</b></p>
<p><b>Documentos Justificativos:</b> Certificación de los servicios prestados en el centro suscrito por el director del mismo con la conformidad de la Inspección de Educación, según el modelo anexo XVIII, con la salvedad de aquellos que hayan prestado servicios en Centros Privados Religiosos en calidad de miembros de la congregación (Real Decreto 3325/1981, de 29 de diciembre), los cuales deberán acreditar la documentación que en su caso proceda. Para la confección de estos certificados, la Inspección de Educación exigirá a los interesados la presentación de los siguientes documentos: original y copia del contrato de trabajo, en el que conste la fecha de toma de posesión y cese, así como el nivel educativo y la especialidad correspondiente a enseñanzas regladas autorizadas, junto con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.</p>	
<p><b>NOTAS AL APARTADO I</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los servicios prestados en el extranjero se acreditarán mediante certificados expedidos por los Ministerios de Educación de los respectivos países, o por la Administración General del Estado Español en el Exterior, en los que deberán constar el tiempo de prestación de servicios y el carácter de centro público o privado, el nivel educativo y la materia impartida. Dichos certificados deberán presentarse traducidos al castellano y la traducción deberá realizarse por traductores jurados.</li> <li>2. Sólo se valorarán los servicios prestados en las enseñanzas que corresponde impartir a los cuerpos docentes en que la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, ordena la función pública docente.</li> <li>3. Cuando no se acredite Cuerpo o el nivel educativo en que se han prestado los servicios, se entenderán prestados en distinto Cuerpo o nivel educativo al que se opta.</li> <li>4. Se entiende por “centros públicos” los centros a los que se refiere el Capítulo II del Título IV de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, integrados en la red pública de centros creados y sostenidos por las Administraciones educativas y no así, aquéllos que dependan de los Ayuntamientos u otras Entidades de Derecho Público.</li> <li>5. Se entenderá por “otros centros” aquellos cuyo titular es una persona física o jurídica de carácter privado, en cuya apertura y funcionamiento están sometidos al principio de autorización administrativa, la cual se concede previa constatación de que reúnan los requisitos mínimos establecidos, conforme a los dispuesto en el artículo 23 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.</li> <li>6. Los servicios prestados en centros docentes, cuyo titular sea una Administración Local (Conservatorios Profesionales Municipales, Escuelas Infantiles Municipales y demás supuestos análogos) se acreditarán mediante certificado expedido por la entidad local o autonómica correspondiente, en el que conste el nivel educativo y duración real de los servicios, con las fechas exactas del comienzo y terminación de los mismos, contrato de trabajo y vida laboral.</li> <li>7. Los servicios prestados en Escuelas Infantiles, en el Cuerpo Técnico Educador, opción Educación Infantil, cuyo titular sea la Consejería de Educación, Formación y Empleo, se considerarán como experiencia docente previa en el subapartado 1.1, acreditándose mediante certificación del Servicio de Personal no docente de esta Consejería, en el que conste el nivel educativo y duración real de los servicios, con las fechas exactas del comienzo y terminación de los mismos.</li> <li>8. La experiencia docente en centros de educación de adultos se entenderá prestada en centros públicos cuando el profesorado haya sido nombrado directamente por la Administración educativa aportando la correspondiente hoja de servicios certificada por los Jefes de las Unidades de Personal de las distintas Administraciones Educativas que tengan atribuidas las competencias en materia de personal docente, en la que debe constar la fecha de toma de posesión y cese y la especialidad.</li> <li>9. En aquellos casos en que el profesorado preste servicios en centros de adultos u otros centros en virtud de convenio suscrito entre la Administración educativa y otras instituciones (públicas o privadas), se considerará experiencia en otros centros.</li> <li>10. Para computar la experiencia docente previa, se acumularán todos los períodos de tiempo que se acrediten en cada subapartado y que corresponda valorar por cada uno de ellos, asignándose la respectiva puntuación por cada año que resulte de esta operación (12 meses o 365 días). Cuando del cómputo de la experiencia docente resulte un resto inferior a un mes, éste se despreciará, no valorándose.</li> <li>11. A los efectos de este apartado no podrán acumularse las puntuaciones cuando los servicios se hayan prestado simultáneamente en más de un centro docente.</li> <li>12. En el caso de centros que no estén actualmente en funcionamiento la experiencia docente podrá justificarse, en defecto de certificado del Director con el conforme del Inspector, mediante certificado de la Inspección Educativa, de conformidad con los datos que obren en dicho servicio.</li> </ol>	

<b>II.- FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo CUATRO puntos)</b>	
<b>MERITOS</b>	<b>PUNTOS</b>



## 2.1 Expediente académico en el título alegado.

Se valorará exclusivamente la nota media del expediente académico del **título exigido con carácter general** y alegado para ingreso en el cuerpo al que se aspira, del modo que a continuación se indica:

<b>Desde 6,00 hasta 7,50</b>	<b>1,0000</b>
<b>Por encima de 7,50</b>	<b>1,5000</b>

**Documentos Justificativos:** Original o fotocopia de la Certificación académica personal o Suplemento Europeo al Título, en la que consten las puntuaciones obtenidas en todas las asignaturas y cursos exigidos para la obtención del título alegado, con indicación expresa de los créditos correspondientes a cada una de las asignaturas y el número de créditos totales obtenidos por el alumno. En la misma, deberá constar **inexcusablemente** que el interesado está en condiciones de que se le expida el título correspondiente.

### NOTAS AL SUBPARTADO 2.1

1. Dada la disparidad de criterios con los que las Universidades calculan la nota media del expediente académico y con objeto de asegurar la máxima objetividad y homogeneidad en la valoración de este mérito, en ningún caso se adoptará como puntuación media del expediente académico la nota media de éste si apareciera en la certificación académica o el Suplemento Europeo al Título, tanto si viene dada en forma numérica como en forma literal.
2. Para la obtención de la nota media del expediente académico, se tendrán en cuenta, por los órganos de selección, las siguientes instrucciones:
  - a) La nota media del expediente académico de cada aspirante, cuando los estudios se hayan cursado por créditos, será el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula: suma de los créditos obtenidos por el alumno multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones que correspondan, y dividida por el número de créditos totales obtenidos por el alumno. En el caso de que los estudios no se hayan cursado por créditos (enseñanzas no renovadas) se sumarán las calificaciones de todas las asignaturas y el resultado se dividirá por el número de asignaturas tomadas en cuenta, teniendo las cuatrimestrales la consideración de media asignatura a todos los efectos.
  - b) En los casos en que no figure la expresión numérica concreta, se aplicarán las siguientes equivalencias:
 

Aprobado.....	Cinco puntos
Notable.....	Siete puntos
Sobresaliente.....	Nueve puntos
Matrícula de Honor.....	Diez puntos
3. Aquellas calificaciones que contengan la expresión literal "Bien", se considerarán equivalente a seis puntos y las de "Apto" a cinco puntos. Las asignaturas convalidadas, con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto 1004/2003, de 1 de agosto (BOE de 11 de septiembre) tendrán una equivalencia de cinco puntos. Las asignaturas convalidadas con posterioridad a la entrada en vigor del precitado Real Decreto 1004/2003, de 1 de agosto, tendrán la equivalencia en puntos correspondiente a la calificación obtenida en el centro de procedencia. Para las asignaturas adaptadas se computará la calificación obtenida en el centro de procedencia y el reconocimiento de créditos en que no exista calificación no se tendrá en cuenta a los efectos de ponderación.
4. Los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a actividades formativas no integradas en el plan de estudios no serán calificados numéricamente ni computarán a efectos de cómputo de la media del expediente académico.
5. En el caso de que en el expediente académico se haga constar tanto la calificación literal como la numérica, se tendrá sólo en consideración esta última.
6. Si no se aporta la certificación académica personal y, en su defecto, se presenta fotocopia del título o de la certificación del abono de los derechos de expedición del mismo, se considerará que el aspirante obtuvo la nota media de aprobado. En una misma certificación académica personal no deben figurar asignaturas cursadas por crédito y asignaturas que no hayan sido cursadas por créditos.
7. Los aspirantes cuyo título haya sido obtenido en el extranjero, para que pueda ser valorado su expediente académico deberán aportar certificación expedida por la Administración educativa del país en que se obtuvo el título que indique la nota media deducida de las calificaciones obtenidas en toda la carrera y exprese, además, la calificación máxima obtenible de acuerdo con el sistema académico correspondiente, a efectos de determinar su equivalencia con las calificaciones españolas.
8. En la certificación académica personal que se aporte debe figurar, inexcusablemente, que se han cursado la totalidad de asignaturas y cursos que conforman la titulación alegada por el interesado.



<b>2.2 Postgrados, Doctorado y premios extraordinarios:</b>	
<b>2.2.1 Por el Certificado-Diploma acreditativo de Estudios Avanzados (Real Decreto 778/1998, de 30 de abril), el Título Oficial de Máster (Real Decreto 56/2005, de 21 de enero), Suficiencia Investigadora o cualquier otro título equivalente, siempre que no sean requisito para el ingreso en la función pública docente.</b>	<b>1,0000</b>
<b>Documentos Justificativos:</b> Certificación académica personal, original o fotocopia, del Diploma acreditativo de Estudios Avanzados (Real Decreto 778/1998, de 30 de abril), Título Oficial, original o fotocopia, de Master (Real Decreto 56/2005, de 21 de enero) o, en su caso, certificación del abono de los derechos de su expedición conforme a la Orden de 8 de julio de 1988 (BOE del 13) modificada por Orden de 24 de diciembre 1988 (BOE de 7 de enero de 1989) o documento que acredite la Suficiencia Investigadora.	
<b>NOTAS AL SUBPARTADO 2.2.1</b>	
1. De conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, (BOE del 30), para considerar equivalente un título al certificado de Diploma acreditativo de Estudios Avanzados o al título oficial de Master, deberá ser elaborado por las universidades y tener una duración mínima de 60 créditos o 600 horas.	
<b>2.2.2 Por poseer el título de Doctor.</b>	<b>1,0000</b>
<b>Documentos Justificativos:</b> Certificación académica personal original o fotocopia del título de Doctor o, en su caso, certificación del abono de los derechos de su expedición conforme a la Orden de 8 de julio de 1988 (BOE del 13) modificada por Orden de 24 de diciembre 1988 (BOE de 7 de enero de 1989).	
<b>2.2.3 Por haber obtenido premio extraordinario en el doctorado.</b>	<b>0,5000</b>
<b>Documentos Justificativos:</b> Documento justificativo original o fotocopia del mismo.	
<b>2.3 Otras titulaciones universitarias:</b>	
Las titulaciones universitarias de carácter oficial, en el caso de que no hubieran sido alegadas como requisito para el ingreso en la función docente, se valorarán de la forma siguiente:	
<b>2.3.1 Titulaciones de primer ciclo:</b>	<b>1,0000</b>
Por cada Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o títulos declarados legalmente equivalentes y por los estudios correspondientes al primer ciclo de una Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería.	
<b>Documentos Justificativos:</b> Original o fotocopia de la Certificación académica personal, Suplemento Europeo al Título o del título alegado para ingreso en el cuerpo, así como de cuantos presente como mérito o, en su caso, certificación del abono de los derechos de expedición del título, conforme a la Orden de 8 de julio de 1988 (BOE del 13), modificada por Orden de 24 de diciembre 1988 (BOE de 7 de enero de 1989). En el caso de estudios correspondientes al primer ciclo, certificación académica en la que se acredite la superación de los mismos.	
<b>2.3.2 Titulaciones de segundo ciclo:</b>	<b>1,0000</b>
Por los estudios correspondientes al segundo ciclo de Licenciaturas, Ingenierías, Arquitecturas o títulos declarados legalmente equivalentes.	
<b>Documentos Justificativos:</b> Original o fotocopia de la Certificación académica personal, Suplemento Europeo al Título o del título alegado para ingreso en el cuerpo, así como de cuantos presente como mérito o, en su caso, certificación del abono de los derechos de expedición del título, conforme a la Orden de 8 de julio de 1988 (BOE del 13), modificada por Orden de 24 de diciembre 1988 (BOE de 7 de enero de 1989).	

**NOTAS AL SUBAPARTADO 2.3**

1. Únicamente serán valorados los títulos universitarios con carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, así como los homologados, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. (BOE de 30 de octubre).
2. De la misma forma se actuará para los títulos extranjeros que hayan sido homologados conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior (BOE de 4 de marzo).
3. El título universitario oficial de Grado es equivalente a efectos de valoración a una Licenciatura. Para su correcta acreditación, si es distinto a la titulación alegada para ingreso en el cuerpo, se deberá aportar, necesariamente, la certificación académica de dichas titulaciones (tanto la alegada como requisito, como el título de Grado presentado como mérito), donde se haga constar que se han cursado y superado todos los créditos correspondientes para la obtención del Título universitario oficial de Grado. La obtención del título de Grado, a través de titulaciones de primer ciclo (Diplomaturas, Ingenierías Técnicas, Arquitecturas Técnicas, dará lugar, exclusivamente, al reconocimiento de la puntuación correspondiente a la titulación de segundo ciclo.
4. Tanto en el apartado 2.3.1 como en el 2.3.2, para la correcta acreditación de otra u otras titulaciones universitarias, distintas a la alegada para ingreso en el cuerpo, se deberá aportar, necesariamente, las certificaciones académicas de dichas titulaciones (tanto de la alegada como requisito, como de la presentada como mérito), o, en su caso, certificación académica personal en la que se haga constar que se han cursado y superado todas las asignaturas correspondientes a los tres primeros cursos de los que consta una Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, no entendiéndose como titulación de primer ciclo la superación del curso de adaptación.
5. La presentación de la fotocopia del título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto dará lugar, exclusivamente, al reconocimiento de la puntuación correspondiente a la titulación de segundo ciclo, salvo que se aporte la Certificación Académica a que se refiere el párrafo anterior para su valoración por el apartado 2.3.1.

**2.4 Por titulaciones de enseñanzas de régimen especial y de la formación profesional específica:**

a) Por cada Título Profesional de Música o Danza.	<b>0,5000</b>
b) Por cada Certificado de nivel avanzado o equivalente de Escuelas Oficiales de Idiomas.	<b>0,5000</b>
c) Por cada Título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño.	<b>0,2000</b>
d) Por cada Título de Técnico Superior de Formación Profesional.	<b>0,2000</b>
e) Por cada Título de Técnico Deportivo Superior.	<b>0,2000</b>

**Documentos Justificativos:** Original o fotocopia de la Certificación académica o del título alegado para ingreso en el cuerpo, así como de cuántos presente como mérito o, en su caso, certificados del abono de los derechos de expedición del título, de acuerdo con lo previsto en la Orden de 8 de julio de 1988 (BOE del 13) modificada por Orden de 24 de diciembre de 1988 (BOE de 7 de enero de 1989).

**NOTAS AL SUBAPARTADO 2.4**

1. Para la valoración del mérito aludido en el apartado 2.4.b), se tendrán en cuenta las convalidaciones de las enseñanzas de idiomas de las Escuelas Oficiales de Idiomas, aprobadas por Orden de 16 de mayo de 1990. Asimismo, de conformidad con el Anexo III del Real Decreto RD 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Certificado de Aptitud del ciclo superior de enseñanzas especializadas de idiomas ordenadas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, equivale al Certificado de nivel avanzado en el idioma correspondiente.
2. En el caso de alegar un título de Técnico Superior deberá aportarse fotocopia del título de Bachiller o equivalente que utilizó el aspirante para el acceso a la Universidad.

