Boletín Oficial de la
REGIÓN de MURCIA

Número 283 Sábado, 7 de diciembre de 2013

BORM

S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

1. Disposiciones Generales

Consejería de Educación, Universidades y Empleo

17423 Orden de 18 de noviembre de 2013 por la que se crean tres ficheros con datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Educación, Universidades y Empleo. 46455

2. Autoridades y Personal

Consejería de Economía y Hacienda

17424 Orden de 29 de noviembre 2013, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se convoca procedimiento selectivo para cubrir 3 plazas vacantes de la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, por el sistema de acceso libre (Código AAI02L-7). 46461

17425 Resolución de 26 de noviembre de 2013, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, de Convocatoria de cursos del Plan de Formación del personal al servicio de la Administración Regional de Murcia para el año 2014. 46484

3. Otras disposiciones

Consejo de Gobierno

17426 Corrección de errores al Decreto n.º 131/2013, de 8 de noviembre, de concesión directa de subvenciones a instituciones sin fin de lucro, para el desarrollo de actuaciones en la lucha contra la pobreza en la Región de Murcia durante el año 2013. 46648

Consejería de Presidencia

17427 Orden de 3 de diciembre de 2013, del Consejero de Presidencia, por la que se modifica la Orden de 18 de octubre de 2013 del Consejero de Presidencia por la que se prorroga temporalmente el horario de cierre de establecimientos públicos y espectáculos en el municipio de Totana. 46649

Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio

17428 Addenda al convenio suscrito el 12 de diciembre de 2012, entre la Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio y el Ayuntamiento de Lorca. 46650

Consejería de Educación, Universidades y Empleo

17429 Resolución de 22 de noviembre de 2013, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio y tabla salarial 2013; denominación, Comercio Alimentación (Mayoristas). 46653

17430 Resolución de 22 de noviembre de 2013, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo, de convenio y tabla salarial 2013; denominación, comercio de alimentación (Detallista, supermercados y autoservicios de alimentación). 46668

NPE: B-071213-283

Consejería de Educación, Universidades y Empleo
Servicio Regional de Empleo y Formación

17431 Corrección de errores de la Resolución de 22 de noviembre de 2013, del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se publican los créditos adicionales disponibles para la concesión de subvenciones destinadas a la realización de acciones de formación, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, correspondientes a la convocatoria de 2013. 46682

4. Anuncios

Consejería de Presidencia

17432 Anuncio de la Secretaría General notificando liquidación de expedientes sancionadores de espectáculos públicos 225/2012. 46683

17433 Anuncio de la Secretaría General notificando liquidación de expedientes sancionadores de espectáculos públicos 243/2012. 46684

17434 Anuncio de la Secretaria General notificando orden de recurso de alzada y liquidación de expedientes sancionadores de espectáculos públicos 64/2013. 46685

17435 Anuncio de la Secretaría General notificando liquidación de expedientes sancionadores de espectáculos públicos 71/2011. 46686

17436 Notificación a interesados. 46687

17437 Anuncio de notificación de la Orden del Consejero de Presidencia de fecha 8 de octubre de 2013, por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto por D. José Luis Olmo Fernández y D. Clemente Jesús Olmo Fernández, contra la Resolución de la Dirección General de Medio Ambiente, de fecha 8 de octubre de 2012, recaída en el expediente SCA/2010/0054. 46688

17438 Anuncio de la Secretaría General notificando liquidación de expedientes sancionadores de espectáculos públicos 242/2012. 46689

17439 Edicto por el que se notifican acuerdos de iniciación de expedientes sancionadores en materia de caza y pesca fluvial a personas de paradero desconocido. 46690

17440 Edicto por el que se notifican resoluciones de expedientes sancionadores en materia de caza y pesca fluvial a personas de paradero desconocido. 46691

17441 Edicto por el que se notifican acuerdos de iniciación de expedientes sancionadores en materia de caza y pesca fluvial a personas de paradero desconocido. 46692

17442 Edicto por el que se notifican acuerdos de iniciación de expedientes sancionadores en materia de espacios naturales a personas de paradero desconocido. 46693

17443 Edicto por el que se notifican resoluciones de expedientes sancionadores en materia forestal a personas de paradero desconocido. 46694

Consejería de Economía y Hacienda

17444 Notificación de control financiero de subvenciones al beneficiario que se cita. 46695

Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio

17445 Notificación de resoluciones de expedientes sancionadores en materia de transportes. 46697

17446 Notificación de resoluciones de expedientes sancionadores en materia de transportes. 46699

17447 Notificación de resoluciones de expedientes sancionadores en materia de transportes. 46704

17448 Notificación de resoluciones de expedientes sancionadores en materia de transportes. 46708

17449 Notificación de incoación de expedientes sancionadores en materia de transportes. 46710

17450 Notificación de requerimiento de pago a interesado en procedimiento sobre reclamación de responsabilidad patrimonial. 46712

17451 Edicto por el que se notifican resolución de contratos de compraventa por falta de pago de la Dirección General de Territorio y Vivienda, como consecuencia de infracciones graves de prescripciones legales y reglamentarias en materia de Vivienda de Promoción Pública. 46713

17452 Notificación de citación para vista oral del expediente RM-324-2013. 46714

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

Consejería de Industria, Empresa e Innovación

17453 Anuncio de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por el que se somete a información pública el Proyecto de Explotación, Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Restauración de la concesión de explotación denominada "Pantano de Valdeinfierno" n.º 21.486, sita en el término municipal de Lorca, promovido por D. José Antonio Marín Alcázar. 46715

Consejería de Educación, Universidades y Empleo

17454 Anuncio de organización profesional: Atria Aliagar. 46716

17455 Edicto por el que se notifica resolución de la Dirección General de Trabajo, sobre Infracciones por incumplimiento de normas en el Orden Social. 46717

II. Administración General del Estado

2. Direcciones Provinciales de Ministerios

Ministerio de Fomento
Demarcación de Carreteras del Estado en Murcia

17456 Información pública del proyecto de construcción del acceso directo a la vía de servicio y camino privado, en el P.K. 1+370, margen izquierda, de la autovía A-91, en el término municipal de Lorca. 46718

III. Administración de Justicia

Primera Instancia número Uno de Cartagena

17457 Expediente de dominio. Exceso de cabida 198/2013. 46719

De lo Social número Tres de Cartagena

17458 Procedimiento ordinario 837/2013. 46720

17459 Ejecución de títulos judiciales 83/2013. 46722

Primera Instancia e Instrucción número Cinco de Molina de Segura

17460 Juicio de faltas inmediato 6/2013. 46723

17461 Juicio de faltas inmediato 178/2012. 46724

17462 Juicio de faltas 421/2010. 46725

De lo Social número Siete de Murcia

17463 Despido/ceses en general 262/2012. 46726

17464 Procedimiento ordinario 150/2012. 46729

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

17465 Ejecución de títulos judiciales 12/2013. 46731

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

17466 Ejecución de títulos judiciales 215/2013. 46732

17467 Ejecución de títulos judiciales 42/2013. 46736

17468 Ejecución de títulos judiciales 271/2013. 46738

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

17469 Ejecución de títulos judiciales 258/2013. 46740

17470 Ejecución de títulos judiciales 170/2013. 46743

17471 Ejecución de títulos judiciales 109/2013. 46746

17472 Ejecución de títulos judiciales 211/2013. 46749

17473 Ejecución de títulos judiciales 212/2013. 46752

17474 Ejecución de títulos judiciales 210/2013. 46755

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

17475 Ejecución de títulos judiciales 239/2013. 46758

17476 Ejecución de títulos judiciales 202/2013. 46761

17477 Ejecución de títulos judiciales 240/2013. 46764

17478 Ejecución de títulos judiciales 103/2013. 46767

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

17479 Ejecución de títulos judiciales 164/2012. 46769

De lo Social número Dos de Albacete

17480 Despido/ceses en general 387/2013. 46771

IV. Administración Local

Abarán

17481 Anuncio de adjudicación de subasta para la enajenación de una parcela discontinua municipal de 2.321 m² sita en paraje de Yeserías. 46772

Águilas

17482 Aprobación definitiva del Plan Parcial Casa Grande. 46773

Alcantarilla

17483 Aprobado el padrón de agua, basura, saneamiento, conservación de contadores e IVA, correspondiente al quinto bimestre de 2013. 46779

17484 Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la tasa por suministro de agua potable. 46780

Aledo

17485 Aprobación inicial del Presupuesto 2013. 46781

Blanca

17486 Exposición pública del padrón de la tasa por suministro de agua, cuota conservación acometidas, cuota servicio agua, cuota conservación contadores, alcantarillado, basura, depuración, canon de saneamiento e IVA correspondiente al quinto bimestre de 2013. 46782

Bullas

17487 Notificación a deudores del servicio municipal de aguas. 46783

Calasparra

17488 Procedimiento de autorización para instalación de vallado en el paraje El Esparragal, polígono 11, parcela 88. 46785

La Unión

17489 Bajas por caducidad de las inscripciones padronales de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente. 46786

Lorca

17490 Aprobación de la convocatoria para la concesión de ayuda municipal a estudiantes universitarios lorquinos que utilicen el transporte público en sus desplazamientos a los centros universitarios de la Región de Murcia durante el curso académico 2013-2014. 46788

17491 Notificación a personas incluidas en la relación para las que existen iniciados expedientes de baja de oficio (por inclusión indebida) en el Padrón Municipal de Habitantes. 46789

17492 Notificación de caducidad de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes de los extranjeros sin autorización de residencia permanente. 46797

Mazarrón

17493 Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la expedición de tarjetas de armas y de su utilización. 46800

17494 Anuncio para declarar desierto el expediente para la adjudicación del contrato de gestión del servicio público del centro de atención a la infancia sito en calle Sierra de las Moreras de El Puerto de Mazarrón. 46806

17495 Anuncio para declarar desierto el expediente de contratación del servicio de grúa para la retirada y depósito de vehículos de la vía pública en el municipio de Mazarrón. 46807

Mula

17496 Aprobación inicial de expediente de modificación de crédito número 2 al Presupuesto del ejercicio 2013. 46808

Ojós

17497 Exposición pública de la modificación de la anterior aprobación provisional del Plan General Municipal de Ordenación. 46809

San Javier

17498 Notificación de inicio de expedientes de baja de oficio. 46810

17499 Notificación de inicio de expedientes de baja de oficio. 46812

San Pedro del Pinatar

17500 Anuncio de adjudicación de contrato administrativo especial de prestación del servicio de podología para el Hogar del Pensionista Raimundo Benedicto y el Centro de Día José Espinosa Nicolás, de San Pedro del Pinatar. 46813

Santomera

17501 Aprobación inicial de expedientes de modificación de créditos n.º 18 y 19 al Presupuesto General del Ayuntamiento. 46814

Torre Pacheco

17502 Aprobación inicial de expediente 8/13 sobre modificación de las previsiones iniciales del presupuesto de ingresos, en el Presupuesto del ejercicio de 2013. 46815

17503 Edicto de aprobación definitiva de la modificación de crédito, expediente 2/13. 46816

17504 Aprobación definitiva del expediente número 6/13 sobre modificación de créditos mediante transferencias de crédito entre distintos grupos de programas, en el presupuesto del ejercicio 2013. 46817

Villanueva del Río Segura

17505 Anuncio de convocatoria de procedimiento abierto para adjudicar la concesión demanial con la que construir y explotar un complejo deportivo en parcela de dominio público municipal sita en la Urbanización La Viña. 46818

V. Otras Disposiciones y Anuncios

Comunidad de Regantes de las Aguas Reguladas por el Embalse del Argos, Calasparra

17506 Convocatoria a Junta General Extraordinaria. 46820

Consorcio para Construcción de una Piscina Climatizada Cubierta en Alguazas

17507 Exposición pública de la Cuenta General 2012. 46821

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

I. Comunidad Autónoma

1. Disposiciones Generales

Consejería de Educación, Universidades y Empleo

17423 Orden de 18 de noviembre de 2013 por la que se crean tres ficheros con datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Educación, Universidades y Empleo.