**III.- OTROS MÉRITOS (máximo DOS puntos)**

MÉRITOS

PUNTOS



<b>3.1 Publicaciones, exposiciones y otros: (máximo 0,5 puntos)</b>	
<b>3.1.1 Por publicaciones de carácter didáctico o científico sobre las disciplinas de la especialidad correspondiente a la que se opte, o relacionados con la organización escolar, con las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, la didáctica, la psicopedagogía y la sociología de la educación, temas transversales, salud laboral y prevención de riesgos laborales.</b>	<b>Hasta 0,3500</b>
<b>3.1.2 Otras publicaciones no relacionadas con la especialidad.</b>	<b>Hasta 0,1500</b>
<p><b>Documentos Justificativos:</b> Se presentará ejemplar original de la publicación o fotocopia completa de la misma, con la compulsión, como mínimo, de las páginas acreditativas de la autoría, el depósito legal y, si procede, el ISBN o ISSN. Asimismo, deberá aportar certificado de la editorial donde conste el número de ejemplares o índice de impacto y que la difusión de los mismos ha sido en librerías comerciales. La persona autora de la publicación no podrá ser editora de la misma.</p> <p>No hará falta el certificado correspondiente cuando la publicación la haya editado la Consejería de Educación, Formación y Empleo o cualquiera de las Administraciones educativas competentes en materia de educación.</p>	
<b>NOTAS RELATIVAS A LOS SUBPARTADOS 3.1.1 y 3.1.2</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Aquellas publicaciones que, estando obligadas a consignar el ISBN/ISSN, en virtud de lo dispuesto por el Decreto 2984/1972, de 2 de noviembre, carezcan del mismo, no serán valoradas, así como aquellas en las que el autor sea el editor de las mismas.</li><li>2. En el caso de publicaciones que solamente se dan en formato electrónico, se presentará un informe oficial en el cual el organismo emisor certificará que la publicación aparece en la base de datos bibliográfica. En este documento se indicará la base de datos, el título de la publicación, los autores, el año y la URL. Además se presentará un ejemplar impreso. En los supuestos en los que la editorial haya desaparecido dicho extremo habrá de justificarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.</li></ol>	
<b>3.2 Actividades de Formación permanente (máximo 1,5 puntos)</b>	
<b>3.2.1 Por cada actividad de formación permanente y perfeccionamiento superado, relacionado con la especialidad a la que se opta o con la organización escolar, las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, la didáctica, la psicopedagogía o la sociología de la educación, convocado por administraciones públicas con plenas competencias educativas o por universidades, o actividades incluidas en el plan de formación permanente organizados por entidades colaboradoras con las administraciones educativas, o actividades reconocidas por la Administración educativa correspondiente:</b>	<b>Hasta 1,0000</b>
No inferior a 3 créditos	<b>0,2000</b>
No inferior a 10 créditos	<b>0,5000</b>
<p><b>Documentos Justificativos:</b> Original, fotocopia o certificación de los cursos o actividades, en el que conste de modo expreso el número de créditos u horas de duración.</p>	
<b>3.2.2 Por la impartición de las actividades de formación permanente y perfeccionamiento indicadas en el subapartado 3.2.1, así como por la coordinación de grupos de trabajo y la tutoría de actividades telemáticas de las indicadas en el apartado 3.2.1</b>	<b>Hasta 0,5000</b>



Por cada 10 horas de impartición	<b>0,0500</b>
Por cada 10 horas de coordinación de grupos de trabajo y/o tutoría telemática	<b>0,0250</b>
<b>Documentos Justificativos:</b> Original, fotocopia o certificación de los cursos o actividades, en el que conste de modo expreso el número de créditos u horas de duración.	
<b>NOTAS AL APARTADO 3.2</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se entiende por actividades de formación permanente del profesorado, las contempladas en el Capítulo IV (Modalidades y características de las actividades de formación) de la Orden de 13 de Junio de 2005 (BORM del 22).</li> <li>2. Los cursos, cuya duración esté comprendida entre 20 y 29 horas, y que cumplan los requisitos del subapartado 3.2.1, podrán agruparse de dos en dos, de tal forma que por cada agrupación se asigne la puntuación equivalente a cursos de tres créditos, es decir, 0,2000 puntos.</li> <li>3. En el caso de que la duración de la actividad de formación venga expresada en horas, se entenderá que 10 horas equivalen a un crédito.</li> <li>4. Los certificados en que no conste duración en horas o créditos no serán valorados, aunque aparezcan en los mismos los días o meses durante los que tuvieron lugar.</li> <li>5. En ningún caso serán valorados por el subapartado 3.2.1, aquellos "cursos" o asignaturas integrantes del currículo del título académico (incluido doctorado), de un master o de otra titulación de postgrado. Una vez finalizados los cursos y obtenidos los títulos correspondientes, dichos títulos serán valorados, si procede, por el subapartado 3.2.1 (los títulos no oficiales obtenidos conforme al Real Decreto 778/1998 y el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades) o, en su caso, por el subapartado 2.2 (si se trata de un título oficial expedido conforme al Real Decreto 56/2005, de 21 de enero).</li> <li>6. En el subapartado 3.2.1 podrán considerarse a efectos de su valoración, las actividades de formación y perfeccionamiento indicadas en el mismo, aún cuando hayan sido realizadas con anterioridad a la obtención del título exigido para ingreso en el cuerpo.</li> <li>7. Cuando se hayan realizado varias actividades de formación a distancia en el mismo periodo de tiempo o parte de éste, únicamente se reconocerá la actividad de mayor número de créditos.</li> <li>8. En el caso de Diplomas y Títulos propios de las Universidades, expedidos por las mismas al amparo del artículo 34.1 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, se requerirá, para que puedan ser valorados por la comisión correspondiente, que estén aprobados por la Junta de Gobierno de la correspondiente Universidad, debiendo figurar en los mismos el número con que aparece inscrito en el Registro de Diplomas y Títulos de la Universidad.</li> <li>9. A los efectos del subapartado 3.2.2, solamente se valorarán las ponencias de las actividades de formación permanente y perfeccionamiento indicadas en el subapartado 3.2.1, así como las coordinaciones de grupos de trabajo y las tutorías de actividades telemáticas. Para calcular el total de horas, se sumaran las horas en cada modalidad.</li> <li>10. En el caso de que la duración de la actividad de formación venga expresada en créditos, se entenderá que 1 crédito equivale a 10 horas.</li> <li>11. Los certificados en que no conste duración en horas o créditos no serán valorados, aunque aparezcan en los mismos los días o meses durante los que tuvieron lugar.</li> </ol>	
<b>3.3 Apartados específicos y exclusivos.</b>	
<b>a) Exclusivamente para la especialidad de Educación Física:</b>	<b>Hasta 0,5000</b>
<b>a.1) Por tener la calificación de "Deportista de Alto Nivel" según el Real Decreto 971/2007, de 13 de julio (BOE del 25) o tener la calificación de "Deportista de Alto Rendimiento Regional", según Ley 2/2000, de 12 de julio, del Deporte en la Región de Murcia.</b>	<b>0,4000</b>
<b>Documentos Justificativos:</b> Certificado del organismo competente en el que expresamente conste la calificación de "Deportista de Alto Nivel" o "Deportista de Alto Rendimiento Regional".	
<b>a.2) Por participar en programas de deporte escolar organizados por los órganos competentes de las Comunidades Autónomas.</b> 0,1000 por año	<b>Hasta 0,2000</b>
<b>Documentos Justificativos:</b> Certificado del órgano competente de la Comunidad Autónoma.	



**NOTAS AL SUBAPARTADO 3.3 a)**

Para poder valorar estas circunstancias será preciso que, en el momento de finalización del plazo de cumplimentación de solicitudes, no se haya perdido la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento regional por cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 15 del Real Decreto 971/2007, de 13 de julio o en el artículo 14 del Decreto 7/2007, de 2 de febrero, por el que se establece el régimen de los deportistas de alto rendimiento de la Región de Murcia (BORM del 12).

**b) Exclusivamente para las especialidades de lenguas extranjeras:**

**Hasta  
1,0000**

Por cada año de lectorado o auxiliar de conversación en otros países.  
\* Por cada mes/fracción de año se sumarán 0,021 puntos

**0,2500**

**Documentos Justificativos:** Certificado del Ministerio de Educación, haciendo constar la duración real de la actividad.

**c) Exclusivamente para la especialidad de Música**

**Hasta  
0,5000**

**c.1) Por composiciones estrenadas, conciertos como solistas, obra literaria publicada, direcciones coreográficas, montajes teatrales estrenados, interpretaciones escénicas estrenadas, escenografías y/o figurines de obras estrenadas.**

**c.2) Por premios en exposiciones, festivales o en concursos de ámbito nacional e internacional.**

**Documentos Justificativos:** Programas, ejemplares, críticas, publicaciones y, en su caso, la acreditación de haber obtenido los premios, etc.

**3.4 Premio extraordinario en el título alegado para ingreso en el Cuerpo.**

**0,2500**

**Documentos Justificativos:** Documento justificativo original o fotocopia del mismo.



## A N E X O XIII

### DECLARACIÓN JURADA ASPIRANTES NACIONALES

Don/Doña \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, y con D.N.I. nº: \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento o promesa, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo de Maestros, que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)

Fdo: \_\_\_\_\_

*De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, estos datos personales se integran en el fichero de "Gestión de Personal" con la finalidad de gestionar este proceso selectivo. Puede ejercitar sus derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación de datos mediante escrito dirigido al Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.*



## A N E X O XIV DECLARACIÓN JURADA ASPIRANTES NO NACIONALES

D./Dña. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, y con D.N.I.(o documento equivalente) nº: \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento o promesa, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo de Maestros, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la función pública.

**En** \_\_\_\_\_ **a** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_  
(Firma)

**Fdo:** \_\_\_\_\_

*De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, estos datos personales se integran en el fichero de "Gestión de Personal" con la finalidad de gestionar este proceso selectivo. Puede ejercitar sus derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación de datos mediante escrito dirigido al Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.*

**ANEXO XV****VALORACIÓN DE LA LABOR DOCENTE DE LOS  
FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS**

<b>1. Participación en tareas organizativas y de funcionamiento general del centro (máximo 40 puntos)</b>	
<b>DIMENSIÓN</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>1.1 Desarrollo de las tareas propias de su responsabilidad en el ciclo o departamento didáctico y la coordinación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, tutoría, ... que se desarrollan en el centro</b>  <b>(máximo 15 puntos)</b>	<p>1.1.1 Facilita la integración de los alumnos en el grupo y fomenta su participación en las actividades del centro.</p> <p>1.1.2 Orienta y asesora a los alumnos y analiza con los demás docentes las dificultades escolares de los alumnos, sus posibles causas y sus vías de solución.</p> <p>1.1.3 Colabora con el responsable de la orientación del colegio o con el departamento de orientación del instituto.</p> <p>1.1.4 Coordina o colabora en el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.</p> <p>1.1.5 Informa a padres, alumnos y profesores, sobre las actividades y el rendimiento académico.</p> <p>1.1.6 Favorece con su actitud el trabajo en equipo.</p> <p>1.1.7 Participa en los procesos de evaluación interna que se desarrollan en el centro.</p> <p>1.1.8 Participa en los procesos de evaluación de la práctica docente.</p> <p>1.1.9 Participa en las actividades de innovación o formación en el ciclo-centro.</p>
<b>1.2 La organización o la participación en proyectos del centro que faciliten el desarrollo de los temas transversales, educación en valores y principios democráticos, periódico escolar, la organización y gestión de la biblioteca, medios y recursos audiovisuales y la responsabilidad en el desarrollo de actividades extracurriculares y complementarias</b>  <b>(máximo 15 puntos)</b>	<p>1.2.1 Colabora en la elaboración, coordinación y evaluación de proyectos y actividades en los que se desarrollan contenidos relacionados con la educación en valores, o la educación para la conservación del medio ambiente, para la salud, o la educación de los principios democráticos.</p> <p>1.2.2 Participa en la organización de los medios y recursos audiovisuales o informáticos del centro.</p> <p>1.2.3 Participa en la organización y gestión de la biblioteca así como de otros medios y recursos del centro.</p> <p>1.2.4 Participa, coordina y evalúa actividades complementarias que se desarrollan en el centro.</p> <p>1.2.5 Participa, coordina y evalúa actividades extracurriculares que se desarrollan en el centro.</p>

<p><b>1.3 La implicación en el fomento de la convivencia y la resolución de conflictos y el impulso de la participación de los alumnos y padres en las actividades generales del centro</b></p> <p><b>(máximo 10 puntos)</b></p>	<p>1.3.1 Desarrolla estrategias para favorecer la convivencia dentro del aula: normas de clase y convivencia en el aula.</p> <p>1.3.2 Colabora en el cumplimiento y mejora de las normas de convivencia del centro.</p> <p>1.3.3 Actúa como mediador/a en los conflictos surgidos entre alumnos y docentes y participa en comisiones de convivencia, expedientes, etc.</p> <p>1.3.4 Se implica en actividades o programas para favorecer la convivencia en el centro.</p> <p>1.3.5 a) Facilita y orienta el trabajo del delegado/a de curso (para Secundaria).</p> <p>b) Promueve actividades para que los alumnos puedan participar y asumir responsabilidades en la vida diaria del centro (para Primaria).</p> <p>1.3.6 Participa en las actividades dirigidas a los padres y madres para contribuir a su propia formación (escuelas de padres y madres, etc.), y procurar su participación en el centro.</p>
<p><b>2. Programación y desarrollo de la práctica profesional docente (máximo 60 puntos).</b></p>	
<p><b>DIMENSIÓN</b></p>	<p><b>INDICADORES</b></p>
<p><b>2.1 Elaboración de Programación didáctica</b></p> <p><b>(máximo 10 puntos)</b></p>	<p>2.1.1 Adapta los objetivos a las características del alumnado a las competencias que debe alcanzar y al entorno del centro docente.</p> <p>2.1.2 Incorpora los distintos tipos de contenidos (conceptos, procedimientos y actitudes) y establece una prioridad de los más relevantes.</p> <p>2.1.3 Distribuye adecuadamente los contenidos mediante secuencias a lo largo del curso/ciclo.</p> <p>2.1.4 Prevé la educación en valores, referidos a: convivencia, principios democráticos, defensa del medio ambiente, etc.</p> <p>2.1.5 Programa actividades adecuadas para abordar los objetivos y contenidos propuestos.</p> <p>2.1.6 Establece criterios de evaluación y promoción, (además de criterios de calificación en E.S.), y son coherentes con los objetivos y contenidos previstos.</p> <p>2.1.7 Dispone de instrumentos variados para evaluar los distintos aprendizajes de los alumnos y son coherentes con los criterios de evaluación definidos en la programación.</p> <p>2.1.8 Define acciones para desarrollar una metodología que permita orientar el trabajo en el aula.</p>

	<p>2.1.9. Prevé los materiales y recursos didácticos que se van a utilizar.</p> <p>2.1.10 Diseña estrategias para dar una respuesta adecuada a la diversidad.</p>
<p><b>2.2 Desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula</b></p> <p><b>(máximo 30 puntos)</b></p>	<p>2.2.1 El docente parte de las ideas y conocimientos previos de los alumnos para abordar la unidad didáctica, presenta los aspectos básicos y necesarios para motivarlos hacia el estudio de los contenidos propuestos y orienta de una manera individual su trabajo, corrigiendo errores y reforzando los aprendizajes.</p> <p>2.2.2 Mantiene un discurso en el aula para desarrollar el proceso de enseñanza y aprendizaje que estimula y mantiene el interés de los alumnos hacia el tema objeto de estudio.</p> <p>2.2.3 Organiza el espacio del aula para favorecer el trabajo en equipo y la consulta autónoma de documentos de apoyo por los alumnos utilizando otros espacios distintos al aula cuando es preciso (laboratorio, taller, etc.).</p> <p>2.2.4 Los alumnos participan en las actividades que se realizan en el aula, aportando sus opiniones, formulando preguntas, etc.</p> <p>2.2.5 Los alumnos utilizan estrategias para buscar información y analizarla posteriormente.</p> <p>2.2.6 Los alumnos utilizan estrategias para recapitular y consolidar lo aprendido, realizan actividades en las que se aplican lo aprendido a la vida real o a otras situaciones distintas a las estudiadas.</p> <p>2.2.7 Los alumnos realizan actividades de recuperación y refuerzo, de enriquecimiento y ampliación.</p> <p>2.2.8 Los alumnos trabajan en agrupamientos diversos para acometer actividades de distintos tipos: trabajo individual, en grupo, cooperativo, de investigación, talleres, laboratorios, etc.</p> <p>2.2.9 Los alumnos utilizan además del libro de texto, otros materiales didácticos (libros de consulta, prensa, T.I.C., etc.) para sus aprendizajes.</p> <p>2.2.10 Colabora con los órganos o servicios de apoyo, el orientador o el departamento de orientación, en la elaboración aplicación y seguimiento de las medidas establecidas en el PAD.</p>
<p><b>2.3 La evaluación de los aprendizajes de los alumnos</b></p> <p><b>(máximo 10 puntos)</b></p>	<p>2.3.1 Realiza la evaluación inicial para obtener información sobre los conocimientos previos, destrezas y actitudes de los alumnos, la evaluación del progreso de los aprendizajes a lo largo de la unidad didáctica y la evaluación final de los mismos.</p> <p>2.3.2 Utiliza instrumentos variados para evaluar los distintos aprendizajes de los alumnos y son</p>



	<p>coherentes con los criterios de evaluación definidos en la programación y con las competencias que debe alcanzar el alumnado.</p> <p>2.3.3 Registra las observaciones realizadas en las distintas etapas del proceso de evaluación (correcciones de trabajos, resultados de pruebas, dificultades y logros de los alumnos, actitudes ante el aprendizaje,...)</p> <p>2.3.4 Favorece el desarrollo de estrategias de autoevaluación y coevaluación en los alumnos para analizar sus propios aprendizajes.</p> <p>2.3.5 Participa activamente en las sesiones de evaluación.</p>
<p><b>2.4 Evaluación del proceso de enseñanza</b></p> <p><b>(máximo 10 puntos)</b></p>	<p>2.4.1 El docente evalúa su actuación a lo largo de los distintos momentos del proceso de enseñanza.</p> <p>2.4.2 Registra el seguimiento de su propia actuación en el desarrollo de las clases (diario de clase, cuaderno de notas o registro de observación,...).</p> <p>2.4.3 Participan otros docentes y alumnos en la evaluación de su propia actuación como docente.</p>



## ANEXO XVI

### CERTIFICADO DE PRESENTACIÓN A LA REALIZACIÓN DE LA PRIMERA PRUEBA DE LA FASE DE OPOSICIÓN

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,  
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL N<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ DE LOS  
PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA INGRESO EN EL CUERPO DE  
MAESTROS, ESPECIALIDAD \_\_\_\_\_,  
CONVOCADOS POR LA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### CERTIFICA:

Que D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con  
DNI n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, se ha presentado a la realización de la Primera  
Prueba de los procedimientos selectivos para ingreso en el Cuerpo de  
Maestros, celebrada el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2013, en  
\_\_\_\_\_

Y para que conste y surta los efectos oportunos, a instancia del  
interesado expido el presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

EL SECRETARIO

V<sup>o</sup> B<sup>o</sup>

EL PRESIDENTE

SELLO

NOTA.- Este modelo es orientativo y contiene toda la información necesaria. Se aceptará, no obstante, cualquier otro documento que contenga la referida información.



## A N E X O XVII

### DECLARACIÓN JURADA ASPIRANTES PRESENTADOS EN OTRA COMUNIDAD AUTÓNOMA A LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA INGRESO EN EL CUERPO DE MAESTROS

Don/Doña \_\_\_\_\_, con  
domicilio en \_\_\_\_\_, y con  
D.N.I. nº: \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento o promesa, a  
efectos de estar integrado en las listas de interinos del Cuerpo de  
Maestros de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que me he  
presentado efectivamente a la Primera Prueba de los procedimientos  
selectivos para ingreso en el Cuerpo de Maestros convocados en la  
Comunidad Autónoma de \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)

Fdo: \_\_\_\_\_

*De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, estos datos personales se integran en el fichero de "Gestión de Personal" con la finalidad de gestionar este proceso selectivo. Puede ejercitar sus derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación de datos mediante escrito dirigido al Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.*



### ANEXO XVIII

## MODELO DE CERTIFICADO DE SERVICIOS EN CENTROS PRIVADOS

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, Director/a del Centro Privado  
 \_\_\_\_\_, sito en \_\_\_\_\_,  
 calle \_\_\_\_\_ autorizado por \_\_\_\_\_ de  
 \_\_\_\_\_ (3)

**CERTIFICA:**

Que según los datos obrantes en este centro, el/la profesor/a D./D<sup>a</sup>.  
 \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, ha  
 prestado servicios en la especialidad y nivel que se indica a continuación:

Centro concertado (1)	Especialidad	Nivel	Fecha de inicio	Fecha de finalización (2)	Años	Meses	Días
Sí No							
Sí No							
Sí No							
Sí No							
Sí No							
Sí No							
Sí No							

Y para que conste y surta los efectos oportunos en la convocatoria de procedimientos selectivos para acceso e ingreso a los cuerpos docentes, firmo la presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Sello del centro

EL/LA DIRECTOR/A,

Conforme,  
El Inspector de Educación

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

- (1) Indique si, en la fecha de prestación de servicios, el Centro tenía concierto con la Administración educativa. (Táchese lo que no proceda).
- (2) En el caso de encontrarse prestando servicios en el curso actual, deberá indicar como fecha de finalización de los servicios la de finalización del plazo de presentación de solicitudes, como máximo.
- (3) Indicar la Orden o Resolución por la que se autoriza la puesta en funcionamiento de dicho centro y la fecha de publicación en el Boletín Oficial correspondiente.



## ANEXO XIX

EJEMPLAR PARA: (MARCAR CON UNA X)

- |                          |                |
|--------------------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | ADMINISTRACIÓN |
| <input type="checkbox"/> | INTERESADO     |

### MODELO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE TASAS

**DATOS PERSONALES:**

DNI/T.Residencia/Pasaporte	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Dirección completa:		C.Postal	Teléfono
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Municipio	Provincia	Turno: (*) Libre Reserva de discapacitados Adquisición de nuevas espec.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Dirección de correo electrónico:			(*):Tache lo que no proceda
<input type="text"/>			

**EXPONE:** (señale la opción que corresponda)

- Que renuncio a tomar parte en el procedimiento selectivo para ingreso y adquisición de nuevas especialidades en el cuerpo de Maestros convocado por Orden de \_\_\_\_\_ de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.
- Que ha resultado excluido con carácter definitivo por la causa \_\_\_\_\_ del procedimiento selectivo para ingreso y adquisición de nuevas especialidades en el cuerpo de Maestros convocado por Orden de \_\_\_\_\_ de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.

**SOLICITA:**

Que le sea admitida la siguiente documentación complementaria aportada junto a esta solicitud:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la página de la cartilla de ahorro en la que consta mi nombre y el código de cuenta cliente.
- Certificación de la entidad bancaria de mi titularidad de una cuenta corriente a mi nombre con indicación del código de cuenta cliente.
- Fotocopia de la solicitud de inscripción en el procedimiento selectivo, validada por la entidad bancaria en la que realicé el abono de la tasa.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

(Firma del interesado/a)

*De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, estos datos personales se integran en el fichero de "Gestión de Personal" con la finalidad de gestionar este proceso selectivo. Puede ejercitar sus derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación de datos mediante escrito dirigido al Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.*

**EXCMO. SR. CONSEJERO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA**



**ANEXO XX**  
**SOLICITUD DE NUEVAS ESPECIALIDADES DEL**  
**CUERPO DE MAESTROS PARA FUNCIONARIOS INTERINOS**

(Aspirantes que, figurando en la lista de interinos vigente en el curso 2012-2013, cumplieran con el requisito del apartado segundo 3.a) del acuerdo de 27 de abril de 2004)

<b>Apellidos</b>	<b>Nombre</b>	<b>NIF</b>
<b>Domicilio</b>	<b>Localidad</b>	
<b>Provincia</b>	<b>Código postal</b>	<b>Teléfono</b>

SOLICITA, de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Única de la Orden de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013 el reconocimiento de la/s especialidad/des que marca con una "X", y que a la vista de la documentación que aporta y de conformidad con el anexo del Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre, le sea extendida la certificación correspondiente.

ESPECIALIDADES SOLICITADAS	
Pedagogía Terapéutica	
Audición y Lenguaje	
Educación Infantil	
Lengua extranjera: Inglés	
Lengua extranjera: Francés	
Educación Física	
Música	
DOCUMENTACIÓN APORTADA	

En	a	de	de
----	---	----	----

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
Y CALIDAD EDUCATIVA**

1

## ANEXO XXI

### CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios de valoración establecidos para las dos pruebas, contemplarán, al menos, los siguientes epígrafes:

- Elementos de observación, criterios y/o indicadores de valoración.
- Puntuación máxima que se asigna a cada dimensión.
- Criterios de corrección ortográficos y discursivos de la lengua.

Las dimensiones a tener en cuenta en la valoración mediante criterios y/o indicadores concretos, serán al menos los siguientes:

#### **PRUEBAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.**

##### **Primera Prueba: Prueba de conocimientos específicos**

###### **Parte A: Prueba de carácter práctico**

- Rigor en el desarrollo del ejercicio de carácter práctico.
- Conocimiento científico de la especialidad.
- Dominio de habilidades técnicas de la especialidad.
- Resolución, en su caso, de ejercicios prácticos.
- Resultados obtenidos.

###### **Parte B: Desarrollo de un tema por escrito.**

- Conocimiento científico, profundo y actualizado del tema.
- Estructura del tema, su desarrollo completo y originalidad en el planteamiento.
- Presentación, orden y redacción del tema.

##### **Segunda Prueba: Prueba de aptitud pedagógica.**

###### **A) Defensa de la programación didáctica.**

- Presentación, originalidad e innovación aportada y aspectos formales ajustados a la orden de convocatoria.
- Justificación y contextualización de la programación.
- Objetivos, competencias básicas, (o capacidades a desarrollar en Educación Infantil) contenidos, los diferentes elementos que

componen la metodología, los procedimientos y criterios de evaluación, y procedimientos de evaluación y calificación.

- Atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

**B) Exposición Oral de una Unidad Didáctica:**

- Contextualización.
- Objetivos.
- Competencias básicas (o capacidades a desarrollar en Educación Infantil).
- Contenidos.
- Metodología
- Actividades de enseñanza-aprendizaje.
- Procedimiento de evaluación.
- Exposición.

**Debate con el tribunal:**

- Concreción y corrección en las contestaciones dadas.
- Aportación de argumentos y datos actualizados y/o ampliados respecto de la exposición oral.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

#### Consejo de Gobierno

**4642 Decreto n.º 22/2013, de 22 de marzo, por el que se establecen las normas especiales reguladoras de la concesión directa de una subvención al Centro Privado Concertado "La Milagrosa", destinada a sufragar los gastos derivados de la participación en el Programa de Cooperación Territorial "Consolidación de las competencias básicas como elemento esencial del currículo (Proyecto Combas)" durante 2011 y 2012.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 9 que el Estado promoverá programas de cooperación territorial con el fin de alcanzar, entre otros, los objetivos educativos de carácter general y reforzar las competencias básicas de los estudiantes.

Los Decretos 286/2007, de 7 de septiembre y 291/2007, de 14 de septiembre, que respectivamente establecen los currículos de la Educación Primaria y de la Educación Secundaria Obligatoria en la Región de Murcia, hacen referencia a la articulación de los elementos del currículo en torno a la adquisición de las competencias básicas, por lo que procede impulsar procesos de formación del profesorado, de innovación educativa y de experimentación e intercambio de experiencias que faciliten a los centros la enseñanza encaminada a la adquisición por parte del alumnado en sus distintos niveles y etapas de las competencias básicas.

El Ministerio de Educación, a través del IFIIE (Instituto de Formación, Investigación e Innovación Educativa) puso en marcha un Programa de Cooperación Territorial consistente en la Consolidación de las Competencias Básicas como elemento esencial del currículo y propuso como modelo de trabajo para la integración curricular el "Proyecto COMBAS". Este proyecto se ha llevado a cabo en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de una red de centros docentes, dependientes de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, que imparten enseñanzas de Educación Primaria y/o Secundaria Obligatoria, ubicados en las localidades de Murcia, Espinardo, Archena, Lorca y Jumilla, con los que se ha desarrollado la experiencia durante 2011 y 2012.

La Resolución de la Dirección General de Promoción, Ordenación e Innovación Educativa de 28 de abril de 2011, por la que se regula la participación en el programa experimental COMBAS de "Consolidación de las Competencias Básicas como elemento esencial del Currículum" en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en su artículo Noveno. Financiación, establece: "Una vez generado el crédito que el Ministerio de Educación destinará al Proyecto COMBAS, la Consejería de Educación, Formación y Empleo dotará económicamente a los centros participantes en el proyecto con el fin de compensar los gastos ocasionados para el desarrollo del mismo".

Con fecha 20 de marzo de 2012 se tramitó la generación de crédito procedente del Ministerio de Educación para la financiación del programa de

cooperación territorial consolidación de competencias básicas, 15.05.00 por importe de 44.776,00€ con cargo a la partida de ingresos 13.03.01.870.00.

“La Milagrosa” de Espinardo es el único centro privado concertado de la Región de Murcia que ha participado en este proyecto durante 2011 y 2012.

En consideración de todo lo anterior, entendiéndose que hay razones de interés público, social y económico, la Administración Regional colabora directamente en la financiación de estas actuaciones, a través de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, mediante la concesión de esta subvención con arreglo a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación, Formación y Empleo y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 22 de marzo de 2013

### **Dispongo**

#### **Artículo 1.- Objeto.**

Este decreto tiene por objeto regular la concesión directa de una subvención al centro privado concertado “La Milagrosa” de Espinardo (Murcia), para financiar las actuaciones desarrolladas en el marco del Programa de Cooperación Territorial “Consolidación de las Competencias Básicas como elemento esencial de currículo (Proyecto COMBAS)”, dado que es el único centro privado concertado de la Región de Murcia que ha participado en este proyecto.

La subvención está destinada a sufragar los gastos derivados de la asistencia a reuniones de trabajo del citado proyecto en la sede del Ministerio de Educación en Madrid, la preparación de materiales para dichas reuniones, la difusión de los materiales en el claustro y las reuniones de coordinación en la Consejería de Educación, Formación y Empleo, durante los años 2011 y 2012.

#### **Artículo 2.- Procedimiento de concesión.**

La subvención regulada en este decreto tiene carácter singular, por lo que se autoriza la concesión directa de la misma, en aplicación de lo previsto en el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 23 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por concurrir razones de interés público y social, dado que con esta subvención se atiende al único centro privado concertado que ha participado en el proyecto.

La concesión de la subvención se realizará mediante Orden del Consejero de Educación, Formación y Empleo, a la vista de la propuesta efectuada por la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa.

#### **Artículo 3.- Cuantía.**

El importe total de esta subvención es de 6.000,00€ (seis mil euros).

#### **Artículo 4.- Beneficiario.**

Será beneficiario de esta subvención el centro privado concertado “La Milagrosa”, de Espinardo (Murcia).

#### **Artículo 5.- Requisitos del beneficiario.**

La entidad beneficiaria deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) No estar incurso en las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) No tener deudas tributarias en periodo ejecutivo de pago con la Administración de la Comunidad Autónoma, salvo que las deudas estén suspendidas o garantizadas.

c) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado.

d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones frente a la Seguridad Social.

La acreditación de los requisitos establecidos en este artículo, se realizará mediante la presentación de declaración responsable, conforme a lo establecido en el artículo 24 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en relación con el artículo 5 de la Orden de 1 de abril de 2008 de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula el procedimiento para la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La presentación de la declaración responsable conlleva el consentimiento expreso del solicitante a los efectos de verificación de los datos personales requeridos para su tramitación. No obstante, si el interesado no concede dicho consentimiento deberá acreditar los datos incluidos en la declaración responsable a requerimiento de la Administración y con anterioridad a la orden de concesión de la subvención.

#### **Artículo 6.- Obligaciones.**

Son obligaciones del beneficiario:

a) Haber realizado la actividad objeto de la subvención y la presentación de la justificación correspondiente en la forma prevista en el artículo 8.

b) El sometimiento a la normativa de supervisión, seguimiento y control de subvenciones, así como facilitar toda la información requerida por los órganos competentes.

c) El beneficiario quedará, en todo caso, sujeto a las obligaciones impuestas por el artículo 14 y concordantes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en lo regulado en el artículo 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Artículo 7.- Pago de la subvención.**

El pago de la subvención se realizará de una sola vez, previa justificación por la entidad de la realización de la actividad subvencionable, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29.1 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Artículo 8.- Régimen de justificación.**

1. La justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad de la subvención y de la aplicación de los fondos se ajustará, en todo caso, a lo señalado en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en lo establecido en el artículo 25 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La entidad beneficiaria deberá presentar una cuenta justificativa con indicación de las actividades realizadas financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos.

Los gastos se justificarán mediante la aportación de facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, así como de los documentos acreditativos del pago de los mismos.

2. La entidad beneficiaria deberá presentar la documentación justificativa señalada en el apartado anterior con carácter previo al pago de la subvención.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el Servicio de Ordenación Académica de la Dirección General de Planificación y Ordenación Educativa, es el órgano responsable del seguimiento del proceso de justificación.

#### **Artículo 9.- Responsabilidades y régimen sancionador.**

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

#### **Artículo 10.- Compatibilidad con otras subvenciones.**

La subvención prevista en el presente decreto será compatible con la obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

#### **Artículo 11.- Incumplimientos.**

Procederá el reintegro de la cantidad percibida, así como el interés de demora, desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los supuestos regulados en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con los artículos 35 y 37 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Artículo 12.- Régimen jurídico aplicable.**

La subvención regulada en este decreto se registrará, además de por lo establecido en el mismo, por lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo en lo que afecte a los principios de publicidad y concurrencia, así como por lo establecido en las demás normas de derecho administrativo que resulten de aplicación.

#### **Disposición final única.- Eficacia y publicidad.**

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

Dado en Murcia, a 22 de marzo de 2013.— El Presidente, P.D., Decreto 28/11, de 28 de junio, (BORM 07/07/11), el Consejero de Economía y Hacienda, Juan Bernal Roldán.—El Consejero de Educación, Formación y Empleo, Constantino Sotoca Carrascosa.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

#### Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio

#### **4643 Notificación de audiencia a interesado.**

No habiéndose podido notificar a los interesados que a continuación se detallan el trámite de audiencia, de conformidad con el artículo 212 del R.D. 1211/1990 de 28 de septiembre, y ultimada la instrucción los expedientes sancionadores que se indican, se hace público el presente anuncio en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

N.º expediente: SAT1867/2012

Denunciado: Orizont Impex SRL

Denunciante: Subsector de Tráfico de la Guardia Civil

Ultimo domicilio conocido: Tamas, Saveta en Representación de Orizont Impex SRL, CL de Sol i Padris, n.º 110, piso 6 pta. 2A

08203 Sabadell (Barcelona)

Hechos: Realizar transporte internacional de mercancías al amparo de copia certificada conforme de licencia comunitaria nº 0495913, no acreditando ser el titular de la misma, al no presentar la documentación del vehículo (permiso de circulación o equivalente de su país). Transporta verdura desde Murcia hasta Alemania. Se adjunta a boletín licencia CEE.

Norma infringida: Reglamento CEE 881/92 26.3.92

Observaciones art. infringido: 140 1 LOTT, 197 1 ROTT

Sanción propuesta: 4601 euros

Fecha denuncia: 25/11/2011

Fecha incoación: 03/04/2012

Matrícula: BN-04-TNS

A partir de la publicación del presente anuncio, queda abierto un periodo de quince días hábiles durante el cual los interesados podrán examinar dichos expedientes en el Servicio de Inspección y Sanciones de la Dirección General de Transportes y Puertos, sito en Plaza Santoña, n.º 6, 1.ª planta, Murcia, a los efectos de que puedan formular las alegaciones que estimen convenientes.

Murcia, 14 de marzo de 2013.—La Jefa de Servicio de Inspección y Sanciones, Carmen Diges Mira.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

#### Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio

#### **4644 Notificación de resoluciones de expedientes sancionadores en materia de transportes.**

Se pone en conocimiento de los interesados que a continuación se detallan, que, en virtud de los expedientes que asimismo se indican, por esta Dirección General, en el ejercicio de las facultades conferidas por el art. 146 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, art. 10 de la Ley Orgánica 5/1987, de 30 de julio, y art. 31 del Decreto número 42/2005, de 6 de mayo (BORM, núm. 108, de 13 de mayo), se han dictado resoluciones imponiendo sanciones en materia de transportes:

N.º expediente: SAT1868/2012

Denunciado: Orizont Impex SRL

Denunciante: Subsector de Trafico de la Guardia Civil

Último domicilio conocido: Tamas, Saveta en Representación de Orizont Impex SRL, Cl de Sol i Padris N.º 110 piso 6 pta. 2A

08203 Sabadell (Barcelona)

Hechos: Circular careciendo de todas las hojas de registro anteriores que tiene obligación de llevar a bordo del vehículo. No presenta tarjeta de conductor teniéndola emitida con fecha 09/09/11, N.º ex 3519479 L000001. No presenta certificado de actividades. Disco actual con inicio en Alicante.