La creación, modificación o supresión de los ficheros de titularidad pública de esta Administración Pública Regional sólo podrá hacerse mediante Disposición General o Acuerdo publicados en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en los artículos 52 y 53 del Reglamento de desarrollo de la citada Ley, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Hasta el día de la fecha, esta Consejería ha publicado los ficheros correspondientes a las órdenes que se indican a continuación:

1. Orden de 30 de diciembre de 2011, por la que se crean 4 ficheros con datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Educación, Formación y Empleo;

2. Orden de 21 de julio de 2011 por la que se crean ficheros con datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Educación, Formación y Empleo;

3. Orden de 18 de abril de 2011, de la Consejería de Educación formación y Empleo, por la que se crean cuatro ficheros con datos de carácter personal, gestionados por la Consejería de Educación, Formación y Empleo;

4. Orden de 20 de abril de 2011, de la Consejería de Educación formación y Empleo, por la que se crea un fichero con datos de carácter personal, gestionados por la Consejería de Educación, Formación y Empleo;

5. Orden de 21 de marzo de 2011 por la que se crean ficheros con datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Educación, Formación y Empleo;

6. Orden de 10 de julio de 2012 por la que se crean 8 ficheros con datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Educación, Formación y Empleo;

7. Resolución de 20 de diciembre de 2012, del Director del Instituto de Seguridad y Salud Laboral de la Región de Murcia, por la que se crea un fichero con datos de carácter personal, gestionado por el Instituto de Seguridad y Salud Laboral;

8. Orden de 22 de enero de 2013 por la que se crean 4 ficheros con datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Educación, Formación y Empleo;

9. Orden de 17 de junio de 2013 por la que se crea un fichero con datos de carácter personal gestionado por la Consejería de Educación, Formación y Empleo;

La Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos sobre el "Tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras", establece unas directrices generales para adecuar los tratamientos de datos personales de imagen con fines de vigilancia, a los principios de la Ley Orgánica de Protección de Datos y garantizar así los derechos de las personas cuyas imágenes son tratadas.

En cumplimiento de las disposiciones citadas y en aplicación de la Circular 1/2009, de 17 de noviembre, de la Dirección General de Calidad e Innovación de los Servicios Públicos por la que se establece el procedimiento para la creación, modificación, supresión y notificación de ficheros públicos con datos personales en la Administración Pública de la Región de Murcia, y en uso de las competencias atribuidas por el artículo 9 del Decreto del Presidente de la Comunidad Autónoma número 17/2013, de 25 de julio, por el que se establecen el orden de prelación de las Consejerías de la Administración Regional y sus competencias,. y por el Decreto nº 91/2013, de 26 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo, y de acuerdo con la regulación que para el ejercicio de la potestad reglamentaria de conformidad con el artículo 38 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, y el artículo 16.2 apartado d) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, y para asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus legítimos derechos en materia de protección de datos personales;

Dispongo:

Artículo 1.- Objeto

Esta Orden tiene por objeto la creación de tres ficheros de datos de carácter personal dependientes de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo.

Artículo 2.- Creación de ficheros de datos de carácter personal

Se crean los ficheros de datos de carácter personal dependientes de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo que se relacionan y describen en el Anexo I de la presente Orden, en los términos y con las condiciones fijadas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento que la desarrolla, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Artículo 3.- Garantía y seguridad de los datos

Los titulares de los órganos administrativos responsables de los ficheros regulados en esta Orden, adoptarán las medidas necesarias para asegurar que los datos de carácter personal contenidos en los ficheros se usen para la finalidad para la que fueron recogidos, así como para hacer efectivos los derechos, obligaciones y garantías reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, de desarrollo de la citada ley orgánica, así como en la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.

Artículo 4.- Derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos

Los interesados cuyos datos de carácter personal estén incluidos en los ficheros regulados en esta Orden, podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos, mediante escrito dirigido al órgano responsable del fichero, es decir, a la Dirección General de Centros Educativos.

Artículo 5.- Obligaciones de los cesionarios de datos de carácter personal

El órgano responsable de los ficheros regulados en esta Orden, advertirá expresamente a los cesionarios de los datos y a los encargados de tratamiento, si los hubiere, de su obligación de dedicarlos exclusivamente a la finalidad para la que se ceden, de acuerdo con lo regulado en los artículos 4.2, 11.5 y 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en los artículos 8, 20 y concordantes, del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Artículo 6.- Obligaciones de los encargados de tratamiento

De acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, si se realizan tratamientos de datos de ficheros públicos de la C.A.R.M. por "encargados de tratamiento", se deben suscribir los correspondientes contratos con el "órgano responsable" de los ficheros en los términos del citado artículo 12.

Disposiciones finales

Primera.- Inscripción de los ficheros en el Registro General de Protección de Datos

Los ficheros de datos de carácter personal contenidos en esta Orden, serán notificados a la Agencia Española de Protección de Datos por el Secretario General de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Segunda.- Remisiones de la disposición

Una vez inscritos los ficheros en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos, el Secretario General de la Consejería enviará copia de la resolución de inscripción, a la Dirección General Centros Educativos como órgano responsable de los ficheros y a la Inspección General de Servicios.

Tercera.- Entrada en vigor

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

Murcia, 18 de noviembre de 2013.—El Consejero de Educación, Universidades y Empleo, Pedro Antonio Sánchez López.

Anexo

FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

1. IDENTIFICACIÓN: NOMBRE DEL FICHERO:

VIDEOVIGILANCIA EN EL I.E.S. N.º 2 de Santomera, Murcia

a) Identificación y finalidad del fichero:

- Videovigilancia I.E.S. N.º 2 de Santomera

- Grabación de imágenes para la seguridad de las instalaciones del I.E.S. Nº2 de Santomera.

b) Origen y procedencia de los datos:

- Otras personas físicas.

c) Colectivo o categorías de interesados:

- Empleados, ciudadanos y residentes, estudiantes.

d) Tipos de datos, estructura y organización del fichero y sistema de tratamiento utilizado:

- Imagen/voz.

- Características personales.

- Sistema de tratamiento mixto.

e) Cesión o comunicación de datos:

- Órganos judiciales.

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

f) Transferencias internacionales de datos a países terceros:

- No contiene transferencias de datos a países terceros.

g) Medidas de seguridad:

- Las medidas de seguridad exigibles son de nivel básico.

h) Órgano responsable del fichero:

- Dirección General de Centros Educativos de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo.

i) Servicio o Unidad para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de datos personales:

- Servicio de Centros de la Dirección General de Centros Educativos de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo. (Avda. La Fama, nº 15; 30006-Murcia; Tfno. 968277625, Fax. 968277655).

2. IDENTIFICACIÓN: NOMBRE DEL FICHERO:

VIDEOVIGILANCIA EN EL I.E.S. Beniaján

a) Identificación y finalidad del fichero:

- Videovigilancia I.E.S. Beniaján

- Grabación de imágenes para la seguridad de las instalaciones del I.E.S. Beniaján.

b) Origen y procedencia de los datos:

- Otras personas físicas.

c) Colectivo o categorías de interesados:

- Empleados, ciudadanos y residentes, estudiantes.

d) Tipos de datos, estructura y organización del fichero y sistema de tratamiento utilizado:

- Imagen/voz.

- Características personales.

- Sistema de tratamiento mixto.

e) Cesión o comunicación de datos:

- Órganos judiciales.

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

f) Transferencias internacionales de datos a países terceros:

- No contiene transferencias de datos a países terceros.

g) Medidas de seguridad:

- Las medidas de seguridad exigibles son de nivel básico.

h) Órgano responsable del fichero:

- Dirección General de Centros Educativos de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo.

i) Servicio o Unidad para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de datos personales:

- Servicio de Centros de la Dirección General de Centros Educativos de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo. (Avda. La Fama, nº 15; 30006-Murcia; Tfno. 968277625, Fax. 968277655).

3. IDENTIFICACIÓN: NOMBRE DEL FICHERO:

VIDEOVIGILANCIA EN LA ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE MURCIA

a) Identificación y finalidad del fichero:

- Videovigilancia EOI de Murcia

- Grabación de imágenes para la seguridad de las instalaciones en la EOI de Murcia.

b) Origen y procedencia de los datos:

- Otras personas físicas.

c) Colectivo o categorías de interesados:

- Empleados, ciudadanos y residentes, estudiantes.

d) Tipos de datos, estructura y organización del fichero y sistema de tratamiento utilizado:

- Imagen/voz.

- Características personales.

- Sistema de tratamiento mixto.

e) Cesión o comunicación de datos:

- Órganos judiciales.

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

f) Transferencias internacionales de datos a países terceros:

- No contiene transferencias de datos a países terceros.

g) Medidas de seguridad:

- Las medidas de seguridad exigibles son de nivel básico.

h) Órgano responsable del fichero:

- Dirección General de Centros Educativos de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo.

i) Servicio o Unidad para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de datos personales:

- Servicio de Centros de la Dirección General de Centros Educativos de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo. (Avda. La Fama, n.º 15; 30006-Murcia; Tfno. 968277625, Fax. 968277655).

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

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Economía y Hacienda

17424 Orden de 29 de noviembre 2013, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se convoca procedimiento selectivo para cubrir 3 plazas vacantes de la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, por el sistema de acceso libre (Código AAI02L-7).

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 81/2013, de 26 de julio (BORM núm. 175, de 30 de julio), por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2013 del funcionariado con habilitación de carácter estatal en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Murcia, se aprueba la convocatoria de 6 plazas para la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada de la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal, de las cuales 3 plazas lo serán para ser cubiertas por el sistema de acceso libre y 3 por el sistema de promoción interna.

La gestión de las pruebas selectivas se encomienda a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 58/2012, de 27 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter estatal (B.O.R.M. nº 100 de 02/05/2012).

Por tanto, y en uso de las competencias que me atribuyen los artículos 12 y 24 de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, cuyo Texto Refundido ha sido aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero,

Dispongo:

Primero

Convocar pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, de la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Segundo

Podrán consultarse las características de la presente convocatoria en el Servidor WEB de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios en la dirección INTERNET http://www.carm.es/rrhh/ofertaempleo/, así como en los Tablones de Anuncios del Registro General de la CARM (Avda. Infante D. Juan Manuel, 14, de Murcia).

De manera complementaria, los interesados podrán recibir información administrativa sobre el desarrollo del proceso selectivo mediante mensajes al número de móvil y/o a la dirección de correo que faciliten en la solicitud. En todo caso, la información remitida por este medio carecerá de efectos jurídicos, y no podrá sustituir a los medios de notificación y publicidad previstos en estas bases.

Tercero

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Decreto 58/2012, de 27 de abril, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter estatal; el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, modificado por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, por el que se modifica la normativa reguladora de los sistemas de provisión y selección de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; la Orden APU/450/2008, de 31 de enero, por la cual se aprueban los títulos académicos y programas mínimos requeridos para el acceso a las Subescalas en que se estructura la Escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal; la Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban las bases generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para acceso a los distintos cuerpos de la Administración Regional y el Decreto 6/2006, de 10 de febrero, por el que se regula la composición, designación y funcionamiento de los tribunales calificadores de las pruebas selectivas para el acceso a la Función Pública Regional en lo que sea de aplicación, así como por las siguientes

Bases específicas:

Primera. Normas generales.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir 3 plazas vacantes de funcionarios con habilitación de carácter estatal, Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, por el sistema de acceso libre.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

1. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

2. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de Intervención-Tesorería.

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

f) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace referencia el apartado 3 de la Base Tercera, en el caso de no estar exento del pago de la misma conforme a lo dispuesto en dicha base.

Tercera. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar ajustándose al modelo que figura como Anexo I. A estos efectos, la solicitud deberán rellenarla a través del formulario web que está disponible en la dirección de Internet www.carm.es (en el enlace "Oposiciones") o directamente en la dirección www.carm.es/rrhh/ofertaempleo/ (enlace instancias para las oposiciones a la CARM).

Para rellenar el formulario web de la solicitud, podrán consultarse las instrucciones en dichas páginas web. Una vez finalizado este proceso, deberá imprimir la solicitud como "Documento definitivo". No deberá rellenar en ningún caso la solicitud en papel, siendo exclusivamente válida la emitida telemáticamente a través de la dirección web indicada en el punto anterior.

2. La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Boletín Oficial del Estado. Las solicitudes se presentarán en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, manifestándolo en el apartado «solicitud de adaptación por discapacidad».