Norma infringida: R(CE) 3821/85

Observaciones Art. Infringido:140 24 LOTT, 197 24 ROTT

Sanción: 2001 euros

Fecha denuncia: 25/11/2011

Matrícula: BN-04-TNS

Fecha de abono de la sanción bonificada: 22/05/12

Se hace saber a los interesados el derecho que les asiste de interponer recurso de alzada en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la presente publicación, ante el Excmo. Sr. Consejero, en los términos del art. 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 215.1) del Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la LOTT, la sanción deberá hacerse efectiva en el plazo de 15 días contados a partir del día siguiente a su firmeza, salvo en aquellos casos en que el interesado haya optado voluntariamente por el pago de la sanción. Al objeto de proceder al pago, el interesado podrá solicitar la liquidación/carta de pago en esta Dirección General de Transportes y Puertos, Servicio de Inspección y Sanciones (despacho 128), Plaza de Santoña, n.º 6. Murcia.



Igualmente, se informa que, de conformidad con el artículo 69 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, para las sanciones no ingresadas en el plazo indicado, se iniciará la recaudación en período ejecutivo y el procedimiento de apremio al día siguiente al vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.

Y para que conste y les sirva de notificación legal en los términos del art. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, al haber resultado desconocidos en sus domicilios o intentada la notificación, ésta no se ha podido practicar, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en los tablones de edictos de los Ayuntamientos correspondientes a las poblaciones que se indican.

Murcia, 14 de marzo de 2013.—La Jefa de Servicio de Inspección y Sanciones, Carmen Diges Mira.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Sanidad y Política Social

I.M.A.S.

#### **4645 Denegación de complemento para alquiler de vivienda.**

Por el presente se hace saber a las personas que en el anexo se relacionan, que en el expediente de Pensión No Contributiva reseñado, regulada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social (B.O.E del día 29), mediante Resolución del Instituto Murciano de Acción Social, cuya fecha se hace constar en cada caso, les ha sido denegado el complemento de pensión no contributiva para el año 2011 por alquiler de vivienda, por los motivos que en el anexo se especifican.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, indicando que contra la mencionada Resolución se podrá interponer Reclamación Previa a la vía judicial laboral ante la Directora Gerente del Instituto Murciano de Acción Social, en el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de esta notificación, de conformidad con lo establecido en el art. 71 del Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral (B.O.E del día 11).

Murcia, 13 de febrero de 2013.—El Director General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión, P.D., Milagros Martínez Alfaro, Jefa de Servicio de Pensionistas, (Resolución de 05-11-2007)

#### **Anexo**

- Denegar complemento alquiler de vivienda

- No haber residido en la vivienda alquilada un mínimo de 180 días anteriores a la solicitud (art. 2.1.e) RD 1.191/2012 de 3 de agosto).

Expediente	Nombre y apellidos	D.N.I.	Localidad	Fecha resolución
186-CAV/2012	Maria Cruz Chalco Villa	X3420567F	Fuente Alamo	26/10/2012

- No ser el titular el contrato de arrendamiento en la fecha de la solicitud (art. 2.1.c) RD 1191/2012 de 3 de agosto).

Expediente	Nombre y apellidos	D.N.I.	Localidad	Fecha resolución
302-CAV/2012	Rios Penarreta, Hilda Beatriz	X5771341C	San Pedro del Pinatar	26/10/2012

- El domicilio habitual no es una vivienda alquilada (art. 2.1.a) RD 1191/2012 de 3 de agosto).

Expediente	Nombre y apellidos	D.N.I.	Localidad	Fecha resolución
408-CAV/2012	Joaquín Fernández Aguilera	23147650J	Aguilas	24/01/2013
350-CAV/2012	Purificación López Celdrán	23044394G	Cartagena	07/11/2012

- El contrato de arrendamiento no tiene una vigencia mínima de un año (art. 2.1.e) RD 1191/2012 de 3 de agosto).

Expediente	Nombre y apellidos	D.N.I.	Localidad	Fecha resolución
303-CAV/2012	Maria Esther Perez Silés Bris	22433568N	Murcia	26/10/2012



- Ser propietario de una vivienda (art. 2.1.b) RD 1191/2012 de 3 de agosto).

Expediente	Nombre y apellidos	D.N.I.	Localidad	Fecha resolución
323-CAV/2012	Carmen Navarro Carrillo	74249728R	Alcantarilla	26/10/2012
221-CAV/2012	Natividad Antonia Guerra Martinez	22969110E	Cartagena	27/11/2012

- No ser titular de una pensión no contributiva (art. 2.1.a) RD 1191/2012 de 3 de agosto).

Expediente	Nombre y apellidos	D.N.I.	Localidad	Fecha resolución
374-CAV/2012	Ana Belen Martinez Martinez	29076402D	Caravaca de la Cruz	27/11/2012
390-CAV/2012	Maria Jesús Barquero Martínez	22910841N	Cartagena	23/01/2013
380-CAV/2012	Maria Julia Ros hernandez	52814837Y	Molina de Segura	27/11/2012

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia número Seis de Cartagena

**4646 Guardia y custodia 1.084/2010.**

N28040

N.I.G.: 30016 42 1 2010 0607989

Faml. guard., custdo ali. hij. menor no matr. no c. 1084/2010

Sobre: Alimentos provisionales

Demandante: Ascensión Bernal Soler

Procuradora: Lydia Lozano García Carreño

Abogada: Encarnación Jiménez Bernal

Demandado: Salvador Martin Ingles

Doña Eva Fernández Puga, Secretaria Judicial, del Juzgado de Primera Instancia número Seis de Cartagena, por el presente,

**Anuncio:**

En el presente procedimiento seguido a instancia de Ascensión Bernal Soler frente a Salvador Martín Inglés se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

**Sentencia n.º 481/12**

En Cartagena, a 19 de junio de 2012, Natalia Martínez Herrero, Magistrado Juez de Primera instancia número Seis de esta Ciudad y su Partido Judicial, ha visto los presentes autos sobre guarda y custodia n.º 1084/2010 seguidos ante este Juzgado a instancia de doña Ascensión Bernal Soler representada por la procuradora doña Lydia Lozano García-Carreño y asistida de la letrada Doña Encarnación Jiménez Bernal contra don Salvador Martín Inglés en situación de rebeldía procesal.

**Fallo**

Que estimando sustancialmente la demanda formulada por la procuradora Doña Lydia Lozano García-Carreño en nombre y representación de doña Ascensión Bernal Soler contra don Salvador Martín Inglés en situación de rebeldía procesal, debo acordar y acuerdo:

1º.- Atribuir la guarda y custodia del hijo menor a la madre, doña Ascensión Bernal Soler, permaneciendo compartida la patria potestad.

2º.- No establecer por el momento régimen de visitas a favor del progenitor no custodio.

3º.- Don Salvador Martín Inglés contribuirá con la cantidad de doscientos euros (200) para alimentos del hijo menor. Dicha suma se abonará por meses anticipados, en doce mensualidades al año y dentro de los primeros cinco días de cada mes en cuenta número 3058 0397 22 2820002843 designada por la madre y será actualizada anualmente conforme a las variaciones que experimente el IPC que publique anualmente el Instituto Nacional de Estadística y Organismo público que lo sustituya.

Los gastos extraordinarios del menor, entendiéndose por tales los sanitarios no cubiertos por la Seguridad Social y los imprevisibles pero necesarios, serán satisfechos por mitad entre los progenitores, siendo requisito previo necesario la conformidad de ambos progenitores, y en caso de desacuerdo, previa autorización judicial.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra ella cabe interponer Recurso de Apelación ante la Ilma. Audiencia Provincial, en el plazo de los veinte días hábiles siguientes a su notificación.

Líbrese y únase certificación de esta resolución a las actuaciones con inclusión de la original en el Libro de Sentencias.

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

Y encontrándose dicho demandado, Salvador Martín Inglés, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

Cartagena, 4 de marzo de 2013.—La Secretaria Judicial.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

**4647 Procedimiento ordinario 838/2012.**

N.I.G: 30016 44 4 2012 0102674

N28150

N.º Autos: Procedimiento ordinario 838/2012

Demandante: Boualam Bentahar.

Abogado: Juan Domingo Pedrero García.

Demandado/s: Agroempleo Empresa de Trabajo Temporal, S.L., Fogasa.

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

Hago saber: Que en el procedimiento. Procedimiento ordinario 838/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Boualam Bentahar contra la empresa Agroempleo Empresa de Trabajo Temporal, S.L., Fogasa sobre ordinario, se ha dictado Decreto en el que se acuerda citar al acto del juicio a la empresa Agroempleo Empresa de Trabajo Temporal, S.L., para el próximo día 10/9/13 a las 10:25 horas.

Y para que sirva de citación en legal forma a Agroempleo Empresa de Trabajo Temporal, 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 Cartagena, a seis de marzo de 2013.—La Secretaria Judicial.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

**4648 Despido/ceses en general 607/2012.**

N.I.G.: 30016 44 4 2012 0102110

N28150

N.º autos: Despido/ceses en general 607/2012 S

Demandante: Julia Pérez González

Demandado: Casteguill, S.L., Grupo Manserco, S.L., Contranet Europa, S.L., Mantenimientos Cascales, S.L., Atlas Servicios Empresariales, S.A., Los Lebreros, S.L., Mantenimientos Nueva Cartagena, S.L., Ministerio de Defensa, Fogasa

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

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 607/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de doña Julia Pérez González contra la empresa Los Lebreros, S.L., sobre despido, se ha dictado sentencia cuya parte dispositiva es la siguiente:

#### Fallo

Que desestimando la demanda interpuesta por doña Julia Pérez González, declaro procedente el despido de la demandante y absuelvo a las empresas Los Lebreros, S.L., Atlas Servicios Empresariales, S.A., Mantenimientos Cascales, S.L., Contranet Europa, S.L., Grupo Manserco, S.L. y Casteguill, S.L. y al Ministerio de Defensa de las pretensiones deducidas en su contra.

La empresa "Casteguill, S.L." deberá abonar a la trabajadora la cantidad de cinco mil trescientos treinta y tres euros con veinticuatro céntimos de euro (5.333,24 €), en concepto de indemnización, sin perjuicio de descontar las que ya hubiera percibido por este concepto y de la responsabilidad que pudiera corresponder al Fondo de Garantía Salarial, en los términos legalmente establecidos.

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.

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

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

Se advierte al destinatario que 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, 4 de marzo de 2013.—La Secretaria Judicial.



### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia e Instrucción número Uno de Cieza

**4649 Jurisdicción voluntaria. General 672/2011.**

76000J

N.I.G.: 30019 41 1 2011 0103131

Procedimiento: Jurisdicción voluntaria. General 672/2011.

Sobre: Otras testamentarias.

De: Fundación Murciana para la Tutela y Defensa Judicial de Adultos,  
Abogado del Estado.

Doña María Elena Olmedilla Gómez, Secretaria del Juzgado de Primera  
Instancia número Uno de Cieza.

Hago saber: Que en este Juzgado y con el número 672/2011, se tramita  
expediente de declaración de herederos abintestato, a favor del Estado a beneficio  
de inventario de doña María Balandra Quesada, con D.N.I. 77716126T, quien  
falleció en Cieza, el día 26 de mayo de 2006, sin haber otorgado testamento y de  
quienes se desconocen descendientes.

Y para que sirva de notificación a todas aquellas personas que se crean con  
derecho a reclamar la herencia expido el presente edicto para que en el plazo de  
treinta días puedan comparecer en estas actuaciones si a su derecho conviniere.

Cieza a 4 de marzo de 2013.—La Secretaria Judicial.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia número Tres de Murcia

**4650 Medidas extramatrimoniales 100/2012.**

76000J

N.I.G.: 30030 42 1 2012 0000866

Procedimiento: FamI. guard, custdo ali. hij menor no matri no c 100/2012.

Sobre: Otras materias.

De: Karla Elizabeth Garofalo Quezada.

Procurador: Francisco de Asís Bueno Sánchez.

Letrado: Francisco Germán Ramírez Bueno.

Contra: Juan Carlos Saldaña Hernández.

Doña Concepción Manrique González, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia número Tres de Murcia (Familia Uno).

En Murcia a 5 de marzo de 2013.

Por el presente hago saber que ante este Juzgado se han seguido autos de medidas extramatrimoniales con número de registro 100/2012, habiendo recaído sentencia número 443/2012, de fecha 22 de mayo de 2012, cuyos partícipes particulares podrá conocer el interesado, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Se indica que frente a dicha resolución cabe recurso de apelación, el cual podrá interponer el notificado en el término de veinte días a partir del siguiente a la inserción y publicación del presente edicto.

Y para que sirva de notificación en forma al demandado Juan Carlos Saldaña Hernández, remito el presente para su inserción en ese diario oficial conforme ha sido acordado en los referidos autos.

La Secretaria del Juzgado.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Instrucción número Siete de Murcia

**4651 Juicio de faltas 219/2012.**

N07450

Juicio de faltas 219/2012

N.I.G: 30030 43 2 2010 0026931

Delito/Falta: Hurto (conductas varias)

Denunciante/Querellante Javier Martínez Lozano.

Contra: Josefa Martínez, Débora Martínez, Lucía Sánchez y Pilar Sánchez.

Doña Pilar Jiménez Jorquera Secretaria del Juzgado de Instrucción número Siete de Murcia.

Doy fe y testimonio:

Que en el juicio de faltas n.º 219/12 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

Sentencia 658.

En Murcia, a 21 de noviembre de 2012.

Don José Fernández Ayuso, Magistrado Juez del Juzgado de Instrucción n.º 7 de Murcia, ha visto el Juicio de Faltas n.º 219/12 seguido por hurto, actuando como denunciante, Javier Martínez Lozano, quien actúa como representante del establecimiento Mercadona, y como denunciadas, Josefa Martínez Jiménez, Débora Martínez Jiménez, Lucía Sánchez Pagán y Pilar Sánchez Ruiz, con la intervención del Ministerio Fiscal.

#### Antecedentes de hecho

**Primero.-** En fecha 28 de febrero de 2012 se incoaron Diligencias Penales de juicio de faltas n.º 219/12. Previo los trámites procesales se señaló la vista de juicio oral para el 21 de noviembre de 2012.

**Segundo.-** Al acto del juicio asistieron el Ministerio Fiscal, el denunciante y la denunciada Pilar Sánchez Ruiz, quien reconoció como ciertos los hechos imputados.

**Tercero.-** El Ministerio Fiscal calificó los hechos como constitutivos de una falta de hurto del art. 623. 1a CP, considerando autoras de la misma a Josefa Martínez Jiménez, Débora Martínez Jiménez, Lucía Sánchez Pagán y Pilar Sánchez Ruiz, solicitando para las tres primeras la pena de 2 meses multa, a razón de una cuota diaria de 3 €, con responsabilidad personal subsidiaria en caso de impago, y para Pilar Sánchez Ruiz, la pena de 1 mes multa con cuota diaria de 2 € e igual responsabilidad personal subsidiaria en caso de impago.

**Cuarto.-** En la tramitación de este Procedimiento se han observado los preceptos y prescripciones legales.

#### Hechos probados

**Único.-** Siendo probado y así se declara que el día 19 de agosto de 2010, sobre las 16:45 horas, encontrándose Josefa Martínez Jiménez, Débora Martínez Jiménez, Lucía Sánchez Pagán y Pilar Sánchez Ruiz en el establecimiento

Mercadona, sito en Urbanización Monte-Pinar, El Esparragal, Murcia, de común acuerdo y actuando con ánimo de lucro, salieron del mismo llevando escondidos en un bolso varios perfúmenes, cuyo valor total era inferior a 400 €, siendo los mismos recuperados en estado óptimo para su venta después de que fueran interceptadas tras intentar huir.

#### Fundamentos jurídicos

**Primero.-** Los hechos que se declaran probados son constitutivos de una falta de hurto, prevista y penada en el art. 623.1º y 16 del Código Penal, lo que queda acreditado por el propio reconocimiento que hace la denunciada comparecida y valorándose en contra del resto de denunciadas el hecho de que las mismas, debidamente citadas, no hubieran comparecido a juicio, ni ofrecido justa causa para dejar de hacerlo.

**Segundo.-** De la citada falta son responsables en concepto de autor las denunciadas, por su participación voluntaria en los hechos, de conformidad con los artículos 27 y 28 CP.

**Tercero.-** En la valoración de la pena a aplicar, regirá lo previsto en el artículo 638 CP.

**Cuarto.-** Conforme al artículo 123 del Código Penal y 240 LECrim las costas se impondrán a los criminalmente responsables de todo delito o falta. Visto los artículos citados y demás de general y pertinente aplicación.

#### Fallo

Que debo condenar y condeno, con su conformidad, a Josefa Martínez Jiménez, Débora Martínez Jiménez, Lucía Sánchez Pagán y Pilar Sánchez Ruiz, como autoras de una falta de hurto, prevista y penada en el art. 623.1º CP, a la pena, para cada una de las tres primeras, de 2 meses de multa a razón de 3 € de cuota diaria (total 180 €) y para la última, 1 mes multa con cuota diaria de 2 € (total 60 €), con responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuotas diarias no satisfechas, y todo ello con condena en costas.

Notifíquese al Ministerio Fiscal y las partes la presente resolución, haciéndose saber que contra la misma cabe recurso de apelación dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

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

Publicación.- Leída y publicada fue la anterior sentencia en el día de su fecha hallándose S.S.<sup>a</sup> constituido en audiencia pública. Doy Fe.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a Lucía Sánchez Pagán, actualmente en paradero desconocido, y para su exposición en el Tablón de Anuncios de este juzgado, expido la presente.

En Murcia a 7 de marzo de 2013.—La Secretaria Judicial.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Sevilla

**4652 Social ordinario 1.036/2011.**

Procedimiento: Social ordinario 1.036/2011

Negociado: 7

N.I.G.:4109144S20110012387

De: Francisco Rafael Benítez González

Contra: MMYH Mariscal Transportes y Servicios, S.L.U.

Doña Rosa María Rodríguez Rodríguez, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Sevilla.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1036/2011 a instancia de la parte actora don Francisco Rafael Benítez González contra MMYH Mariscal Transportes y Servicios, S.L.U., sobre social ordinario se ha dictado resolución de fecha 16/10/12 del tenor literal siguiente: La Ilma. Sra. doña Aurora Barrero Rodriguez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de Sevilla, ha Pronunciado la siguiente:

**Sentencia n.º 543/2012**

En Sevilla a 16/10/2012 vistos enjuicio oral y público los presentes autos, seguidos en este Juzgado bajo el número 1036/2011 promovidos por D. Francisco Rafael Benítez González contra Mariscal Transportes y Servicios, S.L.U., sobre cantidad.

**Antecedentes de hecho**

**Primero.-** En fecha 20/9/2011 tuvo entrada en este Juzgado demanda suscrita por la parte actora, en la que después de alegar los hechos y fundamentos que estimó pertinentes a su derecho, suplicó se dictase sentencia de conformidad con los pedimentos contenidos en el suplico de su demanda.

**Secundo.-** Señalados día y hora para la celebración del acto de juicio, tuvo éste lugar, con el resultado y asistencia de las partes que constan en acta.

**Tercero.-** En la tramitación de este procedimiento se han observado los requisitos legales.

**Hechos probados**

**Primero.-** D. Francisco Rafael Benítez González prestó servicios para Mariscal Transportes y Servicios, S.L.U., desde 4/2/06 hasta 15/12/10, con categoría profesional de conductor y salario de 39,70 €/día.

**Segundo.-** La relación laboral del actor se regía por el Convenio Colectivo de Transporte de Mercancía por Carretera de la provincia de Córdoba.

**Tercero.-** El actor inició situación de IT el 15/6/10. En 2010 el actor no disfrutó vacaciones.

**Cuarto.-** El actor reclama 2734,49 € por los periodos, conceptos y cuantías que se detallan en el hecho tercero de la demanda, los cuales quedaron impagados.

**Quinto.-** Intentado sin efecto el preceptivo acto de conciliación se presentó la demanda origen de los presentes autos.

#### **Fundamentos jurídicos**

**Primero.-** El actor reclama 2734,49 € por los periodos, conceptos y cuantías que se detallan en el hecho tercero de la demanda.

La demandada no compareció al acto del juicio.

**Segundo.-** La incomparecencia de la demandada al acto del juicio y a la prueba de interrogatorio propuesta y la documental obrante en autos acreditan la existencia y cuantía de la deuda que se reclama y la obligación de Mariscal Transportes y Servicios, S.L.U., de hacer frente a la misma de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4.2.f y 29 ET y Convenio Colectivo del sector.

**Tercero.-** En esta resolución se indicará el recurso que procede contra ella. Vistos los artículos citados, y demás de general y pertinente aplicación.

#### **Fallo**

Estimo la demanda formulada por D. Francisco Rafael Benítez González contra Mariscal Transportes y Servicios, S.L.U., y condeno a la demandada a que abone al actor la suma de 2734,49 €.

Se advierte a las partes que contra esta sentencia cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de esta Comunidad Autónoma con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado por ante este Juzgado de lo Social en la forma establecida por la Ley.

Caso de que el recurrente sea el demandado deberá ingresar conforme establecen los art. 229 y 230 LRJS la cantidad que se le condena en la cuenta-expediente abierta en la entidad Banco Español de Crédito -Banesto- entidad n.º 0030, sucursal Avda de la Buhaira (oficina n.º 4325), sita en C/ José Recuerda Rubio n.º 4 de Sevilla cuenta n.º 4020 0000 65 (más número de autos, en cuatro cifras, añadiendo a la izquierda los ceros necesarios más número de año de los autos indicándose únicamente las dos últimas cifras; en total 16 dígitos), como asimismo, deberá depositar la suma de 300 € en la cuenta anteriormente reseñada.

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

Y para que sirva de notificación al demandado MMYH Mariscal Transportes y Servicios, S.L.U., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla, 5 de marzo de 2013.—La Secretaria Judicial.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

### **4653 Aprobación inicial del nuevo cuadro de tarifas de la unidad alimentaria de Mercamurcia (matadero, mercado de frutas y hortalizas, mercado de pescados y varios), para el ejercicio 2013.**

La Junta de Gobierno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 20 de marzo de 2013, aprobó el nuevo Cuadro de Tarifas de los Servicios de la Unidad Alimentaria de Mercamurcia (Matadero, Mercado de Frutas y Hortalizas, Mercado de Pescados y Servicios Varios), para el ejercicio de 2013.

En su consecuencia, se abre un periodo de información pública para reclamaciones y sugerencias por plazo de treinta días, durante el cual podrá ser examinado el expediente en la Oficina del Gobierno Municipal de este Ayuntamiento.

Murcia, 21 de marzo de 2013.—El Director de la Oficina del Gobierno Municipal, José A. de Rueda y de Rueda.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

### **4654 Aprobación definitiva de modificación de ordenanzas fiscales para el ejercicio 2013.**

Transcurrido el plazo de exposición al público de la aprobación provisional del acuerdo de modificación de diversas ordenanzas fiscales, así como de derogación de la Ordenanza Fiscal 2.9. reguladora de la tasa por utilización privativa y aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública a favor de empresas explotadoras de servicios de telefonía móvil, y habiéndose presentado dentro y fuera de plazo reclamaciones contra el acuerdo provisional adoptado por la Comisión de Sostenibilidad, Urbanismo y Asuntos Generales de 28 de enero de 2013 y en sesión de Pleno de 31 de enero de 2013, han sido resueltas o inadmitidas las mismas, respectivamente y aprobada definitivamente la modificación de diversas ordenanzas fiscales en sesión de Pleno de 21 de marzo de 2013, así como la derogación de la Ordenanza Fiscal 2.9. reguladora de la tasa por utilización privativa y aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo y vuelo de la vía pública a favor de empresas explotadoras de servicios de telefonía móvil.

Las bonificaciones potestativas aprobadas en la Ordenanza Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, serán aplicables, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición transitoria vigésimo primera de la Ley 16/2012, de 27 de diciembre, por la que se adoptan diversas medidas tributarias dirigidas a la consolidación de las finanzas públicas y al impulso de la actividad económica, desde el momento en que se produzca la aprobación definitiva y publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Las modificaciones acordadas en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de tributos locales y en la Tasa 2.6. por aprovechamiento especial o utilización privativa de la vía pública mediante puestos, barracas, casetas y otros, se aplicarán a partir del día siguiente al de la publicación del acuerdo de aprobación definitiva de las mismas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, permaneciendo en vigor hasta tanto no se acuerde su derogación o modificación.

El texto íntegro de la citada modificación figura a continuación en el Anexo I como parte del mismo.

Contra la aprobación definitiva de dicha modificación, puede interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las modificaciones y aprobaciones acordadas, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según lo dispuesto en el art. 19, 1º del Real Decreto Legislativo 2/2004, y 10.1, b) y 46,1, de la Ley 29/98, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4. del Real Decreto Legislativo 2/2004 citado.

Murcia a 21 de marzo de 2013.—El Secretario General del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, Antonio Marín Pérez.

## **Anexo I**

### **1.0 ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE TRIBUTOS LOCALES**

Se modifican los artículos 20º, 22º, 38º, 46º y 71º para clarificar la atribución de competencias, el artículo 31º para realizar la necesaria adaptación a la administración electrónica, los artículos 33º, 42º, 45º y 49º para especificar los aspectos procedimentales siguientes: en el artículo 33º se añade el requisito de estar al corriente con la Hacienda Municipal para la aplicación de los beneficios fiscales de carácter rogado, en el artículo 42º se añade un apartado 5 al punto 4 para declarar la imposibilidad para las entidades bancarias de devolución del pago domiciliado, en el artículo 45º se agilizan los procedimientos administrativos para la tramitación de las resoluciones de fraccionamientos y aplazamientos, y en el 49º se añaden las formas de terminación del procedimiento de devolución de ingresos. Por último, se introducen dos Disposiciones Adicionales; la primera para habilitar a los órganos competentes de la facultad de dictar instrucciones para la correcta aplicación de las normas incluidas en la presente ordenanza, y la segunda para especificar la atribución de competencias entre los órganos de gestión tributaria y recaudación, quedando como sigue:

### **Capítulo III**

#### **Deuda Tributaria**

##### **Artículo 20.º - Créditos incobrables.**

1.- Las deudas tributarias que no hayan podido hacerse efectivas en los respectivos procedimientos de recaudación por insolvencia probada, total o parcial, de los obligados tributarios se darán de baja en cuentas en la cuantía procedente, mediante la declaración del crédito como incobrable, total o parcial, en tanto no se rehabiliten dentro del plazo de prescripción.

2.- El procedimiento de declaración de fallido será el determinado por el art. 61 del vigente Reglamento General de Recaudación, R.D. 939/2005 de 29 de julio.

3.- A efectos de la declaración de créditos incobrables, el Jefe de Servicio de Recaudación documentará debidamente los expedientes, formulando propuesta que se someterá a la aprobación del Director de la Agencia Municipal Tributaria.

La documentación justificativa será diferente en función de los importes y características de la deuda, distinguiéndose los siguientes supuestos:

3.1. Expedientes por deudas acumuladas por importe inferior a 30 euros, se formulará propuesta de crédito incobrable con los siguientes requisitos:

3.1.1. Deberá figurar en el expediente ejecutivo la notificación en todos los domicilios que figuren en los valores, en el domicilio que figure en la base de datos municipal, y en el domicilio que conste en el padrón de habitantes.

3.1.2. En los supuestos de notificaciones practicadas en los domicilios indicados en el apartado anterior con resultado negativo, ya sea por ser el deudor desconocido o por resultar ausente, con dos intentos de notificación, se deberá publicar mediante anuncios en el Boletín Oficial de la provincia.

3.1.3. Disponiendo del NIF del deudor se deberá acreditar el embargo de fondos, en diferentes entidades bancarias.

3.1.4. No disponiendo del NIF del deudor, se deberá acreditar que han sido efectuadas consultas en la base de datos municipal encaminadas a la realización de las deudas.

3.2. Expedientes por deudas acumuladas de importe comprendido entre los 30 y 300 euros: Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos, además de los anteriores:

3.2.1. Se deberá acreditar en el expediente que el deudor no figura como sujeto pasivo en el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles o en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

3.2.2. Disponiendo del NIF del deudor, se deberá acreditar el embargo, con resultado negativo, de sueldos, salarios y pensiones.

3.3. Expedientes por deudas acumuladas de importe superior a 300 euros que figuren a nombre de personas físicas. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos, además de los anteriores:

3.3.1. Se deberá acreditar en el expediente que el deudor no figura como sujeto pasivo en el padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

3.3.2. Se deberá acreditar que no figuran bienes inscritos a nombre del deudor en el Servicio de Índice Central de los Registros de la Propiedad, así como en otros Registros Públicos.

3.3.3. No disponiendo del NIF del deudor, se deberá acreditar que han sido efectuadas consultas en otros Registros Públicos, distintos de la base de datos municipal, encaminadas a la realización de las deudas.

3.4. Expedientes por deudas acumuladas de importe superior a 300 euros, que figuren a nombre de entidades jurídicas. Se formulará propuesta de declaración de crédito incobrable con los siguientes requisitos:

3.4.1. Deberá figurar en el expediente ejecutivo la notificación en todos los domicilios que figuren en los valores y en el domicilio que figure en la base de datos municipal.

3.4.2. Se deberá acreditar en el expediente que la entidad deudora no figura como sujeto pasivo en el padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles o en el Impuesto sobre Actividades Económicas y en el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

3.4.3. Se deberá acreditar el embargo de fondos, en diferentes entidades bancarias.

3.4.4. Se deberán hacer constar las actuaciones que han sido realizadas mediante la información facilitada por el Registro Mercantil.

4.- A los efectos de determinar la cuantía a que se refieren los apartados anteriores, se computarán todas las deudas por conceptos diferentes a multas por aplicación de la legislación de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial de un contribuyente que queden pendientes de pago y siempre que se haya dictado la providencia de embargo.

5.- En la tramitación de expedientes de créditos incobrables por multas de circulación, se formulará la correspondiente propuesta cuando:

a) El importe de la deuda sea igual o inferior a 90 euros y haya sido infructuoso el embargo de fondos.

b) El importe de la deuda haya sido igual o inferior a 300 euros y hayan sido infructuosos los intentos de embargo de fondos y de salarios.

c) Siendo el importe de la deuda superior a 300 euros, no han tenido resultado positivo las actuaciones de embargo de vehículos o bienes inmuebles.

#### **Capítulo IV**

##### **Normas de aplicación de los tributos**

###### *Sección 1.ª- Ámbito y funciones de la aplicación de los tributos*

###### **Artículo 22.º - Funciones de la aplicación de los tributos.**

1.- Corresponde a la Agencia Municipal Tributaria el ejercicio de las funciones de gestión, liquidación, inspección, recaudación y revisión de los actos tributarios, precios públicos y prestaciones patrimoniales en el ámbito de su competencia, de conformidad con la distribución de competencias establecida en el Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Murcia.

2.- Corresponde a la Tenencia de Alcaldía de Economía y Hacienda la aprobación de las liquidaciones de los demás ingresos de derecho público.

3.- En aplicación de los principios de proporcionalidad, eficacia y limitación de costes indirectos derivados del cumplimiento de obligaciones formales, recogido en el art. 3.2 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, así como para la reducción de costes administrativos, se encomienda a la Tenencia de Alcaldía de Economía y Hacienda la competencia para dictar instrucciones en relación con la colaboración en la gestión, la inspección y la recaudación de ingresos de derecho público municipales a los distintos servicios municipales.

###### *Sección 2ª.- Procedimientos de gestión tributaria*

###### **Artículo 31.º - Procedimientos tributarios.**

El desarrollo de las actuaciones y procedimientos tributarios se llevará a cabo según lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.

Los procedimientos tributarios que sean objeto de gestión y tramitación por vía electrónica, se tramitarán de conformidad con la normativa específica de ámbito estatal, la tributaria citada en el párrafo anterior, lo previsto en la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Murcia, así como con las instrucciones dictadas por los órganos competentes en materia de Gestión, Recaudación e Inspección.

###### **Artículo 33.º - Beneficios fiscales.**

1.- No podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

2.- No obstante, también podrán reconocerse los beneficios fiscales establecidos en las respectivas ordenanzas fiscales, que incluirán, en la regulación de aquellos, aspectos sustantivos y formales, con los límites y en los supuestos expresamente previstos por la ley.

3.- Sin perjuicio de lo establecido en la normativa reguladora de cada tributo, en los casos en que el beneficio fiscal haya de concederse a instancia de parte, la solicitud deberá presentarse:

a) Cuando se trate de tributos periódicos gestionados mediante padrón o matrícula, en el plazo establecido en la respectiva ordenanza para la presentación de las preceptivas declaraciones de alta o modificación.

No tratándose de supuestos de alta en el correspondiente padrón o matrícula el reconocimiento del derecho al beneficio fiscal surtirá efectos a partir del siguiente periodo a aquél en que se presentó la solicitud.

Una vez otorgado, el beneficio fiscal se aplicará en las sucesivas liquidaciones en tanto no se alteren las circunstancias de hecho o de derecho que determinaron su otorgamiento. En ningún caso, tendrán efectos retroactivos a ejercicios anteriores.

b) Cuando se trate de tributos en los que se encuentre establecido el régimen de autoliquidación, en el plazo de presentación de la correspondiente autoliquidación, surtiendo efectos desde dicho momento salvo resolución desestimatoria.

c) En los restantes casos, en los plazos de presentación de la correspondiente declaración tributaria o al tiempo de la presentación de la solicitud del permiso o autorización que determine el nacimiento de la obligación tributaria, según proceda.

4.- La prueba de la concurrencia de los requisitos establecidos por la normativa de cada tributo para el disfrute de los beneficios fiscales corresponde al sujeto pasivo.

5.- El acuerdo de concesión o denegación de los beneficios fiscales de carácter rogado se adoptará en el plazo de seis meses contados desde la fecha de la solicitud. Si no se dicta resolución en este plazo, la solicitud formulada se entenderá desestimada.

6.- Cuando se trate de beneficios fiscales que han de otorgarse de oficio, se aplicarán en el momento de practicar la liquidación, siempre que el servicio gestor disponga de la información acreditativa de los requisitos exigidos para su disfrute.

7.- No serán de aplicación las normas reguladas en las ordenanzas fiscales particulares de cada tributo, relativas a beneficios fiscales potestativos que se concedan por el cumplimiento de requisitos que sean de exigencia obligatoria por la normativa específica en la materia, a partir del momento en que dicha obligación entre en vigor.

8.- Para la aplicación de los beneficios fiscales de carácter rogado, el sujeto pasivo o beneficiario de los mismos, deberá estar al corriente en el pago de sus deudas con la Hacienda Municipal.

## **Capítulo V**

### **Recaudación**

#### *Sección 1.ª- Disposiciones Generales:*

#### **Artículo 38.º - Funciones de recaudación.**

1.- La recaudación de los recursos de este Ayuntamiento se realizará de modo directo.

2.- Las funciones de recaudación se ejercerán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25º del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Murcia y comprenden:

1) La recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de los tributos municipales y demás ingresos de derecho público.

2) El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.

3) La autorización de los pliegos de cargo de valores y padrones cobratorios que pudieran emitirse.

4) Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la subasta de bienes embargados.