3. Una vez rellenada 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 presentación de solicitudes a través de una de las dos posibles formas de pago siguientes:

a) Por ingreso en las siguientes Entidades Colaboradoras según los correspondientes códigos de Transacción, presentando una copia de la solicitud:

BANCO POPULAR ESPAÑOL	CbrTrbCCAA	BANCO SABADELL	IC2300
BANKINTER	A228	LA CAIXA	RCA (F5)
BBVA	TRN 1375	CAJA RURAL CENTRAL	TLPVT555
BANCO POPULAR HIPOTECARIO ESP	474	CAJA R. REGIONAL S. AGUSTIN	EXP125
BANKIA	TX117	CAJAMAR	HACIEN
BANCO MARE NOSTRUM	TRANS 290	RURALCAJA	EXP124

b) Por pago telemático: A través de los servicios de banca electrónica de las entidades colaboradoras que se citan. Para ello deberá tener contratado previamente este servicio con la entidad y acceder al sitio web correspondiente:

CAJAMURCIA (INTELVIA)	BANCO SABADELLCAM
LA CAIXA (LINEA ABIERTA)	BBVA (BBVA.NET)
BANKINTER (EBANKIRTER.NET)	BANCO POPULAR (BANK ON LINE)

El impago del importe de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes será motivo de exclusión irrevocable.

Las tasas por actuaciones en materia de función pública regional, actualizadas por la Ley 13/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2013, serán las siguientes:

Subgrupo A1

Tasa completa acceso turno libre: 47,19 Euros.

Tasa carnet de paro: Reducción del 50%.

Tasa carnet joven: Reducción del 20%.

Están exentos del pago de la tasa las personas que acrediten su condición de discapacitado con un grado igual o superior al 33 por ciento en el momento del devengo de la tasa.

Dicha acreditación deberá realizarse mediante la presentación del correspondiente certificado, expedido al efecto por los órganos competentes del Instituto Murciano de Acción Social o los homólogos de otras Administraciones Públicas.

En el caso de que la condición de discapacitado haya sido reconocida por el Instituto Murciano de Acción Social (IMAS), no será necesaria la presentación de dicho certificado cuando el interesado, en la solicitud, autorice a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios a recabar del citado Organismo Autónomo cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en la solicitud.

En el caso de que la certificación de la condición de discapacitado no haya sido expedida por el IMAS, ésta deberá ser aportada por el solicitante.

4. 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, se entenderá cumplimentado el trámite de presentación de solicitud con los efectos y garantías para el interesado de su presentación en un registro administrativo.

5. Procederá, previa solicitud del interesado, la devolución de la tasa o del exceso de tasa satisfecha cuando no se realice el hecho imponible, o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. Asímismo, podrán solicitar la devolución los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas. La no presentación o realización de alguno de los ejercicios de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

La admisión de aspirantes se regirá por lo previsto en la base general cuarta de la citada Orden de 17 de junio de 2004, de la Consejería de Hacienda.

Quinta. Tribunal calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos, sin sobrepasar el número de 5 por sesión. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual al exigido para el ingreso en la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada y en su composición se tenderá a la paridad entre hombre y mujer.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros de las mismas quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los tres años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización

del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mayoría, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en la Dirección General de Función Pública, avda. Infante Juan Manuel, 14, de Murcia.

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio vigente en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en el momento de su constitución.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Sexta. Procedimiento selectivo.

6.1. Sistema de acceso libre. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre, seguida de curso selectivo de formación.

6.2. La oposición consistirá en la realización de los tres ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios:

a) Primer ejercicio eliminatorio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 150 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una será considerada como válida y que estará basado en el contenido del programa de materias que figuran en el Anexo II, letra A de esta Orden. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 150 minutos.

La fórmula para penalizar las respuestas incorrectas será la siguiente:

$$\text{Valoración del ejercicio: N.º aciertos} - \frac{\text{N.º errores}}{\text{N.º de alternativas} - 1}$$

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Una vez realizado este primer ejercicio, el Tribunal Calificador hará pública en la dirección INTERNET http://www.carm.es/rrhh/ofertaempleo/ la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo.

b) Segundo ejercicio eliminatorio: Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública, durante un plazo máximo de 45 minutos, cuatro temas sacados a la suerte entre los comprendidos en el Programa del Anexo II, letra A de esta Orden, un tema de cada una de las partes contenidas en el programa referido:

Parte 1.ª: Programa de materias comunes.

Parte 2.ª: Régimen Local.

Parte 3.ª: Derecho Presupuestario, Financiero y Tributario.

Parte 4.ª: Normativa autonómica.

Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un período máximo de diez minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que deba desarrollar.

Finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, durante un período máximo de quince minutos.

En este ejercicio se valora el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral.

En el supuesto de que el aspirante durante la realización de este ejercicio oral no desarrolle exposición alguna o realizare ésta sin conexión suficiente con el contenido de los temas a desarrollar, el Presidente del Tribunal, con la conformidad de todos los miembros que estén formando parte de éste, podrá decidir, una vez transcurridos quince minutos del tiempo fijado para la prueba, que el aspirante abandone su realización por estimar su actuación notoriamente insuficiente, en cuyo caso dicha decisión supondrá su definitiva eliminación en el proceso selectivo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose la calificación final mediante el cálculo de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas, puntuados, a su vez, de 0 a 10 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos y no ser calificado con menos de 3 puntos en ninguno de los temas.

c) Tercer ejercicio eliminatorio: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto o supuestos prácticos, referentes a las funciones propias de la Intervención-Tesorería que el Tribunal determine durante un plazo máximo de tres horas, y estará relacionado con las materias del programa que figura como Anexo II, letra B de esta Orden:

B) Programa de materias para el tercer ejercicio de acceso libre:

Contabilidad:

· Contabilidad Financiera Superior y de sociedades

· Contabilidad Analítica de explotación

· Contabilidad Pública Local

Matemáticas Financieras:

· Capitalización y descuento, simples y compuestos

· Rentas constantes, variables y fraccionadas

· Préstamos y empréstitos

Para la realización de este ejercicio se podrán consultar textos legales no comentados, en soporte papel, así como, si fuere necesario, utilizar máquinas de calcular básicas, válidas para realizar operaciones elementales.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose la calificación final mediante el cálculo de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, cuando fueren más de uno, puntuados, a su vez, de 0 a 10 puntos cada uno de ellos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. En él se valorarán fundamentalmente el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las planteadas, así como la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal que, durante un tiempo máximo de quince minutos, podrá realizarle las preguntas que considere necesarias sobre las materias referidas al contenido de los supuestos prácticos realizados. En este turno de preguntas se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos planteados, así como la calidad de la expresión oral. El Tribunal podrá suspender el acto de lectura cuando el aspirante no hubiese realizado alguno de los supuestos propuestos. En este caso la valoración de la prueba será de 0 puntos.

6.3. La superación de la oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios resultando, por tanto, que habrán superado esta fase aquellos aspirantes cuya suma total de puntuaciones de los ejercicios eliminatorios, ordenadas de mayor a menor, entren dentro del número de plazas ofertadas.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Murcia. El primer ejercicio eliminatorio no se realizará antes del 1 de mayo de 2014. El lugar y la fecha se determinarán en la Orden por la que se aprueben las listas definitivas de admitidos.

2. En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

3. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «H». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «I», y así sucesivamente.

4. Los aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal Calificador.

5. El Tribunal Calificador dictará Resolución provisional que contenga la relación de aspirantes que hayan superado cada ejercicio. Dicha Resolución contendrá en anexo independiente relación del resto de aspirantes presentados y no aprobados con la nota obtenida y se hará pública en los locales donde se haya celebrado cada ejercicio, así como en el Tablón de Anuncios del Registro General de la CARM (Avda. Infante D. Juan Manuel, 14, Murcia).

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales para efectuar reclamaciones contra la resolución provisional. Dichas reclamaciones se entenderán estimadas o no en la Resolución definitiva que dictará el Tribunal Calificador en un plazo máximo de veinte días naturales desde la finalización de aquél.

6. Entre la resolución definitiva que contenga la relación de aspirantes que han superado un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 4 y un máximo de 20 días hábiles.

7. La publicación de la convocatoria del segundo y de los sucesivos ejercicios, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación, la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, y en la web de la misma, y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación con 72 horas, al menos, de antelación al comienzo de éste.

8. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal Calificador que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios, lo pondrá en conocimiento de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios para que, previa audiencia del interesado, proponga su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud, a efectos de que éste resuelva por delegación del Consejero de Economía y Hacienda.

Octava. Listas de aprobados y bolsas de trabajo.

1. A efectos de ordenación de los opositores en la relación definitiva de aprobados, la puntuación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio eliminatorio; si esto no fuera suficiente, en el tercero y primero, por este orden. Si, a pesar de todo, persistiera el empate, se deshará mediante el orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra «H», tal como se recoge en la base séptima, apartado 3, de la presente convocatoria.

2. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará pública en la sede de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios y en todos los lugares señalados en la Base Tercera, apartado 1, la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación. Dicha lista definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

3. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

4. Concluidas las pruebas selectivas se confeccionarán bolsas de trabajo para el nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos, con aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo por acceso libre para el acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, hubiesen superado, al menos, el segundo ejercicio desarrollado en el curso del proceso selectivo. La lista de espera o bolsa de trabajo que se constituya con los aspirantes que superen este segundo ejercicio, se formará siguiendo el orden de puntuación obtenida en las pruebas realizadas.

Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Boletín Oficial de la Región de Murcia la relación definitiva de aprobados, los opositores aprobados deberán presentar o remitir a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por alguno de los medios establecidos en 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, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad en el caso de que el solicitante no haya autorizado en la solicitud la consulta de este dato.

b) Título exigido en la Base Segunda, apartado 2 c) o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios

para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición en el caso de no haber autorizado a la Administración a consultar este dato. En todo caso será necesaria su aportación cuando se trate de titulaciones expedidas por universidades españolas con anterioridad al año 1992. Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas a las exigidas habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación, o en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de Intervención-Tesorería.

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

3. Quienes tuviesen la condición de funcionario de carrera están exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Registro Central de Personal del Ministerio, Organismo o Corporación Local de que dependen.

4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

5. Si se produjese el supuesto previsto en el apartado anterior, la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, con el fin de asegurar la cobertura completa de las plazas convocadas, podrá requerir del Tribunal Calificador una relación -con el mismo número de personas cuyas actuaciones quedaron anuladas- de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

Décima. Curso selectivo y nombramiento.

1. El curso selectivo será organizado por la Escuela de Administración Local.

2. Los aspirantes que superen las pruebas selectivas de acceso al curso serán nombrados personal funcionario en prácticas por el Consejero de Economía y Hacienda durante el tiempo que permanezcan realizando el curso. Los que sean nombrados funcionarios en prácticas y ostenten la condición de funcionarios de carrera en servicio activo, previo inicio del curso selectivo, podrán optar entre la retribución que perciben en la Administración en la que están destinados y a cargo de ésta o las que les correspondan como funcionarios en prácticas con cargo al presupuesto de la Escuela de Administración Local de la Región de Murcia, siendo estas últimas las que le correspondan a los funcionarios de nuevo ingreso.

3. La duración de los cursos selectivos de formación no será inferior a dos meses, incluido el período de prácticas.

Los cursos tendrán como finalidad proporcionar a los aspirantes la formación y capacitación suficiente para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de sus puestos de trabajo.

4. Desde el final de la fase de oposición hasta el comienzo del correspondiente curso no podrán transcurrir más de cuatro meses.

El contenido, calendario y demás normas que haya de regular dicho curso selectivo serán establecidos oportunamente por la Escuela de Administración Local.

El carácter selectivo del curso exigirá la superación por los aspirantes de unas pruebas objetivas sobre las materias impartidas en el mismo. Se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, 5 puntos.

5. La falta de asistencia a más del 10 por ciento de las horas lectivas o de prácticas, sin causa justificada así apreciada por la Escuela de Administración Local, determinará la calificación de no apto para el aspirante.

6. Concluido el curso selectivo, quienes lo superen serán calificados definitivamente. Esta calificación se obtendrá de la suma de la puntuación final de fase de oposición y la alcanzada en el curso selectivo. En caso de empate se atenderá al orden de puntuación obtenido en la fase de oposición.

7. Los aspirantes que superen el curso de formación ingresarán en la subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, en virtud del nombramiento efectuado por el Consejero competente en materia de Régimen Local. Desde la fecha de su publicación estarán habilitados para participar en los sistemas de provisión definitiva o provisional convocados para la provisión de puestos de trabajo reservados a la categoría a la que pertenezcan, en el ámbito de la Comunidad Autónoma.

8. Una vez concluido el proceso selectivo y publicados los resultados del mismo, la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios los remitirá a la Dirección General competente en materia de Régimen Local que dará traslado al Ministerio competente en la materia, en el plazo máximo de 20 días hábiles computados desde la fecha de la citada publicación, de la relación de funcionarios nombrados por la misma para que aquél proceda a acreditar la habilitación estatal obtenida y a su inscripción en el correspondiente registro. Acreditada dicha habilitación, los modos de provisión se ajustarán a la normativa básica.