3.- Para el ejercicio de sus funciones, la Recaudación contará con el apoyo y auxilio de otros órganos y servicios del Ayuntamiento y en particular para:

a) Solicitud de captura, depósito y precinto de vehículos embargados a las autoridades que tengan a su cargo la vigilancia de la circulación.

b) Solicitud de locales para la custodia y depósito de bienes embargados.

c) Solicitud de designación de funcionario técnico para la valoración de bienes embargados y de bienes entregados en garantía de aplazamientos o fraccionamientos.

d) Solicitud de informe sobre la utilidad de la adjudicación a favor del Ayuntamiento de bienes no enajenados en subasta.

4.- La tramitación de las tercerías corresponderá al Servicio de Recaudación y la competencia para su resolución al Director de la Agencia Municipal Tributaria, previo informe de la Asesoría Jurídica.

5.- Las liquidaciones de precios públicos se exigirán por el procedimiento administrativo de apremio, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 46.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### **Artículo 42.- Medios de pago.**

1. El pago de las deudas y sanciones tributarias, así como los demás correspondientes a ingresos de derecho público que deba ser realizado en efectivo se podrá hacer siempre en dinero de curso legal.

Asimismo, se podrá realizar por alguno de los siguientes medios, con los requisitos y condiciones que para cada uno de ellos se establezcan en la presente ordenanza y siguiendo los procedimientos que se dispongan en cada caso:

a) Cheque, el cual deberá reunir, además de los generales exigidos por la normativa mercantil, los siguientes requisitos: Ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Murcia; estar fechado dentro de los diez días anteriores a su entrega o el mismo día; estar conformado, certificado o expedido por la entidad librada, expresar con toda claridad el nombre y apellidos o razón social del librador, bajo su firma. La entrega del cheque que reúna tales requisitos liberará al deudor por su importe desde el momento de su recepción por la Caja correspondiente. En otro caso tal liberación quedará demorada hasta el momento en que sea hecho efectivo.

La parte no hecha efectiva de un cheque, una vez transcurrido el período voluntario, dará lugar a la expedición del correspondiente título ejecutivo de la parte no pagada para su cobro en vía de apremio. Si el cheque estaba válidamente conformado o certificado, le será exigido a la Entidad que lo conformó o certificó; en otro caso le será exigido al deudor.

b) Tarjeta de crédito y débito.

c) Domiciliación bancaria.

d) Los demás previstos en el Reglamento General de Recaudación o que sean autorizados por la Administración Municipal.

2. En cualquier caso, el remitente consignará con claridad los datos necesarios para identificar plenamente la deuda o deudas a cuyo pago haya de ser imputada la operación, siendo de su exclusiva responsabilidad las consecuencias derivadas del incumplimiento de ello. En todo caso habrá de consignarse el concepto, período y número del recibo, liquidación o expediente de apremio, así como la referencia contable.

3. La utilización de cualquier medio de pago alternativo a la entrega de dinero efectivo de curso legal en las cajas municipales o de las entidades colaboradoras no podrá implicar gasto alguno para su tramitación a cargo del Ayuntamiento. Si así no fuere, el gasto cargado al Ayuntamiento será automáticamente resarcido del importe abonado al mismo, continuándose el procedimiento recaudatorio por el resto de la cantidad adeudada pendiente de abono.

4. Pago mediante domiciliación bancaria.

El pago por medio de domiciliación bancaria se realizará en los supuestos y con los requisitos regulados en este artículo.

4.1. En el supuesto de aplazamientos, fraccionamientos y plan personalizado de pago de deudas tributarias y demás ingresos de derecho público, el pago por domiciliación se regirá por lo dispuesto en este artículo y en los artículos 45 a 47 de la presente Ordenanza.

4.2 El pago de los tributos periódicos que son objeto de notificación colectiva podrá realizarse por medio de domiciliación bancaria en cuentas abiertas en oficinas de entidades de crédito, siempre que tales oficinas radiquen en territorio español, ajustándose a las condiciones que se detallan a continuación:

a) Solicitud a la Administración municipal. Para ello habrán de comunicarlo directamente a la Administración Municipal por cualquier medio habilitado al efecto por la Agencia Municipal Tributaria, incluido el telemático, o bien dirigirán orden personal de domiciliación a la entidad de crédito correspondiente, en cuyo caso ésta habrá de comunicarlo formalmente a la Administración municipal para la eficacia de la domiciliación.

b) Para que surtan efecto las domiciliaciones en el mismo ejercicio, habrán de efectuarse al menos dos meses antes del comienzo del periodo voluntario de pago establecido para el tributo o ingreso de derecho público de que se trate; las efectuadas con posterioridad a dicho plazo surtirán efecto para el periodo siguiente.

c) El pago podrá domiciliarse en una cuenta que no sea de titularidad de la persona o entidad obligada, siempre que quien ostente la titularidad de la misma autorice la domiciliación.

d) Las declaraciones de modificación o baja de las domiciliaciones deberán efectuarse con idénticos requisitos.

e) Las domiciliaciones de pago tendrán validez por tiempo indefinido, en tanto no sean anuladas por la persona o entidad obligada, rechazadas por la entidad de crédito o la Administración Municipal disponga expresamente su invalidez por causas justificadas. En este último caso, la Administración deberá notificar el acuerdo por el que se declare la invalidez a la persona o entidad obligada al pago y a la entidad colaboradora.

f) Los recibos domiciliados se procesarán de acuerdo con el procedimiento establecido por el Consejo Superior Bancario.

4.3. Los pagos efectuados mediante domiciliación bancaria se entenderán realizados en la fecha de cargo en cuenta de dichas domiciliaciones, considerándose justificante del ingreso el que a tal efecto expida la entidad de depósito donde se encuentre domiciliado el pago, debiendo recoger como mínimo los datos que se establezcan por el órgano municipal competente.

4.4. En el caso de aplazamientos y fraccionamientos, si la domiciliación no fuera atendida por causas no imputables a la Administración, se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente del vencimiento de la fracción impagada. Para las liquidaciones de ingreso directo y los recibos de vencimiento periódico y notificación colectiva, si la domiciliación no fuera atendida, se iniciará el periodo ejecutivo al día siguiente de finalizar el periodo voluntario de ingreso. El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

4.5. Devolución del pago realizado por domiciliación bancaria: La entidad bancaria no puede proceder a la devolución de pagos sino por los procedimientos de devolución de ingresos establecidos por la normativa tributaria. En los supuestos de incidencia e incorrecciones en la cuenta corriente se admitirá con el límite temporal de 5 días hábiles. Por lo que la entidad bancaria una vez que se produce el abono de la remesa de domiciliados en la cuenta de recaudación, denegará la devolución de conformidad con el presente artículo, indicando al usuario de los servicios de pago que tiene a su disposición el procedimiento de reclamación de devolución de ingresos indebidos ante la Administración.

*Sección 3ª.- Aplazamientos, fraccionamientos y plan personaliza- do de pago*

#### **Artículo 45.º - Criterios generales**

1.- Las deudas tributarias y no tributarias que se encuentren en periodo de pago voluntario o ejecutivo podrán aplazarse o fraccionarse en los términos que se fijan en el Reglamento General de Recaudación y en la presente ordenanza, previa solicitud de los obligados cuando su situación económico- financiera, discrecionalmente apreciada por la Administración, les impida transitoriamente efectuar el pago de sus débitos. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento contendrá necesariamente, los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos o razón social completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del solicitante.

b) Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita. En los supuestos de deudas derivadas de una autoliquidación, junto con la solicitud deberá presentarse la propia autoliquidación.

c) Causas que acrediten que su situación económico- financiera le impide, de forma transitoria, efectuar el pago de los plazos establecidos.

d) Plazos y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.

e) Solicitud de compensación con los créditos que puedan reconocerse a su favor durante del fraccionamiento o aplazamiento.

f) Compromiso expreso e irrevocable de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca de formalizar aval solidario o certificado de seguro de caución, salvo en los supuestos de los apartados 2 y 3 del artículo 46.º

g) Orden de domiciliación bancaria, indicando el número de código de cuenta cliente y los datos identificativos de la entidad de crédito o de depósito que deba efectuar el cargo en cuenta.

h) Lugar, fecha y firma del solicitante.

2.- Las cantidades cuyo pago se aplace o fraccione, excluido en su caso el recargo de apremio, devengarán el interés de demora a que se refiere el art. 26.6 de la Ley General Tributaria.

3.1 Los periodos generales de concesión de aplazamiento son los siguientes:

a) Las deudas de importe igual o inferior a 3.000 euros, podrán aplazarse durante un período máximo de seis meses.

b) Las deudas de importe superior a 3.000 euros pero igual o inferior a 7.000 euros, podrán aplazarse durante un período máximo de un año.

c) Si el importe excede de 7.000 euros, el aplazamiento puede extenderse hasta 18 meses.

3.2 Los periodos generales de concesión de fraccionamientos de pago son los siguientes:

a) Las deudas de importe igual o inferior a 3.000 euros, podrán fraccionarse durante un período máximo de un año.

b) Las deudas de importe superior a 3.000 euros pero igual o inferior a 7.000 euros, podrán fraccionarse durante un período máximo de 18 meses.

c) Las deudas de importe superior a 7.000 euros, podrán fraccionarse durante un periodo máximo de 24 meses.

Sólo excepcionalmente se concederá aplazamiento o fraccionamiento de deudas por periodos más largos que los enumerados anteriormente.

En cualquiera de los casos, las fracciones tendrán un importe mínimo de 50 euros.

4.- No se exigirá interés de demora en los acuerdos de aplazamiento o fraccionamiento de pago, solicitados en período voluntario siempre que se refieran a deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva y cuyo pago total se produzca en el mismo ejercicio de su devengo.

5.- Se establece como forma de pago obligatoria la domiciliación bancaria; será posible que el pago se domicilie en una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice la domiciliación.

6.- Durante la tramitación de la solicitud, el deudor deberá efectuar el pago del plazo, fracción o fracciones propuestos en aquélla, lo que no presupone la concesión del aplazamiento o fraccionamiento solicitados.

7.- Las resoluciones que concedan aplazamientos o fraccionamientos especificarán los plazos y demás condiciones de los mismos. La resolución podrá señalar plazos y condiciones distintas de los solicitados.

Si el responsable del servicio que gestiona la solicitud estimase que ésta cumple los requisitos exigidos para su concesión, podrá elaborar la propuesta de resolución del aplazamiento o fraccionamiento solicitado y notificarla al interesado. Una vez dictada la resolución de aplazamiento o fraccionamiento por

el órgano competente, si ésta coincide en todos sus términos con la propuesta de resolución notificada al interesado, quedará liberada la Administración municipal de la obligación de notificar al interesado la resolución de aplazamiento o fraccionamiento, siempre y cuando este extremo le fuese así comunicado al interesado en el momento de notificársele la propuesta de resolución y se le haya advertido de la obligación de realizar los pagos en las fechas o plazos fijados en dicha propuesta, salvo que reciba notificación en sentido contrario antes del inicio de dicho plazos de pago.

8.- Se denegará la concesión de aplazamiento o fraccionamiento si, consultados los antecedentes informáticos que obren en los Servicios Económicos municipales, resulte que el solicitante no se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias para con el Ayuntamiento de Murcia, salvo que solicite al mismo tiempo el aplazamiento o fraccionamiento de estas deudas, acredite el pago de las mismas o su improcedencia.

#### **Artículo 46.º - Garantías y sus requisitos.**

1.- Como regla general el solicitante del aplazamiento o fraccionamiento deberá ofrecer garantía en forma de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.

2.- Cuando el contribuyente justifique la imposibilidad de obtener las garantías a las que se refiere el apartado anterior o que con ello se compromete seriamente la viabilidad de la empresa, la Administración podrá aceptar alguna de las siguientes garantías:

- a) Hipoteca inmobiliaria.
- b) Hipoteca mobiliaria.
- c) Prenda con o sin desplazamiento.

Será requisito imprescindible para la tramitación de los expedientes de fraccionamiento con aportación de garantía distinta del aval bancario o certificado de seguro de caución, que se fije por la Administración un calendario provisional de pagos hasta que la resolución se produzca. Este calendario podrá incorporar plazos distintos a los propuestos por el interesado.

En los supuestos de solicitud de aplazamiento de deudas para los que se ofrezca garantía distinta del aval bancario o certificado de seguro de caución, se fijará igualmente un calendario provisional de pagos mientras se tramita la solicitud que supondrá al menos el 30 por ciento de la deuda cuyo aplazamiento se solicita.

En caso de incumplimiento de cualquiera de dichos pagos, ya sean los propuestos por el interesado o los fijados por la Administración, se podrá denegar la solicitud por concurrir dificultades económico- financieras de carácter estructural.

En el caso de que la garantía consista en hipoteca, mobiliaria o inmobiliaria, o prenda con o sin desplazamiento, será necesario declarar previamente la suficiencia económica y jurídica de ésta, a la vista de los informes de los servicios técnicos y jurídicos municipales.

3.- La garantía cubrirá el importe del principal, de los intereses de demora más un 25% de la suma de ambas partidas, y deberá ser aportada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión del aplazamiento o fraccionamiento, que estará condicionado a su presentación.

Tratándose de fraccionamientos podrán aportarse sendas garantías parciales por cada uno de los plazos. En este supuesto cada garantía cubrirá la fracción correspondiente, los intereses de demora y el 25% de ambas partidas.

Se podrá no exigir garantía cuando el importe total de las deudas cuyo aplazamiento se solicita sea inferior a 23.000 euros, tanto si se hallan en periodo voluntario como ejecutivo. Igualmente podrá no exigirse garantía en aquellos casos que habiéndose realizado ingresos parciales, o embargos por importe inferior al total de la deuda, el importe diferencial del total de deudas pendientes en el momento de tal petición de aplazamiento sea inferior a 23.000 euros. Cuando se trate de solicitudes de fraccionamiento, se podrá no exigir garantía cuando el importe total de las deudas o el diferencial pendiente sea inferior a 30.000 euros.

4.- Si el solicitante no aporta la garantía en el plazo concedido, quedará sin efecto el acuerdo de concesión, produciéndose los efectos del artículo 48.7 del Reglamento General de Recaudación, exigiéndose inmediatamente por la vía de apremio la deuda, con sus intereses y el recargo del periodo ejecutivo, siempre que haya concluido el plazo reglamentario de ingreso en voluntaria. Si la solicitud se hubiese presentado en periodo ejecutivo, se continuará el procedimiento de apremio.

En el caso de que optara por pagar la totalidad de la deuda dentro del plazo para aportar la garantía, si la solicitud se presentó en voluntaria, podrá pagar el importe de la deuda sin recargo ejecutivo, aunque ya hubiese finalizado el periodo voluntario en el momento del pago, pero deberá pagar también el importe de los intereses de demora que se hayan devengado desde la finalización del período voluntario hasta la fecha del pago.

5.- La devolución de avales defectuosos depositados en Tesorería se realizará mediante comparecencia y expedición de mandamiento de pago cuando sean sustituidos por el aval correcto.

6.- Para determinar la suficiencia de la garantía de suspensión y aplazamientos o fraccionamientos se procederá del modo siguiente:

a) Aval solidario de entidad de crédito, sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de caución. Se comprobará que el aval se ajusta al modelo oficial aprobado por la Junta de Gobierno y deberá tener validez, hasta que la Administración autorice expresamente su cancelación.

En los supuestos de fraccionamientos, aplazamientos o suspensión, garantizadas en su totalidad mediante aval solidario de entidad de crédito, sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de caución, el interés de demora exigible será el interés legal (art. 26.6 Ley 58/2003 General Tributaria).

b) Fianza Personal y Solidaria. Sólo será admisible para suspender el procedimiento de cobro de deudas inferiores a 2.000 euros. En los expedientes de aplazamiento o fraccionamiento no se admitirá en ningún caso. La fianza deberá ser prestada al menos por dos contribuyentes de reconocida solvencia. Deberá comprobarse que los avalistas se hallan al corriente de sus obligaciones tributarias y que tienen solvencia económica suficiente.

Se entenderá que están al corriente de sus obligaciones tributarias con certificación negativa de deudas pendientes con esta Hacienda municipal.

Podrán utilizarse como indicadores de la solvencia, la existencia de empleo fijo, comprobada mediante certificación que lo acredite, y los bienes patrimoniales

que el avalista declare al efecto en declaración responsable. Pudiendo la administración requerir cualquier documentación que estime oportuna para acreditar estos extremos.

La fianza deberá prestarse solidariamente con expresa renuncia al beneficio de excusión, a que se refiere el artículo 1.830 del Código Civil.

La identificación de los fiadores deberá verificarse por los correspondientes Servicios que instruyan los expedientes de suspensión o fraccionamiento, en el acto de formalización de la oportuna comparecencia.

Tratándose de personas jurídicas, se acompañará además, fotocopia del documento que atribuya al firmante poder suficiente para obligar a la Sociedad, debidamente bastantado por los Servicios Municipales.

c) Hipoteca o prenda. Sólo será admisible para los expedientes de fraccionamiento o aplazamiento de deudas. La constitución deberá formalizarse en escritura pública que se inscribirá en el Registro Público correspondiente, siendo a cargo del contribuyente todos los gastos.

Junto con la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento, deberá presentarse tasación, de antigüedad no superior a dos meses, de acuerdo con las normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras vigentes realizada por sociedad o servicio de tasación homologado por el Banco de España, así como borrador de la minuta de escritura pública de hipoteca a favor del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, en la que se deberá hacer mención expresa de que la ejecución se realizará en todo caso por los órganos de recaudación y por el procedimiento de apremio.

Sólo se aceptarán hipotecas sobre bienes cuyas cargas existentes no superen el 30 por ciento de su valor.