Undécima. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La presente Orden entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Murcia, 29 de noviembre de 2013.—El Consejero de Economía y Hacienda, Juan Bernal Roldán.

ANEXO I

Región de Murcia
Consejería de Economía y Hacienda

Dirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios

(Espacio reservado para el código de barras del N28 para el banco)

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL ACCESO A LA ESCALA DE FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL

(0) CÓDIGO DE SOLICITUD: _____ **IDENTIFICADOR:** _____

(1) CÓDIGO CONVOCATORIA : | | | | | | | — | |

(2) DATOS PERSONALES

NIF/T.Residencia/Pasaporte	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre

Dirección | Cód. Postal

Teléfono fijo | 2.1 Teléfono móvil | 2.2 Dirección de correo electrónico | País de residencia

Municipio | Provincia

Fecha Nacimiento | 2.3 Adaptación solicitada en caso de minusvalía para la realización de las pruebas

SOLICITUD NO VÁLIDA

(3) DATOS ACADÉMICOS

☐ Poseo el título exigido en la convocatoria.

(4) TURNO DE MINUSVALÍA

☐ Me presento por el turno de minusvalía.

(5) TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

☐ Reúno los requisitos para participar por el turno de Promoción Interna.

(7) LISTA DE ESPERA

☐ Deseo participar en la lista de espera.

SOLICITUD, DECLARACIÓN, AUTORIZACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y los especialmente señalados en la convocatoria arriba mencionada, AUTORIZA a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud, a cuyos efectos practico la autoliquidación e ingreso de la Tasa T110 correspondiente.

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal de esta solicitud y de sus documentos anexos se incorporan a un fichero público de titularidad de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, responsable del fichero "Gestión de Personal y Nóminas" con la finalidad de gestionar este procedimiento y podrán ser cedidos con esta finalidad a otros Órganos de las Administraciones Públicas. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, se pueden ejercer por el solicitante mediante escrito dirigido al responsable del Fichero, a la dirección postal, Avda. Infante Juan Manuel, nº 14 de Murcia de acuerdo con el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Sí ☐ NO ☐ **Autorizo** al Órgano administrativo competente a obtener/ceder, de forma electrónica o por otros medios, a esta Administración Pública, otras Administraciones o Entes, los datos personales y documentos necesarios para la tramitación de este procedimiento de acuerdo con el artículo 6 b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y con el capítulo II del Decreto Regional 286/2010, de 5 de noviembre, de simplificación documental, en concreto los relacionados a continuación: DNI, titulación académica expedida por universidades españolas con posterioridad al año 1991 y la acreditación de la condición de discapacitado expedida por el Instituto Murciano de Acción Social de la Región de Murcia (IMAS).

EN EL CASO DE NO CONCEDER AUTORIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN, QUEDO OBLIGADO A APORTAR PERSONALMENTE LOS DATOS/DOCUMENTOS RELATIVOS AL PROCEDIMIENTO JUNTO A ESTA SOLICITUD

Murcia, de de

(Firma del interesado/a)

(9) AUTOLIQUIDACIÓN **TASA T110**
Código Tasa ☐☐ Importe Tasa (Euros, céntimos)

EXCMO. SR. CONSEJERO DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

☒ Ejemplar para el interesado ☒ Ejemplar para la Entidad Bancaria

NPE: A-071213-17424

INSTRUCCIONES

(0) CÓDIGO DE SOLICITUD e IDENTIFICADOR: Estos campos se rellenarán automáticamente al cumplimentar la instancia a través de Internet. Le serán solicitados en caso de que quiera consultar la información de dicha instancia en la web.

(1) CÓDIGO CONVOCATORIA: Indique el código de la convocatoria en la que participa en la Oferta de Empleo Público 2013.

Código Convocatoria Acceso Libre	Código Convocatoria Promoción Interna	Subescala	Título requerido en la convocatoria
AAI02L-7	AAI02P-1	Intervención-Tesorería	Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.

(2) DATOS PERSONALES. Todos los campos son obligatorios para ser admitido excepto los apartados (2.1), (2.2) y (2.3). Si rellena su teléfono móvil y/o dirección de correo electrónico, podría ser utilizado para posteriores comunicaciones referentes al proceso selectivo vía SMS y/o correo electrónico.

(3) DATOS ACADÉMICOS. . Obligatorio. Compruebe la titulación en el apartado (1) de las Instrucciones.

(4) TURNO DE MINUSVALÍA. Sólo en aquellas convocatorias que prevean la reserva de plazas para este turno de minusvalía. En estas convocatorias para ser admitido por este turno, deberá poseer una minusvalía igual o superior al 33 % reconocida por el órgano competente.

(5) TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA. Obligatorio marcarlo para presentarse por promoción interna. Son requisitos específicos para participar por el turno de promoción interna, los siguientes:
Tener una antigüedad de, al menos, dos años como funcionario de carrera en la Subescala desde la que se promociona, computados a partir de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial correspondiente y encontrarse en situación de servicio activo en la misma o en situación administrativa equiparable al servicio activo en lo que a derechos de carrera administrativa se refiere.

(7) LISTA DE ESPERA. Si la convocatoria incluye la constitución de una Lista de Espera, señale si quiere figurar en dicha Lista; si no lo señala, no podrá ser incluido en ella.

(9) AUTOLIQUIDACIÓN TASA T110. Obligatorio. Los aspirantes deberán abonar la Tasa por actuaciones en materia de función pública regional, consignada en la vigente Ley de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales, dentro del plazo de presentación de instancias. Formas de pago:

A) Por ingreso en las siguientes Entidades Colaboradoras según los correspondientes códigos de Transacción:

BANCO POPULAR ESPAÑOL	CbrTrbCCAA	BANCO SABADELLCAM	IC2300
BANKINTER	A228	LA CAIXA	RCA (F5)
BBVA	TRN1375	CAJA RURAL CENTRAL	TLPVT555
BANCO POPULAR HIPOTERARIO ESP	474	CAJA R. REGIONAL S. AGUSTIN	EXP125
BANKIA	TX117	CAJAMAR	HACIEN
BANCO MARE NOSTRUM	TRANS290	RURALCAJA	EXP124

B) Por pago telemático a través de los servicios de banca electrónica de las entidades colaboradoras que se citan. Para ello deberá tener contratado previamente este servicio con la entidad y acceder al sitio web correspondiente:

CAJAMURCIA (INTELVIA)	BBVA (BBVA NET)
BANCO SABADELLCAM	BANKINTER (EBANKINTER.COM)
LA CAIXA (LINEA ABIERTA)	BANCO POPULAR ESPAÑOL (BANK ON LINE)

El impago del importe de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes será motivo de exclusión irrevocable.

Exención del pago: están exentos del pago de esta tasa las personas que acrediten su condición de minusválido con un grado igual o superior al 33 % en el momento del devengo de la tasa.
Reducción del pago: asimismo, tendrán derecho a la reducción del importe de la tasa aquellos aspirantes que se encuentren en posesión del Carnet de Paro o Carnet Joven en el momento del pago en la entidad bancaria.

En el caso de exención o reducción de tasas, la Administración podrá comprobar la veracidad de la información en los Organismos correspondientes o requerir la documentación necesaria en cualquier momento del proceso selectivo. Si se detectase falsedad o inexistencia de estos documentos, el aspirante será excluido del proceso selectivo.

Las tasas son las siguientes:

Grupo	Tasa Completa		Tasa Promoción Interna		Tasa Paro		Tasa Carnet Joven	
(9.0)	(9.1) Código de Tasa	Importe	(9.1) Código de Tasa	Importe	(9.1) Código de Tasa	Importe	(9.1) Código de Tasa	Importe
A1	A.1	47,19	A.2	23,59	A.3	23,59	A.4	37,75

☒ Ejemplar para el interesado ☐ Ejemplar para la Entidad Bancaria

ANEXO II

PROGRAMA PARA ACCESO A LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA

A) SISTEMA DE ACCESO LIBRE

PROGRAMA PARA PRIMER Y SEGUNDO EJERCICIO:

PARTE 1ª. PROGRAMA DE MATERIAS COMUNES.

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.
Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.
Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes, con especial referencia al conflicto en defensa de la autonomía local.
Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
Tema 10. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

NPE: A-071213-17424

Tema 11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.
Tema 12. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.
Tema 13. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. El modelo de agencias públicas.
Tema 14. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.
Tema 15. El ordenamiento comunitario: Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.
Tema 16. El Consejo de Europa: Instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.
Tema 17. La Administración Publica: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Limites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.
Tema 18. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): El derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales.
Tema 19. El ordenamiento jurídico-administrativo (II): El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
Tema 20. Relaciones entre el ordenamiento jurídico estatal y el ordenamiento autonómico. Ejecución autonómica de la legislación estatal. Cláusula de prevalencia y supletoriedad del Derecho estatal.
Tema 21. El ciudadano como administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas
Tema 22. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
Tema 23. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 24. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.
Tema 25. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.
Tema 26. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
Tema 27. La coacción administrativa: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
Tema 28. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.
Tema 29. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.
Tema 30. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.
Tema 31. Los contratos del sector público: Delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.
Tema 32. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.
Tema 33. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.
Tema 34. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.
Tema 35. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.
Tema 36. El contrato de concesión de obra pública: Principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 37. El contrato de suministros: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
Tema 38. El contrato de servicios: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
Tema 39. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las entidades locales.
Tema 40. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
Tema 41. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
Tema 42. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.
Tema 43. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.
Tema 44. La Planificación de la gestión pública. La Planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.
Tema 45. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.
Tema 46. Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos de las personas. Agencia de protección de datos. Infracciones y sanciones.
Tema 47. La legislación mercantil. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. El comerciante individual. Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones.
Tema 48. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.
Tema 49. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad anónima. El concurso. Procedimiento y efectos de la declaración de concurso.
Tema 50. Títulos valores. La letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.
Tema 51. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.
Tema 52. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El leasing.

Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: Concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.
Tema 53. La Planificación de recursos humanos: Instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.
Tema 54. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos. Selección, formación y evaluación de recursos humanos. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.
Tema 55. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Los delitos cometidos por los funcionarios públicos. Especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública.
Tema 56. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.
Tema 57. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

Parte 2.ª: Régimen Local.

Tema 58. El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites. Las competencias municipales.
Tema 59. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
Tema 60. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
Tema 61. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.
Tema 62. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.
Tema 63. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación

autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.
Tema 64. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.
Tema 65. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.
Tema 66. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de las Entidades Locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.
Tema 67. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local. La actividad de Policía.
Tema 68. Actividad subvencional en las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
Tema 69. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.
Tema 70. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.
Tema 71. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: Situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.
Tema 72. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y Cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Convenios urbanísticos.

Parte 3ª. Derecho Presupuestario, Financiero y Tributario.

Tema 73. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la

autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.
Tema 74. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
Tema 75. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.
Tema 76. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.
Tema 77. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.
Tema 78. Estabilidad presupuestaria. Especial estudio de la Ley Orgánica 2/2012, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
Tema 79. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.
Tema 80. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.
Tema 81. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: Estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.
Tema 82. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: Contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.
Tema 83. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.
Tema 84. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.
Tema 85. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones

del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 86. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 87. La gestión tributaria: Delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: Clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las Entidades locales.

Tema 88. La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 89. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Desarrollo del procedimiento de apremio: El embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

Tema 90. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 91. Las infracciones tributarias: Concepto y clases. Las sanciones tributarias: Clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 92. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

Tema 93. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 94. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 95. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.
Tema 96. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
Tema 97. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
Tema 98. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
Tema 99. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.
Tema 100. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.
Tema 101. Planes de saneamiento financiero de Entidades Locales; Planificación Financiera, Planes Económicos-Financieros y de Saneamiento. Etapas de una Plan de Saneamiento Financiero.

Parte 4.ª: Normativa autonómica.

Tema 102. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia. Contenido y estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma: Exclusivas, compartidas y ejecutivas. Reforma del Estatuto de Autonomía.
Tema 103. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Murcia (I). La ley 6/2004, de 28 de diciembre: El Presidente de la Comunidad Autónoma, el Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, el vicepresidente, los Consejeros y las relaciones del Presidente y el Consejo de Gobierno con la Asamblea Regional.
Tema 104. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Murcia (II). El Reglamento de la Asamblea Regional de Murcia: Título preliminar, convocatoria y constitución de la asamblea, estatuto de los diputados regionales, organización y funcionamiento de la asamblea Regional. Procedimiento legislativo.
Tema 105. La Administración Pública de la Región de Murcia. La Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Disposiciones Generales, Organización administrativa, Régimen Jurídico y Organismos Públicos: organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

Tema 106. La Administración Consultiva (I): Ley 2/1997, de 19 de mayo, del Consejo Jurídico de la Región de Murcia. Decreto 15/1998, de 2 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento del Consejo Jurídico de la Región de Murcia.
Tema 107. La Administración Consultiva (II): Ley 9/1994, de 30 de diciembre, por la que se crea el Consejo Regional de Cooperación Local. Ley 3/1993, de 16 de julio, del Consejo Económico y Social de la Región de Murcia.
Tema 108. La Administración Local en la Región de Murcia (I). Ley 6/1988, de 25 de agosto, de Régimen Local de la Región de Murcia.
Tema 109. La Administración Local en la Región de Murcia (II). Ley 7/1983, de 7 de octubre, de descentralización territorial y colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y las Entidades Locales. Ley 9/1984, de 22 de noviembre, reguladora de la iniciativa legislativa popular, de los Ayuntamientos y Comarcas.
Tema 110. Régimen Jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter estatal en la Región de Murcia: Decreto 58/2012, de 12 de abril, especial referencia a los modos de provisión definitivo y provisional. El régimen disciplinario.
Tema 111. La Ley 4/1998, de 22 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de la Región de Murcia. Principios básicos de actuación, funciones y coordinación. Estructura y organización. Régimen estatutario y disciplinario.
Tema 112. Ley 7/2005, de 28 de noviembre, de subvenciones de la Región de Murcia: Ambito de aplicación y régimen jurídico. Procedimientos de concesión, de gestión y justificación. El reintegro.
Tema 113. La coordinación y cooperación económica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en el Plan Provincial de Obras y Servicios. Régimen Jurídico y ámbito de aplicación.
Tema 114. 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: Objeto y ámbito de aplicación; situaciones administrativas; permisos, recompensas y licencias; obligaciones; faltas disciplinarias.
Tema 115. Decreto Legislativo 1/2005, de 10 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo de la Región de Murcia: ámbito y objeto de aplicación; de las competencias de las competencias urbanísticas y de ordenación del territorio y su organización.
Tema 116. Disposiciones Generales de la gestión urbanística en la Región de Murcia. Delimitación de Unidades de Actuación y actuaciones aisladas; disposiciones generales de la gestión de actuaciones integradas.
Tema 117: Intervención Pública en el mercado del suelo en la Región de Murcia: Patrimonios Públicos del Suelo; derechos de superficie, tanteo y retracto y fomento de la edificación.
Tema 118. Protección de la legalidad urbanística en la Región de Murcia. Régimen de infracciones urbanísticas y su sanción en la Región de Murcia.
Tema 119. Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada de la Región de Murcia (I). Autorización Ambiental Integrada: objeto, contenido y

procedimiento, duración y renovación. Autorización Ambiental única: ámbito de aplicación y alcance, procedimiento, duración y renovación.
Tema 120. Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada de la Región de Murcia (II). Licencia de actividad: disposiciones generales. Licencia en el caso de actividades sujetas a autorización ambiental autonómica. Infracciones y sanciones ambientales. Procedimiento sancionador.

B) PROGRAMA DE MATERIAS PARA TERCER EJERCICIO DE ACCESO LIBRE:

Contabilidad:

- Contabilidad Financiera Superior y de sociedades
- Contabilidad Analítica de explotación
- Contabilidad Pública Local

Matemáticas Financieras:

- Capitalización y descuento, simples y compuestos
- Rentas constantes, variables y fraccionadas
- Préstamos y empréstitos

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Economía y Hacienda

17425 Resolución de 26 de noviembre de 2013, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, de Convocatoria de cursos del Plan de Formación del personal al servicio de la Administración Regional de Murcia para el año 2014.

Aprobado el Plan de Formación del personal al servicio de la Administración regional de Murcia para 2014, por Orden de 25 de noviembre de 2013 de la Consejería de Economía y Hacienda, previo informe de la Comisión Paritaria de Formación de esta Comunidad Autónoma, procede efectuar la convocatoria de los cursos, a fin de distribuir su celebración a lo largo del año, así como las Bases Específicas para las acciones formativas a realizar durante el ejercicio 2014.

El Plan de Formación 2014 apuesta por la formación como la herramienta esencial para la innovación en la Administración y la motivación del personal empleado público, así como por inculcar el valor de lo público en todas las acciones formativas. Una Administración en la que en su razón de ser y actuar esté el servicio a la ciudadanía.

En este contexto, la Escuela de Administración Pública (EAP) pretende pasar de un sistema basado en la enseñanza a otro fundado en el aprendizaje. Este proceso de mejora se sustenta en cuatro principios:

a) Una mayor implicación y autonomía del alumnado.

b) La utilización de metodologías más activas: casos prácticos, trabajo en equipo, seminarios, grupos de trabajo, etc.

c) La función del profesorado como agente creador del entorno de aprendizaje que estimula al alumnado.

d) La transferencia del conocimiento a la organización.

La formación es un factor de cambio que debe incidir en la modernización y calidad de la acción administrativa. Por ello, la formación del personal empleado público debe adaptarse a una nueva Administración que la reconozca no sólo como un derecho de los empleados, sino como un elemento de profesionalización y cambio para una gestión más eficiente. Si no se forma al personal en la cultura de la medición y orientación a procesos, resulta complejo establecer un nuevo modelo de gestión basado en nuevas técnicas gerenciales heredadas del sector privado.

El Plan de Formación 2014 tiene, entre otros, los siguientes objetivos:

1. Asegurar la calidad de la prestación del servicio público a los ciudadanos.

2. Proporcionar la colaboración entre Administraciones Públicas como forma de rentabilizar los recursos de formación y buscar una mayor eficiencia.

3. Conectar el conocimiento de la organización y el de los empleados públicos a través de la formación.

4. Impulsar acciones formativas que tengan impacto en la organización y transferencia al puesto de trabajo.

Para llevar a cabo esos objetivos, el Plan de Formación 2014 se configura de manera estratégica en los siguientes ejes de actuación:

a) La promoción de acciones formativas establecidas en los planes estratégicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con especial atención al Plan de Gestión Pública Centrada en el Ciudadano (Plan Gacela). Éste incluye los proyectos de Gestión del Cambio, Gestión del Conocimiento, las propuestas formativas de la Inspección General de Servicios y las derivadas de la implementación del Proyecto CRI 2.0 para una mayor eficiencia y sostenibilidad de los recursos informáticos.

b) Potenciar acciones formativas transversales comunes para la totalidad de los empleados públicos de las diferentes Administraciones Públicas en la Región de Murcia.

c) Asegurar la transferencia de la formación al puesto de trabajo.

d) El desarrollo de competencias digitales para impulsar la Administración electrónica.

e) El aprendizaje colaborativo, cooperativo y el fomento de la innovación.

f) La formación del personal directivo para una nueva Administración, entendida como la Gestión, la Dirección y la Coordinación del personal, donde se incluirán diferentes programas, como los dirigidos de manera específica a los directivos públicos al acceder a su puesto, o el de Liderazgo y Compromiso Público.

g) La creación de consultorías internas.

h) La apuesta por las competencias éticas y buenas prácticas. Estancias formativas.

i) El desarrollo de los idiomas y el resto de competencias lingüísticas.

j) La formación asociada a los nuevos procesos de selección y de redistribución del personal empleado público.

k) La organización de jornadas y encuentros de reflexión.

l) El incremento en el uso de las Tecnologías de la Información y la comunicación (TIC) en los procesos formativos y modelos no formales.

El Plan de Formación 2014 recoge los acuerdos y compromisos contraídos por la Administración regional en materia formativa, las necesidades detectadas por la propia Escuela, a través de una encuesta a todos los empleados públicos, las propuestas realizadas por las distintas consejerías y organismos autónomos -tras una reunión con cada una de aquellas y un proceso de detección propio-, y las detectadas por las organizaciones sindicales.

El Plan también recoge lo dispuesto sobre formación en el Plan General de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración Pública de la Región de Murcia (BORM. n.º 174 de 30 de julio), apoyando, en colaboración con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales coordinador, la labor de las secretaría generales para que el personal que tenga empleados públicos a su cargo pueda garantizar, promover y proporcionar los recursos y el tiempo necesarios para que realice la formación obligatoria en prevención de riesgos laborales. Dicha formación se deriva de las evaluaciones de riesgos de los puestos de trabajo y por determinadas funciones encomendadas a determinado personal en materia de prevención de riesgos laborales.

En la confección del presente Plan se ha tenido en cuenta lo establecido en el artículo 19.3 de la Ley 7/2007 para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y de Protección contra la Violencia de Género en la Región de Murcia, para hacer efectivo el principio de igualdad.

Asimismo, siguiendo recomendaciones del área de Igualdad de la Dirección General de Política Social, se intentará adoptar la máxima flexibilidad horaria en las acciones formativas para facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. En todos los documentos, imágenes y soportes de la EAP se observará un uso del lenguaje no sexista. Se avanzará, de forma que en un futuro próximo, pueda incluirse como de carácter obligatorio la formación específica sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. En los cursos dirigidos a personal directivo se abordarán de manera transversal contenidos relacionados con políticas de igualdad.

Por otra parte, con el fin de facilitar la formación y promoción profesional de los empleados públicos con discapacidad, la Escuela de Administración Publica se compromete a realizar las adaptaciones necesarias para la formación de las personas con discapacidad, así como a seleccionar a las personas que necesiten una adaptación. Y ello lo hace según lo previsto en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, así como en la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre Empleo Público de discapacitados y en la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

El Plan de Formación 2014, fruto de los objetivos y de los ejes estratégicos indicados anteriormente, se estructura en los siguientes Programas y Áreas:

1.- Programas.

1.1 **Formación General Interadministrativa.** Compuesto por acciones formativas de carácter horizontal o transversal de las distintas áreas formativas, dirigido al personal de las diferentes Administraciones Públicas de la Región de Murcia, con el objeto de coordinar y compartir sus cometidos para adecuar sus competencias en la mejora de la atención a la ciudadanía.

Este programa incluye, por una parte, cursos solicitables por el personal empleado público (INT) y, por otra, cursos con alumnado designado o propuesto por las unidades administrativas (INA).

1.2 **Formación Técnica.** Consta de las acciones formativas propuestas por la Secretaría General de cada una de las consejerías y se orientan a la adaptación y la mejora permanente al puesto de trabajo que se desempeña.

Asimismo, contempla aquellas acciones formativas dirigidas a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, centradas en los riesgos específicos del puesto de trabajo detectados en las evaluaciones de riesgos realizadas por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales, así como en las funciones encomendadas, en esa materia, a determinado personal.

Forman parte de este programa los cursos con alumnado designado por las unidades administrativas (PCU) y los cursos solicitables por el personal empleado público (PFT).

1.3 **Aprendizaje Colaborativo y Gestión del Conocimiento.** Contempla la puesta en marcha de proyectos de trabajo que permitan establecer protocolos de actuación y de buenas prácticas con aplicación directa e inmediata en la mejora

de las unidades administrativas, así como la tutorización de actividades y apoyo a proyectos de innovación.

Los Grupos colaborativos de Trabajo y/o Seminarios de buenas prácticas (SEM) son un modelo de formación informal que permite establecer protocolos de actuación y de buenas prácticas, con una aplicación directa e inmediata en la mejora de las diferentes unidades administrativas.

La Tutorización-mentorización (TUT) es otro modelo de formación informal en el que un experto en una temática, por su eficaz desempeño o por su formación, puede acompañar y formar a personal de la organización. Puede hacerse cuando una persona realiza un curso o cuando se documenta y tiene una temática objeto de reflexión.

Por otra parte, la Escuela de Administración Pública tendrá una especial consideración hacia las acciones formativas en las que el personal de la Administración realice proyectos de innovación.

1.4 **Intercambio de Experiencias (INE).** Este programa pretende impulsar la estancia de empleados públicos en unidades administrativas diferentes a las que están adscritos, de manera que pueda existir un intercambio de experiencias y otra visión alternativa a como se realizan las tareas y funciones en ámbitos similares.