El órgano competente para tramitar el aplazamiento o fraccionamiento deberá pronunciarse sobre la suficiencia económica y jurídica de las garantías aportadas, a la vista de los informes oportunos y, en caso de ser insuficiente, requerir el complemento o sustitución de las mismas, con carácter previo al acuerdo de fraccionamiento o aplazamiento.

Posteriormente, en el plazo de formalización de la garantía, deberá presentarse la escritura pública de hipoteca ya inscrita en el Registro de la Propiedad. El órgano competente para resolver el expediente procederá a su aceptación en documento administrativo que se enviará al Registro correspondiente para su inscripción, siendo a cargo del petitionerario las costas que por aplicación del arancel exijan los registradores.

Las garantías aportadas serán liberadas una vez efectuado el pago de la deuda garantizada, los recargos, los intereses de demora y las costas que puedan haberse producido en el expediente.

#### *Sección 5ª.- Devolución de ingresos indebidos*

#### **Artículo 49.º - Regulación.**

1. La Administración tributaria está sujeta al cumplimiento de las obligaciones de contenido económico establecidas en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Tienen esta naturaleza la obligación de realizar las devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo, la de devolución de ingresos indebidos, la de reembolso de los costes de las garantías y la de satisfacer intereses de demora.

## 2. Devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo.

Son devoluciones derivadas de la normativa de cada tributo las correspondientes a cantidades ingresadas o soportadas debidamente como consecuencia de la aplicación del tributo.

Transcurrido el plazo fijado en las normas reguladoras de cada tributo y, en todo caso, el plazo de seis meses, sin que se hubiera ordenado el pago de la devolución por causa imputable a la Administración tributaria, ésta abonará el interés de demora regulado en el artículo 26 de la LGT, sin necesidad de que el obligado lo solicite. A estos efectos, el interés de demora se devengará desde la finalización de dicho plazo hasta la fecha en que se ordene el pago de la devolución.

## 3. Devolución de ingresos indebidos.

La Administración tributaria devolverá a los obligados tributarios, a los sujetos infractores o a los sucesores de unos y otros, los ingresos que indebidamente se hubieran realizado en el Tesoro Público con ocasión del cumplimiento de sus obligaciones tributarias o del pago de sanciones, conforme a lo establecido en el artículo 221 de la LGT.

Para la devolución de ingresos, se estará a lo dispuesto la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria, así como en su normativa de desarrollo, el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General en materia de revisión en vía administrativa, y el Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de las actuaciones y procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos, así como en la presente ordenanza.

## 4. El procedimiento de devolución terminará:

a) Por el acuerdo en el que se reconozca la devolución solicitada, que se entenderá notificado por la recepción de la transferencia bancaria.

(Cuando la devolución reconocida sea objeto de retención cautelar total o parcial, deberá notificarse la adopción de la medida cautelar junto con el acuerdo de devolución).

El reconocimiento de la devolución solicitada no impedirá la posterior comprobación de la obligación tributaria mediante los procedimientos de comprobación o investigación.

b) Por caducidad.

c) Por el inicio de un procedimiento de verificación de datos, de comprobación limitada o de inspección. En este caso, el procedimiento de devolución terminará con la notificación de inicio del correspondiente procedimiento, que será efectuada por el órgano competente en cada caso.

## **Capítulo VIII**

### **Revisión y Recursos**

#### *Sección 1.ª- Procedimiento de revisión*

#### **Artículo 71.º - Procedimiento de revisión.**

Los actos de aplicación de los tributos y de imposición de sanciones tienen carácter reglado y son impugnables en vía administrativa y jurisdiccional en los términos establecidos en la Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local,

Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Tributaria, Reglamento del Consejo Económico Administrativo de Murcia para la resolución de las reclamaciones económico- administrativas y en las normas establecidas en esta Ordenanza General.

Corresponde al órgano que ha dictado el acto la resolución de los recursos de reposición contra los actos de gestión, liquidación, recaudación e inspección, así como los del procedimiento sancionador tributario.

#### **Disposiciones Adicionales**

**Primera.-** El órgano competente para dictar los actos administrativos sobre aplicación y efectividad de los tributos locales, y de los restantes ingresos de derecho público locales, será también competente para dictar las instrucciones que considere necesarias para la correcta aplicación de la presente ordenanza.

**Segunda:** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 23º y 25º del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Murcia, las competencias de recaudación serán ejercidas por el Director de la Agencia Municipal Tributaria en caso de que éste disponga de habilitación de carácter estatal. En caso contrario, y en el caso de que no esté cubierto el puesto de Jefe de la Dependencia de Recaudación, las competencias atribuidas a dicho puesto serán ejercidas por el Tesorero General.

#### **2.6 TASA POR APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE LA VIA PUBLICA MEDIANTE PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS Y OTROS**

Se modifica la tarifa, regulando el cobro de la cuota de mercadillos según la ubicación del mismo, en función de la población de la pedanía recogida en el anexo, quedando como sigue:

##### **TARIFA**

Utilización privativa o aprovechamiento especial de terrenos de uso público municipal:

##### **a) Puestos en general:**

Los puestos, vehículos, automóviles, furgonetas, etc., establecidos en terrenos de uso público para la venta de artículos alimenticios y no alimenticios, salvo los que se encuentren clasificados en los apartados siguientes, pagarán al mes, por metro lineal o fracción superior a 0,50 m., en función de la población de la pedanía recogida en el Anexo a esta tarifa:

- 1ª) Entre 0 y 5.000 habitantes    6 euros
- 2ª) Entre 5001 y 10.000 habitantes    8 euros
- 3ª) Entre 10.001 y 25.000 habitantes    10 euros
- 4ª) Para los mercados de La Fama y Santa María de Gracia    12 euros

Los mismos puestos o vehículos cuando se trate de ocupaciones eventuales pagarán por metro lineal o fracción superior a 0,50 m al día    3,25 euros

##### **b) Supuestos especiales:**

- 1.- Helados con carros, al día    3,25 euros
- 2.- Circos, espectáculos y atracciones y otras ocupaciones eventuales en terrenos de uso público pagarán por metro cuadrado al día    0,35 euros
- 3.- Utilización especial de terrenos de uso público, para puestos en fiestas, Navidades, romerías, etc., pagarán al día por metro lineal    3,25 euros

4.- Instalación de vallas o elementos análogos para delimitar la utilización privativa o aprovechamiento especial de terrenos de uso público municipal, incluso si se realiza a tiempo parcial, pagarán por metro cuadrado al día 0,35 euros

5.- Instalación de vallas o elementos análogos para delimitar la utilización privativa o aprovechamiento especial de terrenos de uso público municipal, incluso si se realiza a tiempo parcial, para uso de escuelas infantiles y guarderías, pagarán al mes una cuota fija de 51,75 euros

La cuota mínima de cada liquidación será de 6 euros

#### **Anexo a la tarifa:**

##### **Relación de pedanías de 0 a 5.000 habitantes:**

- ALBATALÍA- 2.121
- ARBOLEJA - 2.172
- BARQUEROS - 1.041
- BARRIOMAR (LA PURÍSIMA) - 4.110
- CASILLAS - 4.425
- EL RANERO - 4.484
- COBATILLAS - 2.332
- CORVERA - 2.474
- LOS DOLORES - 4.762
- ERA ALTA - 3.069
- JAVALI NUEVO - 3.284
- JERÓNIMO Y AVILESES - 1.489
- LOBOSILLO - 2.072
- MONTEAGUDO - 3.926
- NONDUERMAS - 2.442
- ÑORA, LA - 4.449
- PUEBLA DE SOTO - 1.723
- RAMOS, LOS - 3.340
- RAYA, LA - 2.297
- RINCÓN DE SECA - 2.293
- SANTA CRUZ - 2.577
- SUCINA - 2.088
- VALLADOLISES Y LO JURADO - 728
- SAN GINÉS - 2.446
- SAN JOSE DE LA VEGA - 4.385

##### **Pedanías de 5.001 a 10.000**

- ALGEZARES - 5.325
- ALJUCER - 7.799
- ALQUERÍAS - 6.231
- CHURRA - 6.657

- ESPARRAGAL, EL – 6.531
  - GARRES Y LAGES – 7.053 (Mercados: Los Garres, Ermita del Rosario y San José de La Montaña)
  - GUADALUPE – 6.283
  - LLANO BRUJAS – 5.666
  - EL PUNTAL – 5.829
  - RAAL, EL – 6.289
  - SAN BENITO - B.º PROGRESO – 6.375
  - SAN BENITO - PATIÑO – 6.731
  - SANGONERA LA SECA – 5.275
  - SANTIAGO EL MAYOR – 8.742
  - SANTIAGO Y ZARAICHE – 8.020
  - SANTO ANGEL – 5.794
  - TORREAGÜERA – 8.834
  - ZARANDONA – 6.764
- PEDANÍAS DE 10. 001 A 25. 000
- ALBERCA, LA – 12.311
  - BENIAJÁN – 11.149
  - CABEZO DE TORRES – 12.446
  - ESPINARDO – 10.863
  - PALMAR, EL – 23.386
  - PUENTE TOCINOS – 16.867
  - SANGONERA LA VERDE – 10.563

#### **Murcia capital**

- LA FAMA
- SANTA MARÍA DE GRACIA

#### **3.1 IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES**

Se modifica el artículo 5º para recoger dos nuevas bonificaciones potestativas, creándose los apartados 4 y 5, pasando el actual apartado 4 a ser el 6.

Artículo 5.º -

1.- Los titulares de familia numerosa disfrutarán de una bonificación de la cuota íntegra del IBI de las siguientes cuantías:

Titulares de familia numerosa de Categoría General: 50 %

Titulares de familia numerosa de Categoría Especial: 90 %

Esta bonificación se aplicará a la vivienda que constituya la residencia habitual de la familia, entendiéndose como tal aquella en la que figure empadronada, y se concederá a petición del interesado, que deberá acreditar estar en posesión del título de familia numerosa expedido por la Administración competente.

La bonificación deberá solicitarse antes del primer día del período impositivo a partir del cual empiece a producir efectos, y se mantendrá para cada año, sin

necesidad de reiterar la solicitud, si se mantienen las condiciones que motivaron su aplicación.

Los requisitos para la concesión de la bonificación deberán cumplirse en el momento del devengo del impuesto.

Para disfrutar de dicho beneficio fiscal el sujeto pasivo, beneficiario de la misma, deberá estar al corriente en el pago de sus deudas con la Hacienda Municipal.

2.- Las viviendas de protección oficial y las equiparables a ellas según la normativa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, tendrán derecho a una bonificación del 50 % de la cuota del IBI durante el año inmediatamente siguiente al período de bonificación establecido en el art. 73.2 del R. D. Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

3. - Tendrán derecho a una bonificación del 90%, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado. Esta bonificación se aplicará desde el período impositivo siguiente a aquél en que se inicien las obras hasta el posterior a su terminación, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso pueda exceder de tres períodos impositivos.

Para el disfrute de esta bonificación será necesario acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Acreditación de que la empresa solicitante se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria.
- Identificación de las fincas que son objeto de la solicitud.
- Acreditación de que los inmuebles objeto de la bonificación no forman parte del inmovilizado de la entidad solicitante.
- Una vez comenzadas las obras, se habrá de aportar certificado expedido por técnico competente, visado por el Colegio Oficial correspondiente, acreditativo del inicio de las mismas.
- Una vez finalizadas las obras, deberá aportarse certificado expedido por técnico competente, visado por el Colegio Oficial correspondiente, acreditativo de la fecha de finalización de las mismas.

La bonificación se concederá inicialmente para el primer ejercicio de los que pudiera resultar de aplicación. Para el disfrute efectivo del beneficio fiscal respecto del resto de los ejercicios, resultará necesaria la aportación en el plazo de 1 mes, contado desde la fecha del devengo del Impuesto en los correspondientes ejercicios, de la documentación que se indique en la resolución de concesión inicial de dicha bonificación, suponiendo el incumplimiento de tal requisito la pérdida del derecho al beneficio fiscal para dicho período impositivo, y que será la que a continuación se detalla:

- a) Si a la fecha del devengo del Impuesto continuaran ejecutándose las obras, habrá de aportarse certificado emitido por técnico competente, visado por el Colegio Oficial correspondiente, acreditativo del estado de ejecución de las obras a fecha 1 de enero, y del plazo previsto para su finalización.

b) Si a la fecha del devengo del Impuesto hubieran finalizado las obras, deberá aportarse documentación acreditativa de la presentación, dentro de los plazos legales establecidos, de la declaración catastral correspondiente al alta de la obra nueva.

4- Tendrán derecho a una bonificación del 20%, siempre que así se solicite por los sujetos pasivos, los inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Esta declaración corresponderá al Pleno de la Entidad, y se acordará previa solicitud del sujeto pasivo, con el voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

Para poder solicitar esta bonificación se deben de cumplir los siguientes requisitos:

1.- Que la actividad económica que se desarrolla en el inmueble esté incluida en el Anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, y se desarrolle en establecimientos permanentes cuya superficie útil de exposición y venta al público no sea superior a 300 metros cuadrados, que estén situados en aquellas zonas del término municipal de Murcia declaradas por el Pleno Municipal como de Fomento del Comercio Minorista de proximidad.

2.- Que el inicio de la actividad desarrollada en el inmueble objeto de bonificación tenga lugar a partir del 1 de enero de 2013.

Al objeto de acreditar estos requisitos se deberá aportar la documentación que a continuación se detalla:

- Fotocopia del contrato de arrendamiento del inmueble, en su caso.
- Declaración responsable del Sujeto pasivo de que la superficie de exposición y venta al público del inmueble es inferior a 300 metros cuadrados.
- Declaración responsable del titular de la actividad de que en el inmueble se va a desarrollar actividad económica a lo largo de todo el ejercicio para el que se solicita la bonificación.

En caso de que a lo largo del ejercicio se produzca variación en las circunstancias declaradas, el sujeto pasivo está obligado a comunicarlo a la Agencia Municipal Tributaria, sin perjuicio de la facultad de esta Administración de efectuar las comprobaciones que correspondan, en cuyo caso será requerido para aportar la documentación que acredite la efectiva realización de actividad económica en el inmueble objeto de bonificación.

Los contribuyentes que soliciten esta bonificación en la cuota tributaria tendrán derecho a la misma por un plazo máximo de dos periodos impositivos, debiendo solicitarlo para cada uno de los periodos impositivos.

Para disfrutar de dicho beneficio fiscal el sujeto pasivo, beneficiario de la misma, deberá estar al corriente en el pago de sus deudas con la Hacienda Municipal.

Excepcionalmente, para el ejercicio 2013, el plazo máximo para solicitar la bonificación es el 30 de julio de 2013.

5. Se establece una bonificación del 20% de la cuota íntegra del Impuesto a favor de los bienes inmuebles que estén afectos a explotaciones económicas en los siguientes casos:

Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el registro general a que se refiere su artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley. Esta bonificación no alcanzará a cualesquiera clases de bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios o conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, sino exclusivamente, a los que reúnan las siguientes condiciones:

- En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

- En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

Esta bonificación no será de aplicación en los siguientes supuestos:

- Bienes inmuebles afectos a explotaciones económicas, a los que resulte de aplicación alguno de los supuestos de exención previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo.

- Bienes inmuebles afectos a explotaciones económicas en los que la sujeción al impuesto a título de contribuyente recaiga sobre el Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, o sobre Organismos autónomos del Estado o entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

Para disfrutar de dicha bonificación, que tiene carácter rogado, es necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Bienes declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural:

- Afección del inmueble a una actividad económica, según el uso declarado en el Catastro.

- Certificación del Órgano competente de la Comunidad Autónoma donde conste: que el inmueble en cuestión ha sido declarado Bien de Interés Cultural (BIC), la norma que lo declara y su fecha de publicación, la categoría correspondiente y el código de identificación que tenga el bien en el Registro General del Patrimonio Cultural de la Región de Murcia o Registro General de Bienes de interés cultural del Ministerio de Cultura.

2. Bienes que, aún no habiendo sido declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, estén ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas:

- Afección del inmueble a una actividad económica, según el uso declarado en el Catastro.

- Que el bien sea objeto de ESPECIAL PROTECCION en el correspondiente Plan Especial de Protección.



3. Bienes incluidos en sitios o conjuntos históricos:

- Afección del inmueble a una actividad económica, según el uso declarado en el Catastro.
- Que tengan una antigüedad igual o superior a 50 años.
- Que estén incluidos en el catálogo del correspondiente Plan Especial de Protección como objeto de PROTECCION INTEGRAL (grado 1).

Para disfrutar de dicha bonificación, el sujeto pasivo beneficiario deberá estar al corriente en el pago de sus deudas con la Hacienda Municipal.

Excepcionalmente, para el ejercicio 2013, el plazo máximo para solicitar la bonificación es el 30 de julio de 2013.

6.- Cuando deban aplicarse varias bonificaciones a la misma cuota, se aplicará primero la mayor, y a la cuota resultante la siguiente en cuantía, y así sucesivamente las demás.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

**4655 Sometimiento a información pública del avance de Plan Especial en parcelas RD1.1 y RD1.2 de la U.A. I del Plan Parcial del Sector ZM-SA1, Santo Ángel.**

En virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Murcia, de fecha 13 de marzo de 2013, se somete a información pública por plazo de un mes, para la presentación de alternativas y sugerencias, el Avance de Plan Especial en parcelas RD1.1 y RD1.2 de la U.A. I del Plan Parcial del sector ZM-SA1, Santo Ángel, a contar desde el día siguiente al de aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, durante el cual las personas interesadas podrán examinarlo en el Edificio Municipal de Servicios Abenarabi (Información Urbanística), sito en Avda. Abenarabi 1/A, Murcia.