1.5 **Autoformación (AUT).** Programa que presentará a través de la Web de la Escuela de Administración Pública los cursos y actividades para mejorar las competencias personales y profesionales de los empleados públicos en diversas áreas temáticas. Incluye cursos de elaboración propia, de otras instituciones formativas como el Servicio Regional de Empleo y Formación, o los denominados MOOCs, o cursos masivos en línea y abiertos. También proporcionará herramientas o soluciones concretas a aquellos problemas o dificultades que tenga el personal de la Administración regional en el desempeño de su trabajo. Algunas de las actividades formativas incluidas en este programa podrán ser certificadas.

1.6 **Formación de Formadores (PFF)**, con acciones dirigidas a potenciar la cualificación docente del profesorado que imparte cursos en el Plan de Formación de la Escuela de Administración Pública o en otros ámbitos de la Administración regional.

1.7 **Formación para el Acceso y la Promoción Profesional (FAP).** Se trata de acciones formativas encaminadas a actualizar las competencias profesionales del personal empleado público y a formarlo para realizar nuevas funciones, ya sea por asignación a nuevos puestos de trabajo o promoción horizontal o vertical.

Este programa lo componen, por una parte, acciones formativas con conocimientos genéricos sobre las competencias profesionales de los grupos y cuerpos o escalas y, por otra, por acciones formativas con conocimientos específicos sobre un área de conocimiento.

1.8 **Jornadas y Buenas Prácticas (JOR).** Contempla la organización de encuentros abiertos a todas las Administraciones e Instituciones, ya sean de carácter general o específicas, encaminadas a difundir buenas prácticas o a profundizar conjuntamente en temáticas específicas.

1.9 **Programa complementario: Homologación de Acciones Formativas (HOM).** Regulado por la Orden de la Consejería de Presidencia, de

16 de diciembre de 1998, por la que se regulan las Homologaciones de Acciones formativas (BORM n º 1, de 2 de enero de 1999).

2.- Áreas.

El Plan de Formación está estructurado en una serie de áreas que han sido consensuadas con las distintas unidades de las entidades promotoras de gestión de la formación continua en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La relación de áreas formativas es la siguiente:

1. Tecnológica y Digital.
2. Responsabilidad Social, Deontológica y Buenas Prácticas.
3. Innovación y Calidad.
4. Atención a la Ciudadanía, Igualdad de Trato y no Discriminación.
5. Habilidades y Comunicación.
6. Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la Salud
7. Lenguaje Administrativo y de Idiomas.
8. Jurídico-Administrativa, Económica y de Unión Europea.
9. Gestión, Dirección y Coordinación de Personal.
10. Sanidad y Consumo.
11. Agricultura.
12. Educación.
13. Trabajo, Industria e Infraestructuras.
14. Servicios Sociales.
15. Urbanismo y Medio Ambiente.

Por ello, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo noveno del Decreto número 18/2012, de 10 de febrero, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Economía y Hacienda (BORM. n.º 36 de 13 de febrero),

Resuelvo

Primero.- Aprobación de las Bases Específicas para las acciones formativas a realizar por la Escuela de Administración Pública durante el ejercicio 2014.

Aprobar las Bases Específicas reguladoras de la convocatoria para los cursos que realice la Escuela de Administración Pública durante el ejercicio 2014 que se insertan como Anexo I de la presente Resolución.

Segundo.- Convocatoria del Programa de Formación General Interadministrativa (INT e INA).

1. Convocar, para su celebración en el año 2014, las acciones formativas cuya relación figura en el Anexo II, integrantes del Programa de Formación General Interadministrativa (INT), solicitables por los empleados públicos y Anexo III Programa de Formación General Interadministrativa (INA) de cursos con alumnado designado o propuesto por las unidades administrativas.

2. Personal destinatario. Es destinatario del Programa de Formación General Interadministrativa todo el personal de las Administraciones Públicas, incluidos los altos cargos, que desempeñan su actividad en la Región de Murcia, es decir, el personal integrante de la Función Pública regional de Murcia, incluido el personal docente de la Consejería competente en materia de Educación y el personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, el personal que presta servicios en

la Asamblea Regional de Murcia, el personal de las corporaciones locales de la Región de Murcia, incluidos los cargos electos, el personal de la Administración General del Estado con destino en la Región de Murcia y el personal de las universidades públicas de la Región de Murcia.

3. Las solicitudes para participar en alguno de los cursos convocados en el Anexo II (INT) se deberán presentar en modelo normalizado a través del formulario Web que estará disponible en la dirección de Internet http://eapmurcia.carm.es y en la dirección de Intranet http://rica.carm.es

4. Número de peticiones y plazo de presentación de solicitudes.

4.1 Se podrá solicitar un curso de los contemplados en el Anexo II de esta convocatoria según el interés personal. Los cursos del Anexo III son no solicitables en Web y no computarán a estos efectos.

4.2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia hasta las 14:00 horas del día 23 de diciembre de 2013.

5. Criterios de priorización para la admisión del alumnado.

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

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

a) Alumnado que no ha asistido y superado, de modo justificado, a un curso del Plan de Formación Interaministrativo 2013.

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

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

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

Tercero.- Convocatoria del Programa de Formación Técnica (PFT y PCU).

1. Convocar, para su celebración en el año 2014, las acciones formativas cuya relación figura en el Anexo IV, integrantes del Programa de Formación Técnica (PFT), solicitables por los empleados públicos, y Anexo V, Programa de Calidad de las Unidades (PCU), de cursos con alumnado designado o propuesto por las unidades administrativas.

2. Personal destinatario. Será destinatario el personal de la Administración regional, a excepción del personal docente y del Servicio Murciano de Salud por tener sus propias líneas de formación, salvo aquellas acciones formativas que por su interés para la Administración regional se determinen.

3. Las solicitudes para participar en alguno de los cursos convocados se deberán presentar en modelo normalizado a través del formulario Web, disponible

en la dirección de Internet http://eapmurcia.carm.es y en la dirección de Intranet http://rica.carm.es

4. Número y plazo de presentación de solicitudes:

4.1 Se podrá solicitar un curso de los contemplados en el Anexo IV de esta convocatoria según el interés personal. Los cursos del Anexo V son no solicitables en Web y no computarán a estos efectos.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia hasta las 14:00 horas del día 23 de diciembre de 2013.

5. Criterios de priorización para la admisión del alumnado.

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

5.2. En el caso de no ser suficientes o no constar los criterios de selección/ priorización en la ficha señalada en el apartado anterior, serán de aplicación los criterios de selección que aparecen en la base quinta de las Bases Generales, aprobadas por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de fecha 21 de marzo de 2000 (BORM. número 83 de 8 de abril de 2000), en su redacción dada por la Orden de 13 de junio de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM. número 140 de 18 junio).

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

Cuarto.- Convocar el Programa de Aprendizaje Colaborativo y Gestión del Conocimiento.

1. Convocar para su celebración durante el ejercicio 2014 las actividades formativas del Anexo VI, Seminarios de Buenas Prácticas (SEM).

2. Establecer un período de solicitudes del Programa de Formación de Grupos colaborativos de Trabajo y/o Seminarios de buenas prácticas (SEM)

Se establece un período de solicitudes del Programa de Formación de Grupos de Trabajo y/o Seminarios de Buenas Prácticas, según el Anexo VII Solicitud de formación asociada al Programa de Formación de Grupos colaborativos de Trabajo y/o Seminarios de buenas prácticas, que recoge la solicitud específica de este programa.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia hasta el día 30 de mayo de 2014.

3. La solicitud será única y conjunta para cada grupo de trabajo, deberá presentarse por el responsable de la unidad, con la conformidad del titular del órgano directivo u organismo autónomo correspondiente. Para su aprobación definitiva se tendrán en cuenta criterios de eficacia y eficiencia en la mejora del servicio, así como la participación del personal de la unidad en el posterior proyecto de implantación del curso en la unidad correspondiente.

Quinto.-Convocar el Programa de Intercambio de Experiencias.

1. Convocar, para su celebración durante 2014, el Programa de Intercambio de Experiencias mediante la participación en estancias formativas para empleados públicos.

2. El intercambio de experiencias mediante estancias formativas son períodos de prácticas de una semana de duración destinados a empleados públicos de las consejerías y organismos autónomos, personal de la Administración local y de las universidades que desempeña funciones de gestión y administración. El período de estancias puede hacerse a lo largo de una semana o de un día semanal, durante cinco semanas.

La finalidad de este programa formativo es la obtención de formación específica o la adquisición de conocimientos sobre buenas prácticas desarrolladas en la organización de destino, que contribuyan a mejorar las aptitudes requeridas al beneficiario en su actual puesto de trabajo. Esta circunstancia deberá quedar suficientemente acreditada en el programa formativo aprobado.

Además, podrán inscribirse en el programa aquellas unidades que quieran dar a conocer sus buenas prácticas, procedimientos de gestión, implantación de la Administración electrónica, motivación del personal o desarrollo de proyectos de innovación, a través de la oferta de estancias formativas a los empleados públicos.

3. Los objetivos del Programa de Intercambio de Experiencias mediante estancias formativas para empleados públicos son:

- Incentivar la movilidad del personal de la Administración regional para obtener formación y experiencia sobre buenas prácticas que contribuyan a mejorar las aptitudes requeridas en su actual puesto de trabajo.

- Fomentar la cooperación administrativa.

- Contribuir a la unificación de los procedimientos administrativos y de gestión

- Reforzar el conocimiento y la comprensión de las distintas unidades de la Comunidad Autónoma.

- Conocer las buenas prácticas de los distintos servicios.

- Mejorar los procesos en la unidad de origen del empleado que realiza la estancia formativa.

- Fomentar el aprendizaje colaborativo y de intercambio de buenas prácticas en la Administración.

4. Los contenidos del Programa de Intercambio de Experiencias mediante estancias formativas son:

a) Programa formativo de una semana, previamente acordado con la organización de destino, que deberá reflejar el objetivo general y los objetivos específicos, los resultados esperados en términos de experiencia/competencia adicional a adquirir, las actividades a realizar y, si es posible, una programación para el período.

b) Sesiones formativas por parte del responsable-mentor de la unidad que acoge al empleado público que realiza la estancia formativa.

c) Visitas a las distintas unidades de la consejería u organismo autónomo en que se realiza la estancia formativa.

d) Sesiones de tutoría con un funcionario de la unidad de estancia formativa.

La acción formativa del Programa de Intercambio de Experiencias, de acuerdo con la ficha descriptiva del Anexo VIII Programa Interadministrativo de Intercambio de Experiencias mediante Estancias Formativas (INE) tendrá una duración de 40 horas de formación para los participantes y 40 horas de impartición a la persona del servicio encargada de la tutela y seguimiento.

5. Los destinatarios del Programa de Intercambio de Experiencias son el personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Administración General de la Comunidad Autónoma o de sus organismos autónomos, personal de la Administración local y personal de las universidades que desempeña funciones de gestión y administración, aunque se podrá admitir cualquier empleado público que preste servicio en la Región de Murcia y se encuentre en situación de servicio activo. Es necesario que los candidatos trabajen directamente con la temática que desarrolla la unidad de la estancia formativa.

6. Las solicitudes para participar en el Programa de Intercambio de Experiencias mediante una estancia formativa se deberán presentar en modelo normalizado a través del formulario Web, que estará disponible en la dirección de Internet http://eapmurcia.carm.es y en la dirección de Intranet http://rica.carm.es. Una vez realizado este trámite se cumplimentará el Anexo IX, Solicitud de participación en la estancia formativa, que será firmada por el personal interesado con el visto bueno de su superioridad jerárquica, con la conformidad de la vicesecretaría o equivalente, y remitida a la Escuela de Administración Pública, preferentemente escaneada y enviada por correo electrónico a la dirección cursos.eap@carm.es.

7. Las unidades administrativas podrán comunicar en cualquier momento a la Escuela de Administración Pública su interés por participar en el Programa de Intercambio de Experiencias.

8. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia hasta las 14:00 horas del día 30 de mayo de 2014.

9. Los criterios de selección y/o priorización del alumnado son:

1. Grupo y nivel de pertenencia del solicitante, entendido como nivel del puesto de trabajo y grupo de pertenencia.

2. Experiencia y competencia profesional, desarrollada en los últimos tres años. Es necesario que los candidatos trabajen directamente con la temática que desarrolla la unidad de estancia formativa.

3. Idoneidad del proyecto de formación presentado en relación a los objetivos de la convocatoria.

10. Compensación horaria y derechos retributivos.

1. Por la singularidad y el beneficio que esta Administración obtiene del Programa de Intercambio de Experiencias mediante una estancia formativa el tiempo de asistencia a este programa se considerará en un 100 por cien como tiempo de trabajo a los efectos de cumplimiento de la jornada laboral establecida.

2. Los participantes seguirán percibiendo su retribución de la consejería u organismo de dependencia.

3. Los participantes correrán con los gastos de desplazamiento en su caso.

11. Asistencia y superación.

Para la justificación de la realización de estancias formativas se aportará la siguiente documentación:

a) Certificación y acreditación del servicio en el que se realiza la estancia, con el visto bueno de la Vicesecretaría, que deberá ajustarse al modelo normalizado recogido en el Anexo X, Certificado de aprovechamiento de estancias formativas.

b) Breve memoria de participación, en la que consten:

1. Objetivos alcanzados a la finalización del proyecto.

2. Desarrollo del proyecto. Trabajo realizado en las diferentes fases de la estancia así como las implicaciones organizativas que ha supuesto su desarrollo.

3. Conclusiones. Se reflejarán los logros del proyecto y su incidencia en el trabajo diario, la valoración del proceso y, en su caso, las propuestas que se derivan de su realización para el futuro.

c) Materiales elaborados, si los hubiere.

La documentación justificativa señalada en el apartado anterior se entregará en la Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia, en el plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la finalización de la estancia.

Sexto.-Convocar el Programa de Formación de Formadores (PFF).

1. Convocatoria: Convocar para su celebración durante 2014 el Programa de Formación de Formadores para empleados públicos que figura como Anexo XI, Programa de Formación de Formadores (PFF) de esta Resolución.

2. Personal destinatario. Es destinatario del Programa de Formación de Formadores el personal empleado público que tenga previsto impartir formación en la Administración regional durante el año 2014.

3. Las solicitudes para participar en el Programa de Formación de Formadores se deberán presentar en modelo normalizado a través del formulario Web, que estará disponible en la dirección de Internet http://eapmurcia.carm.es y en la dirección de Intranet http://rica.carm.es.

4. Número de solicitudes. Se podrá solicitar un curso de los contemplados en el Anexo XI de esta convocatoria según el interés personal.

5. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Región de Murcia hasta las 14:00 horas del día 23 de diciembre de 2013.

Disposición final primera.

La ejecución de los programas formativos de esta Resolución se adecuará a los créditos disponibles en este concepto en los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma.

Disposición final segunda.

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

Disposición final tercera.

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

El Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, Enrique Gallego Martín.

Anexo I

Bases Específicas para los cursos que realice la Escuela de Administración Pública durante el ejercicio 2014

Primera.- Requisitos de los solicitantes y modalidades de formación.

1.- Con carácter general, podrá solicitar su participación en los cursos convocados en esta Resolución el personal empleado público de la Administración regional, a excepción del personal docente y del Servicio Murciano de Salud por tener sus propias líneas de formación, que se encuentre en situación de servicio activo, de excedencia por cuidado de un hijo o de un familiar, o de servicios especiales, y reúna los requisitos que, para cada curso, se determinan en el apartado "Destinatarios" de los anexos de esta Resolución.

2.- No obstante lo anterior, podrá admitirse como alumnado a los siguientes empleados públicos:

· El personal docente de la consejería competente en materia de Educación en los cursos del Programa de Formación Técnica (PFT) y en aquellas acciones formativas que mejoren las competencias para el desempeño de su puesto de trabajo.

· El personal estatutario de la consejería competente en materia de Sanidad, en las actividades del Área de Sanidad y Consumo.

· El personal de Administración local en la formación específica dirigida a esta Administración Pública.

· El personal docente, estatutario o de otras Administraciones, en el Programa de Formación General Interadministrativo y en los cursos en los que así se prevea, o en los casos en los que, quedando plazas vacantes, se considere oportuno por la Escuela de Administración Pública, teniendo en cuenta la relación del curso con el trabajo desempeñado.

3.- Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y encontrarse en situación de servicio activo, de excedencia por cuidado de un hijo o de un familiar, o de servicios especiales, a la fecha de inicio de la acción formativa.

4.- El personal empleado público podrá asistir a cursos de formación durante la incapacidad temporal, siempre que su estado de salud lo permita.

5.- Modalidades de formación.

Las modalidades formativas establecidas son presencial, on line (teleformación) y semipresencial. La formación presencial se imparte, a excepción de las horas de trabajo autónomo establecidas, íntegramente en el aula física, siendo la formación on line impartida desde el centro virtual y la semipresencial con un número de horas on line y un número de horas presenciales.

Segunda.- Solicitudes.

1. Quienes aspiren a participar en alguno de los cursos solicitables convocados deberán presentar la solicitud en modelo normalizado a través del formulario Web, que estará disponible en la dirección de Internet http://eapmurcia.carm.es y en la dirección de Intranet http://rica.carm.es.

2. Si el último día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes los interesados no pudiesen rellenar la misma de conformidad con lo establecido en el punto anterior, porque no lo permitiese el sistema informático establecido al efecto, previa autorización de la Escuela de Administración Pública se enviará

a ésta, vía e-mail a la dirección cursos.eap@carm.es o por fax (siempre dentro del plazo establecido), un escrito indicando los datos de la persona, nombre y apellidos, DNI, teléfono de contacto y los cursos que se solicitan, priorizados.

3. Las personas solicitantes declararán que son ciertos los datos que figuran en la solicitud, que se podrá requerir documentalmente. Además, autorizarán a la Escuela de Administración Pública a recabar cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en la solicitud.

4. Quienes se encuentren afectados por una discapacidad debidamente acreditada, cuyo grado de discapacidad sea igual o superior al 33 por ciento, podrán hacer constar tal circunstancia en la solicitud e indicar asimismo las adaptaciones que consideren necesarias.

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

6. La solicitud de participación en alguna de las acciones formativas supone la aceptación de las presentes Bases y de las Bases Generales aprobadas por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 21 de marzo de 2000 (BORM. número 83 de 8 de abril de 2000), en su redacción dada por la Orden de 13 de junio de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM. número 140 de 18 junio).

Tercera.- Solicitud: Cuantía de peticiones y plazo de presentación de solicitudes.

Cada programa formativo establecerá en la convocatoria el personal destinatario de las acciones formativas, forma de solicitud, número de cursos solicitables por los empleados públicos, así como el plazo de presentación de solicitudes y criterios de priorización del alumnado.

Cuarta.- Selección del alumnado.

1. Corresponderá a la Dirección de la Escuela de Administración Pública aprobar las relaciones priorizadas del alumnado seleccionado para los distintos cursos convocados.

2. La Escuela de Administración Pública podrá incorporar a otro curso a los solicitantes de una acción formativa o edición anulada, siempre que sean destinatarios y queden plazas disponibles.

3. La Escuela de Administración Pública podrá incorporar personal a una acción formativa por motivos de las funciones del puesto de trabajo y ampliar el número de plazas de la edición, previo informe razonado de la consejería que realice dicha petición.

3. La Escuela de Administración Pública podrá suspender, por motivos de eficacia y eficiencia, la celebración de un curso o edición cuando el alumnado solicitante no supere el 75 por ciento del número de plazas ofertadas. Asimismo, salvo autorización expresa del director general competente en materia de Formación, no se impartirá ningún curso en el que el número de seleccionados sea inferior al 50 por ciento de las plazas convocadas.

4. Podrán ser excluidos de un curso las personas solicitantes que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:

a) Solicitudes presentadas fuera del plazo de la convocatoria.

b) Solicitantes de un curso superado en los cinco años anteriores.

c) Solicitantes de un curso similar a otro superado en los cinco años anteriores.

d) Solicitantes que no reúnen los requisitos como personal destinatario de la convocatoria.

e) Solicitantes que no reúnen los requisitos como destinatarios del curso.

f) No encontrarse en situación de servicio activo, de excedencia por cuidado de un hijo o de un familiar, o de servicios especiales, al inicio del curso o al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5. La Escuela de Administración Publica se compromete a realizar las adaptaciones necesarias para la formación de las personas con discapacidad, así como a seleccionar a todas las personas que necesiten una adaptación.

Quinta.- Criterios de selección.

1. Serán de aplicación los criterios de selección que aparecen en la base quinta de las Bases Generales, aprobadas por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de fecha 21 de marzo de 2000 (BORM. número 83 de 8 de abril de 2000), en su redacción dada por la Orden de 13 de junio de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM. número 140 de 18 junio).

2. En los cursos con carácter obligatorio que se impartan en el área de Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la Salud, y en el supuesto de que el número de personal destinatario de un curso supere al número de plazas ofertadas, las jefaturas de Servicio podrán tener en cuenta para la designación del alumnado los siguientes criterios, sin perjuicio de las necesidades del servicio:

a) No haber realizado ningún curso equivalente en los últimos cinco años.

b) Personal especialmente sensible. Personal que tenga una aptitud laboral con limitaciones para la realización de sus tareas o funciones.

c) Personal que, por las tareas y funciones que realice o por el tiempo de trabajo dedicado, conlleve un mayor riesgo laboral.

d) Personal que haya sufrido un mayor número de accidentes de trabajo en los últimos cinco años.

3. En el caso de quedar vacante alguna plaza prevista para alguno de los cursos convocados, la Escuela de Administración Pública podrá designar nuevo alumnado entre los empleados públicos que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Sexta.- Publicidad y reclamaciones.

1. La relación priorizada de personas admitidas (en la que constarán tanto las seleccionadas como las suplentes) y de excluidas de los distintos cursos de los programas de formación solicitables se publicará en la página Web de la Escuela de Administración Pública, accesible desde la dirección http://eapmurcia.carm.es.

2. Las relaciones anteriores se publicarán con el número correspondiente de orden derivado de la priorización y, en el caso de cursos con criterios automatizados, con el detalle pormenorizado de los méritos tenidos en cuenta en la selección.

3. Las personas solicitantes dispondrán de un plazo de cinco días para efectuar reclamaciones, a contar desde el siguiente al de la publicación de las correspondientes relaciones priorizadas de admitidas (seleccionadas y suplentes) y excluidas.

4. Las reclamaciones se dirigirán a la Escuela de Administración Pública, debiendo presentarse preferentemente a través del formulario disponible la Web de la Escuela.

5. Una vez resueltas las reclamaciones se dictarán las Resoluciones que aprueben las relaciones definitivas de admitidos y excluidos. En cuanto a su publicidad, regirá lo establecido en el apartado primero de esta Base en relación con las relaciones provisionales.

6. Con el fin de facilitar la participación de los empleados públicos, la Escuela de Administración Pública remitirá vía telemática a las secretarías generales y direcciones generales de las consejerías la relación del alumnado seleccionado para participar en las acciones formativas, con indicación del órgano directivo del que depende, denominación del curso y fechas de realización del mismo.

7. Los participantes seleccionados en las actividades formativas de la Escuela recibirán una comunicación con una antelación mínima de una semana, vía correo electrónico, en la que indicará la fecha, hora y lugar donde se van a desarrollar las mismas.

Séptima.- Protección de datos personales en la gestión de las actividades.

1. En la gestión de los diferentes cursos convocados el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero de la Consejería de Economía y Hacienda, cuyo órgano administrativo responsable del mismo será la Escuela de Administración Pública, ante la que las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

2. El modelo de solicitud de participación en esta convocatoria incorporará una cláusula informativa sobre esta cuestión, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

3. El personal de las diferentes secretarías generales de las consejerías que realice la coordinación o imparta la docencia de las diferentes actividades formativas y, en su caso, el personal especializado que tenga acceso a información referente a datos personales de los solicitantes en la gestión de los cursos, tendrá el deber de secreto respecto de tales datos.

4. La publicidad de los diferentes listados contendrá los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización de la presente convocatoria y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Los listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a los participantes en la convocatoria de su orden de prioridad en los cursos solicitados, de la puntuación obtenida en los méritos tenidos en cuenta en tal priorización y de notificación, en su caso, a los mismos. De igual forma, incorporarán un párrafo informativo en el que se deje constancia de que estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

Octava.- Profesorado: Derechos de propiedad intelectual.

La Escuela de Administración Pública difundirá todo el conocimiento disponible mediante licencia Creative Commons de reconocimiento (attribution), no comercial (Non commercial) y sin obras derivadas (No Derivate Works).

El profesorado que participe en las actividades de la Escuela entregará un manual del alumnado original que se publicará en la Web de la Escuela con el nombre del autor y bajo licencia Creative Commons de reconocimiento, no comercial y sin obra derivada.