Murcia, 20 de marzo de 2013.—El Alcalde, P.D. el Jefe del Servicio Administrativo del Planeamiento, Ana López Ruiz.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

### **4656 Anulación de convocatoria para contratación de "Servicio de Atención e Información Turística en el Centro de Visitantes de San Cayetano".**

En relación con la contratación del "Servicio de Atención e Información Turística en el Centro de Visitantes de San Cayetano", con posterioridad a la aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, así como a la publicación de la correspondiente convocatoria de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 62 de fecha 15 de marzo de 2013, se ha emitido informe por la Jefe del Servicio de Deportes, Juventud y Turismo, por lo que, a la vista del contenido del mismo se indica que:

"Mediante Decreto del Concejal Delegado de Contratación y Patrimonio, de fecha 21 de marzo de 2013, se ha dejado sin efecto el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 6 de marzo de 2013, por el que se aprobaron los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas. Asimismo, se ha procedido a anular la convocatoria de licitación realizada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 62 de fecha 15 de marzo de 2013 para la contratación del servicio de referencia".

Murcia, 22 de marzo de 2013.—El Alcalde, P.D., la Jefa del Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, Cristina Martínez-Iglesias Martínez.



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Puerto Lumbreras

### **4657 Anuncio de expediente de interés público para instalación de planta fotovoltaica.**

El Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 86 del R. D. Legislativo 1/2005, de 10 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo de la Región de Murcia, se somete a información pública, por plazo de 20 días, el expediente de Interés Público para instalación de una planta fotovoltaica conectada a red de 100 KWN en Suelo Urbanizable sin Sectorizar Residencial de Mínima Densidad en diputación Esparragal, paraje "Motores de Paya", 345, polígono 4, parcela 175, propiedad de la mercantil Enespal, S.L. con C.I.F.: B-73322620.

El expediente se encuentra de manifiesto para su examen en la Secretaría General del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, C/ Diecinueve de Octubre, s/n, Centro Cívico Cultural, sede provisional de la Casa Consistorial.

Puerto Lumbreras, 25 de febrero de 2013.—El Alcalde, Pedro Antonio Sánchez López.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Santomera

**4658 Anuncio por el que se aprueba de oficio la liquidación del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, de las obras objeto del expediente disciplinario urbanístico 45/2012.**

Don José María Sánchez Artés, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santomera.

De conformidad con lo establecido en el art. 59.5 en relación con el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, al no tener constancia esta administración de la recepción de la notificación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 25 de enero de 2013, por el que se aprueba de oficio la liquidación del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, de las obras objeto del expediente disciplinario urbanístico n.º 45/2012, incoado contra D. Ángel Gomariz López, provisto del D.N.I. 22.467.448-J, con domicilio en Calle Mayor, n.º 222-1.º B, de El Raal (Murcia. 30.139), cuyo importe asciende a la cantidad de 119,17 €, por construcción de cobertizo y vallado de parcela sita en Carretera de Fortuna (Loma de las Carreras), s/n, de Santomera, sin licencia, encontrándose ejecutadas.

El citado acuerdo, pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra el mismo: recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la presente publicación. Igualmente podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la presente publicación o en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición o en el plazo de seis meses a contar a partir del día siguiente al que éste deba entenderse presuntamente desestimado. Asimismo podrá interponer cualquier otro recurso que estime conveniente ejercitar en defensa de su derecho.

En Santomera, a 1 de marzo de 2013.—El Alcalde-Presidente, José María Sánchez Artés

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Santomera

### **4659 Notificación de acuerdo de la Junta de Gobierno Local, por el que se resuelve el expediente disciplinario urbanístico 45/2012.**

Don José María Sánchez Artés, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santomera.

De conformidad con lo establecido en el art. 59.5 en relación con el art. 61 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, al no tener constancia esta administración de la recepción de la notificación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 25 de enero de 2013, por el que se resuelve el expediente disciplinario urbanístico n.º 45/2012, incoado contra D. Ángel Gomariz López, provisto del D.N.I. 22.467.448-J, con domicilio en C/ Mayor, n.º 222-1.º B, de El Raal (Murcia. 30.139), imponiéndose la sanción consistente en multa por importe de 1.112,28 euros, por ejecución sin licencia y contra la ordenación urbanística aplicable, de construcción de cobertizo y vallado de parcela sita en Carretera de Fortuna (Loma de las Carreras), s/n, de Santomera, encontrándose ejecutadas, en terrenos calificados por el plan general municipal de ordenación como suelo clasificado como No Urbanizable, Protegido por el Planeamiento, Valores Paisajísticos, Zona Embalse de Santomera, UN/` PG/VP/EM, resultando no legalizables.

El citado acuerdo, pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponer contra el mismo: recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la presente publicación. Igualmente podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la presente publicación o en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición o en el plazo de seis meses a contar a partir del día siguiente al que éste deba entenderse presuntamente desestimado. Asimismo podrá interponer cualquier otro recurso que estime conveniente ejercitar en defensa de su derecho.

En Santomera a 1 de marzo de 2013.—El Alcalde-Presidente, José María Sánchez Artés.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Santomera

### **4660 Propuesta de resolución expediente sancionador urbanístico 46/2011.**

Don José María Sánchez Artés, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santomera (Murcia)

“Propuesta de resolución expediente disciplinario urbanístico n.º 46/2011

Habiéndose incoado el 11 de noviembre de 2011 expediente disciplinario urbanístico n.º 46/2.011, contra la mercantil Cemortek 2.000 S.L., C.I.F. B-30581698, con domicilio en C/ Mar Mediterráneo nº 4, Cobatillas, Murcia, por la promoción de una construcción en curso de ejecución sin licencia municipal de una nave para oficinas, almacenaje y distribución, en Camino Viejo de Fortuna nº 40, Matanzas, Santomera, cuyo importe de valor en venta de la obra proyectada al no suspenderse su ejecución, asciende a la cantidad de 415.499,10€, resultando las obras legalizables, habiéndose archivado la pieza de restablecimiento por resolución de 25 de octubre de 2.012. Las obras ejecutadas incumplen los siguientes parámetros urbanísticos: no dispone de licencia municipal y no se corresponden con los planos aportados en el expediente de legalización de obras n.º 30/2009 bis. Vencido el plazo concedido para la legalización de las citadas obras, no se ha obtenido licencia al resultar desfavorables los informes emitidos.

Formuladas alegaciones el 26 de enero de 2.012, en relación a la existencia de licencia de obras por silencio administrativo, discrepando de la valoración de las obras, deberán desestimarse en virtud del informe de 18 de febrero de 2.013.

Atendidos los referidos hechos, procede la adopción de la siguiente resolución:

PRIMERO: Declarar cometida por Cemortek 2.000 S.L., la infracción urbanística de carácter grave, tipificada en el artículo 237.2.e) de la Ley 1/2005, de 10 de Junio, consistente en ejecución de obras de construcción sin previa licencia, imponiéndose en calidad de promotor de las mismas la sanción consistente en multa por importe de 83.099'82 euros, por aplicación del tipo porcentual del 20% sobre el valor en venta de lo proyectado.

SEGUNDO: Notificar en forma legal.”

De conformidad con el art. 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la presente propuesta de resolución es un acto de trámite, no pudiendo recurso administrativo o judicial alguno, pudiendo formular alegaciones en el plazo de quince días desde su publicación.

En Santomera, 20 de marzo de 2013.—El Alcalde-Presidente.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

### **4661 Anuncio de licitación del contrato de servicio de "Salvamento y socorrismo en las piscinas municipales y programación e impartición de actividades docentes".**

**1. Entidad adjudicadora:** Datos generales y datos para la obtención de la información.

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Yecla.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Secretaría
  - 2) Domicilio: Plaza Mayor s/n.
  - 3) Localidad y código postal: Yecla - 30.510.
  - 4) Teléfono: 968 75 11 35.
  - 5) Telefax: 968 79 07 12.
  - 6) Correo electrónico: contratacion@yecla.es
  - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.yecla.es](http://www.yecla.es)
  - 8) Fecha límite de obtención de documentos e información: La del último día de presentación de ofertas.
- d) Número de expediente: C.SE. 1/2013

**2. Objeto del contrato:**

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Realización de los servicios de salvamento y socorrismo en las piscinas municipales y programación e impartición de actividades docentes conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares redactado por el Director del Servicio de Deportes D. Francisco Disla Puche, de fecha 8 de marzo de 2013.
  - c) Lugar de ejecución:
    - 1) Domicilio: Instalaciones deportivas municipales de Yecla.
    - 2) Localidad y código postal: Yecla - 30.510.
  - e) Plazo de ejecución: Un año.
  - f) Admisión de prórroga: Una prórroga, por plazo de un año.
  - g) CPV: 92600000-7 (Servicios deportivos).

**3. Tramitación y procedimiento:**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto con varios criterios de adjudicación.
  - c) Criterios de adjudicación, en su caso: Varios criterios: 1.º Precio (0-55 puntos); 2.º Proyecto de organización y funcionamiento (0-25 puntos); 3.º Medios técnicos, maquinaria, vehículos y útiles del servicio (0-10 puntos); 4.º Otras mejoras del servicio (0-10 puntos).

**4. Valor estimado del contrato:** 295.233,15 euros.

**5. Presupuesto base de licitación:**

a) Importe neto: 118.093,26 euros. IVA (21%): 24.799,59 euros. Importe total: 142.892,85 euros.

**6. Garantías exigidas:**

Provisional: --- €.

Definitiva 5% del precio de adjudicación, IVA excluido.

**7. Requisitos específicos del contratista:**

a) Clasificación, en su caso (grupo, subgrupo y categoría): NO.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, en su caso: A acreditar a través de la presentación de la documentación correspondiente a cualquiera de los medios previstos respectivamente en los artículos 75 y 78 TRLCSP.

**8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:**

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.R.M. De 10:30 a 15:00 horas (de 10:30 a 13:00 horas, los sábados).

b) Lugar de presentación: Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

1) Dependencia: Secretaría

2) Domicilio: Plaza Mayor s/n.

3) Localidad y código postal: Yecla - 30.510.

c) Admisión de variantes: No

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones

**8. Apertura de ofertas:**

a) Descripción: Excmo. Ayuntamiento de Yecla

b) Dirección: Plaza Mayor s/n.

c) Localidad y código postal: Yecla - 30.510.

d) Fecha y hora: Día siguiente hábil no sábado al de la finalización del plazo de presentación de ofertas, a las 9:30 horas.

**9. Gastos de publicidad:** A cuenta del adjudicatario.

**11. Otras informaciones:**

- Modificaciones contrato: Se prevé una posible modificación del contrato por importe máximo del 25% de su precio anual, conforme a lo previsto en el apartado 10 del Anexo del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Yecla a 14 de marzo de 2013.—El Alcalde, Marcos Ortuño Soto.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Yecla

### **4662 Anuncio de licitación del contrato de servicios de "Cocina y comedor en la escuela infantil "El Parque".**

#### **1. Entidad adjudicadora:**

Datos generales y datos para la obtención de la información.

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Yecla.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Secretaría
  - 2) Domicilio: Plaza Mayor s/n.
  - 3) Localidad y código postal: Yecla - 30.510.
  - 4) Teléfono: 968 75 11 35.
  - 5) Telefax: 968 79 07 12.
  - 6) Correo electrónico: contratacion@yecla.es
  - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.yecla.es](http://www.yecla.es)
  - 8) Fecha límite de obtención de documentos e información: La del último día de presentación de ofertas.
- d) Número de expediente: C.SE. 2/2013

#### **2. Objeto del contrato.**

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Realización de los servicios de cocina y comedor en la Escuela Infantil "El Parque" conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares redactado por la Directora de las Escuelas Infantiles Municipales Dña. Carmen García Yago, de fecha 11 de marzo de 2013.
- c) Lugar de ejecución:
  - 1) Domicilio: Escuela Infantil Municipal "El Parque". Av. de la Feria s/n.
  - 2) Localidad y código postal: Yecla - 30.510.
- e) Plazo de ejecución: Dos años.
- f) Admisión de prórroga: Dos prórrogas, por plazo de un año cada una de ellas.

- g) CPV: 55523100-3 (Servicios de comidas para escuelas).

#### **3. Tramitación y procedimiento.**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto con varios criterios de adjudicación.
- c) Criterios de adjudicación, en su caso: Varios criterios: 1.º Precio (0-60 puntos); 2.º Proyecto de organización y funcionamiento del servicio (0-30 puntos); 3.º Mejoras del servicio (0-10 puntos).

#### **4. Valor estimado del contrato:**

488.244,58 euros.

**5. Presupuesto base de licitación.**

a) Importe neto: 176.312,50 euros. IVA (21%): 17.631,25 euros. Importe total: 193.943,75 euros.

**6. Garantías exigidas.**

Provisional: --- €.

Definitiva 5% del precio de adjudicación, IVA excluido.

**7. Requisitos específicos del contratista.**

a) Clasificación, en su caso (grupo, subgrupo y categoría): Grupo M, Subgrupo 6, Categoría a).

8. Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.R.M. De 10:30 a 15:00 horas (de 10:30 a 13:00 horas, los sábados).

b) Lugar de presentación: Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

1) Dependencia: Secretaría

2) Domicilio: Plaza Mayor s/n.

3) Localidad y código postal: Yecla - 30.510.

c) Admisión de variantes: No

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones

**8. Apertura de ofertas.**

a) Descripción: Excmo. Ayuntamiento de Yecla

b) Dirección: Plaza Mayor s/n.

c) Localidad y código postal: Yecla - 30.510.

d) Fecha y hora: Día siguiente hábil no sábado al de la finalización del plazo de presentación de ofertas, a las 9:30 horas.

**9. Gastos de publicidad:** A cuenta del adjudicatario.

**11. Otras informaciones:**

- Modificaciones contrato: Se prevé una posible modificación del contrato consistente en la ampliación del servicio a la Escuela Infantil La Alameda, por importe máximo del 38,46% del precio anual del contrato, conforme a lo previsto en el apartado 10 del Anexo del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Yecla, 14 de marzo de 2013.—El Alcalde, Marcos Ortuño Soto.

## V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

### Comunidad General de Regantes Junta de Hacendados de la Huerta de Murcia

#### **4663 Anuncio de cobranza.**

Desde el próximo día 25 de marzo y hasta el día 20 de mayo de 2013, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza voluntaria de las cuotas de esta Junta de Hacendados correspondiente al presente año 2013, por lo que se pone en conocimiento de los regantes y demás interesados, lo siguiente:

a) Exposición de listas cobratorias.

Conforme a lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria se comunica a los sujetos pasivos que los datos correspondientes al ejercicio de 2013 de las cuotas de esta Junta de Hacendados, se incluyen en la lista cobratoria correspondiente, que se encuentra expuesta al público en la sede de la Comunidad de Regantes durante el plazo de un mes, a contar desde el inicio del periodo de cobranza.

En caso de disconformidad con los datos contenidos en la lista cobratoria, se pondrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública, ante el Presidente de la Comunidad de Regantes.

b) Anuncio de cobranza

1.- Inicio plazo ingreso 25 de marzo de 2013. Fin de plazo ingreso 20 de mayo de 2013.

2.- Formas de pago.

2.1 Domiciliación bancaria.

Los recibos domiciliados con efecto en este período voluntario, se cargarán en la cuenta de la entidad financiera indicada en la orden de domiciliación.

2.2 En Bancos y Cajas de Ahorro.

El pago de recibos puede realizarse mediante presentación del documento de cobro, en cualquiera de las sucursales de la entidades bancarias colaboradoras que se indican a continuación:

B.M.N. (Cajamurcia), Cajamar, Banco Sabadell-CAM, Banco Bilbao Vizcaya, Caja Rural Central, la Caixa y Banco C.C.M.

En caso de no recepción en el domicilio del documento de cobro o extravío del mismo, se podrá obtener un duplicado en la sede de la Comunidad de Regantes.

La no recepción del documento de cobro por el contribuyente no eximirá a éste de la obligación del pago, debiendo interesar la obtención del duplicado mencionado en el párrafo anterior.

3.- Finalizado el periodo voluntario, los recibos no satisfechos incurrirán en los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los arts. 26 y 28 de la Ley 58/2003, General Tributaria, devengando intereses de demora y, en su caso las costas que se produzcan.

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

Murcia, 20 de marzo de 2013.—El Presidente, Sigifredo Hernández Pérez.

## V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

### Heredamiento Regante de Molina de Segura

#### **4664 Nombramiento de cargos.**

En Juntamento General Ordinario del Heredamiento Regante de Molina de Segura celebrado el pasado 24 de febrero de 2013 fueron elegidos como miembros de los Órganos de Gobierno de esta comunidad de regantes quienes figuran a continuación:

Liborio García Molina (Presidente del Heredamiento).

Antonio Carrillo Hernández (Secretario General del Heredamiento).

Miembros del Sindicato de Riegos:

Juan Alcaide Quirós (Presidente).

Manuel Riquelme Gil (Vicepresidente).

José Juan Ruiz Ruiz (Tesorero).

Joaquín Esteve Sánchez (Interventor).

José María Aguilar Martínez (Presidente del Jurado de Riegos).

José María Gil Sánchez (Vocal).

José Antonio Meseguer Ramón (Vocal suplente).

Miembros del Jurado de Riegos:

Jesús Giménez García (Vocal).

José Francisco López Moreno (Vocal).

Justo Gil Gil (Vocal).

Los cargos indicados para Sindicato y Jurado de Riegos fueron designados respectivamente en la Sesión del Sindicato de Riegos de 25 de febrero de 2013 y en la Sesión del Jurado de Riegos de 26 de febrero de 2013.

Lo que se comunica para general conocimiento.

En Molina de Segura, a 12 de marzo de 2013.—El Presidente del Heredamiento de Molina de Segura, Liborio García Molina.