Novena.- Coordinaciones y colaboraciones.

1. Las personas designadas como coordinadoras y colaboradoras durante el ejercicio 2014 no percibirán indemnizaciones por razón del servicio, por su participación en las actividades de formación y perfeccionamiento, y realizarán las actividades dentro de sus tareas laborales.

2. Cada acción formativa tendrá asignados, para su gestión, profesionales que realicen las funciones de coordinación técnica. La coordinación administrativa la realizará personal de la Escuela.

Décima.- Planificación de los cursos.

1. Los calendarios para la impartición de acciones formativas se podrán consultar en tiempo real en la Web de la Escuela de Administración Pública, accesible desde la dirección http://eapmurcia.carm.es, especificando fechas y horarios de cada una de las ediciones. La difusión de fechas es de gran ayuda para que cada empleado elija el curso, según la materia del área de interés, y así poder anticipar las fechas de realización, en vistas a mejoras organizativas, tanto en el área personal como laboral.

2. Los calendarios podrán ser modificados excepcionalmente por causas sobrevenidas, previa propuesta de la coordinación del curso, a la Escuela de Administración Pública. Tales modificaciones se harán públicas en la página Web antes mencionada.

3. Asimismo, se autoriza la impartición en sesiones de mañana de los cursos aprobados sin calendario, siempre y cuando aquellas no superen el 50 por ciento de la duración del mismo, quedando el resto de casos condicionado a aprobación por parte de la Escuela de Administración Pública.

Undécima.- Asistencia a los cursos.

1. Los empleados públicos tienen el derecho y la obligación de asistir a los cursos para los que hubieren resultado seleccionados, salvo cuando concurra en ellos alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que por necesidades ineludibles del servicio les resulte imposible la asistencia al curso, en los términos establecidos en el apartado 4 siguiente.

b) Que no presten servicio en la Administración por cese o finalización de contrato.

c) Que se encuentren de baja por enfermedad y en atención a su estado de salud decidan presentar voluntariamente su renuncia a la acción formativa.

d) Cuando han sido seleccionados para dos cursos de la misma temática o características similares.

e) Causas personales sobrevenidas y comunicadas en tiempo y forma.

f) Encontrarse disfrutando del período de vacaciones, permisos o licencias.

2. Salvo causa justificada, el alumnado convocado tiene el deber de asistir a la totalidad del curso, así como a la realización de las pruebas correspondientes de evaluación y/o a la presentación de trabajos prácticos que se consideren oportunos, al igual que cumplimentar las encuestas que le envíe la Escuela de Administración Pública.

3. El alumnado que, por causa justificada, no pueda asistir a un curso para el que haya sido convocado estará obligado a comunicarlo, justificándolo adecuadamente. También está obligado a confirmar su asistencia, todo ello con un máximo de tres días hábiles antes del inicio de la acción formativa, salvo causa grave o ineludible sobrevenida. Esta comunicación se realizará a través de la página Web de la Escuela de Administración Pública, desde el apartado de "Mi Expediente" en la opción de Confirmación/Renuncia. Para aquellos empleados que no pertenezcan a la Administración General de la CARM, la comunicación se realizará utilizando correo electrónico o fax a la coordinación.

La no confirmación de la asistencia al curso en el plazo antes indicado podrá suponer la renuncia al mismo. Las plazas que puedan quedar vacantes por no existir confirmación de asistencia/renuncia serán cubiertas de forma automática, y mediante la aplicación informática de la Escuela de Administración Pública, con alumnado incluido en la lista priorizada de admitidos. La coordinación del curso reflejará la no confirmación de asistencia al curso como renuncia por no confirmación, y así lo hará constar en la aplicación informática de la Escuela de Administración Pública.

4. Los cursos convocados en la presente Resolución son desarrollo de los Acuerdos de Formación para el Empleo en las Administraciones Públicas, por lo que los responsables de los correspondientes centros directivos deberán facilitar la asistencia a los mismos. En todo caso, la asistencia de los empleados públicos a los cursos que se celebren en todo o en parte en horario de trabajo estará supeditada a la adecuada cobertura de las necesidades del servicio. La denegación de su asistencia deberá ser motivada y notificada por escrito por la Jefatura de Servicio o Dirección del órgano directivo al que estén adscritos. El seleccionado deberá remitir copia de tal escrito a la coordinación del curso correspondiente para su constancia y efectos oportunos.

Duodécima.- Actividades a realizar en el centro virtual.

1. Las acciones formativas en la modalidad on line (teleformación) y semipresencial se realizarán mediante conexión a la plataforma cuya dirección se proporcionará al alumnado seleccionado admitido, a través de un sistema de aprendizaje on line interactivo y tutorizado.

Cada participante tendrá asignados un identificador y una clave personal y secreta de acceso a la aplicación de impartición, que le identificará como usuario.

Las personas seleccionadas recibirán toda la información que requieran para la realización de los cursos a través del correo electrónico.

2. Los participantes de cursos en la modalidad on line (teleformación) y semipresencial deben disponer de los siguientes conocimientos previos:

• Conocimientos informáticos a nivel de usuario, manejo básico de las herramientas de un paquete ofimático, manejo básico de las herramientas del paquete Office, navegación por Internet y utilización del correo electrónico.

• Capacidad para instalar-desinstalar pequeños programas informáticos.

• Disponer de una cuenta propia de correo electrónico y consultarla habitualmente (en el puesto de trabajo y/o en casa).

• Disponibilidad de 4-5 horas semanales (aproximadamente) para dedicar a las tareas del curso.

3. Los ordenadores desde los que se realicen los cursos en la modalidad de Teleformación deben cumplir los siguientes requisitos técnicos:

• Ordenador con conexión de banda ancha a Internet.

• Procesador Pentium IV o superior, memoria RAM 1 GB.

• Sistema Operativo: Linux, Windows XP o superior.

• Tarjeta de sonido, micrófono y altavoces.

• Reproductor multimedia.

• Paquete informático Microsoft Office (Word, Excel, etc.).

• Para la realización de los cursos de ofimática (procesador de texto, hoja de cálculo, base de datos, presentaciones, etc.) es requisito indispensable tener instalada la versión del paquete ofimático adecuado a los contenidos de cada curso.

• Navegadores de Internet (Explorer 6 o superior, Firefox, Opera, etc.) habilitado para aceptar cookies, Java y javascript.

• Deshabilitar los Bloqueadores de Elementos Emergentes del navegador o de cualquier barra de herramienta adicional instalada en el equipo (Google, Yahoo, etc.).

• Máquina Virtual de Java: Microsoft VM 1.6 ó superior, o Sun JRE 1.3.1_02 o superior. Solamente es necesaria si el curso tiene evaluación o está integrado bajo estándares AICC o SCORM.

• Software lector de ficheros en formato PDF y compresor de ficheros (Acrobat Reader, Winzip, Winrar, etc.).

• Reproductor Web instalado en navegador: Macromedia Flash Player 9 o superior.

La verificación del cumplimiento de estos requerimientos en los ordenadores del puesto de trabajo, así como de la conectividad a la plataforma de impartición, correrá a cargo de los solicitantes consultando con los servicios informáticos de su Centro.

En caso de acceder a través de ordenadores particulares, serán los propios solicitantes los responsables de disponer de los requisitos técnicos establecidos y subsanar sus incidencias.

4. El alumnado tiene la obligación de realizar su primer acceso al curso en los tres días hábiles siguientes a su inicio. En caso contrario causará baja automática en el mismo, y será seleccionado el siguiente suplente del curso.

La persona que tutoriza el curso establecerá un calendario de entrega de trabajos prácticos y realización de ejercicios. Esta programación tendrá carácter obligatorio. El incumplimiento de los plazos establecidos en ella tendrá la consideración de abandono injustificado del curso.

5. El abandono injustificado, una vez iniciado el curso, implicará una penalización en la priorización de solicitudes del año siguiente en la concesión de cualquier curso del mismo anexo convocado por la Escuela de Administración Pública. El solicitante pasará a ocupar el último lugar en la lista de admitidos.

6. El alumnado estará obligado a realizar las actividades propuestas en su integridad para poder superar el curso (contenidos, ejercicios, prácticas y participación en foros).

Decimotercera. Acreditaciones de aptitud o asistencia.

1. Una vez realizado el curso, la relación de alumnado que ha asistido al menos al 90 por ciento de las horas del curso, se incorporará al Registro de

Formación de la Escuela de Administración Pública, con la indicación de si ha superado con aprovechamiento el mismo por haber acreditado un buen conocimiento de la materia impartida, mediante la adecuada realización de las pruebas correspondientes y/o la presentación de los trabajos prácticos que se consideren oportunos; o con la indicación de si, por el contrario, a pesar de haber asistido al 90 por ciento al menos de las horas del curso, no lo ha superado con aprovechamiento.

La ficha de cada curso establecerá la metodología de evaluación o superación, que será preferentemente, además de la asistencia y la realización de las actividades, la elaboración de un proyecto de aplicación práctica, con la colaboración de la superioridad jerárquica, sobre una temática concreta de aplicación y transferencia de los contenidos del curso a la unidad administrativa.

2. Asistencia y superación en cursos presenciales.

Se entenderá la asistencia al alumnado que ha asistido al 90 por ciento al menos de las horas presenciales del curso. La superación del curso requerirá, además de la asistencia, la realización con aprovechamiento de las actividades que se determinen en la ficha del curso.

En cursos con más de dos sesiones, la ausencia justificada permitida del 10 por ciento del horario, será equivalente a una sesión completa.

3. Asistencia y superación en cursos on line (teleformación).

Para acreditar la superación de cursos en la modalidad on line, el alumnado deberá haber realizado las actividades obligatorias propuestas, dentro de los plazos indicados en el calendario de realización de prácticas y ejercicios, y superar las pruebas evaluación de conocimientos que se establezcan. Sólo tendrá la consideración de asistencia el alumnado que haya superado el curso.

4. Asistencia y superación en cursos semipresenciales.

Para acreditar la superación de cursos en la modalidad semipresencial, el alumnado deberá haber realizado todas las actividades obligatorias del curso, dentro de los plazos indicados en el calendario de realización de prácticas y ejercicios, y asistir mayoritariamente al 90 por ciento de las horas presenciales. Sólo tendrá la consideración de asistencia el alumnado que haya superado el curso.

5. No se considerará el aprovechamiento en acciones de duración inferior a 10 horas, ni en aquellas que por sus objetivos, contenidos o metodología, así se establezca en la ficha descriptiva.

6. Corresponderá a la Dirección de la Escuela de Administración Pública expedir la acreditación de asistencia y superación de los cursos de formación.

Decimocuarta. Transferencia de la formación al puesto de trabajo.

1. Para asegurar la máxima transferencia de la formación al puesto de trabajo se quiere implicar a la superioridad jerárquica en establecer, conjuntamente con el personal de sus unidades que realizan los cursos, la forma de aprovechar esa formación para la mejora de la organización. En aquellos cursos que se determine, la superación del curso requerirá que el superior jerárquico conozca la puesta en práctica de esa acción formativa en la unidad correspondiente. Para ello, en la metodología de cada uno de esos cursos constará que la superación de ese curso requerirá, además de la asistencia y la realización de las actividades elaborar, la elaboración de un proyecto de aplicación práctica de los contenidos del curso a su unidad con el conocimiento de la superioridad jerárquica.

2. En todos los cursos, el alumnado podrá obtener una certificación adicional de un 50 por ciento adicional de horas de formación cuando al finalizar el curso, y con carácter voluntario, elabore un proyecto de aplicación práctica de los contenidos de la actividad formativa, que comunicará a la Escuela de Administración Pública, y lo ponga en práctica en su unidad administrativa. Estos proyectos se acreditarán mediante una memoria explicativa que será evaluada, conjuntamente, por el profesorado del curso y el personal técnico de la Escuela. Para conseguir la certificación adicional de horas de formación la memoria deberá tener la consideración de "apta".

Decimoquinta. Compensación horaria.

1. Los cursos a que se refiere la presente convocatoria tendrán la consideración de cursos voluntarios, a los efectos de compensación horaria, salvo lo dispuesto en los siguientes apartados y en aquellas acciones formativas del área de Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la Salud incluidas en el Programa de Calidad de las Unidades, cuya ficha descriptiva determine que tendrán carácter obligatorio. Esta obligación se fundamenta en que dichas acciones están dirigidas a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, centradas en los riesgos específicos del puesto de trabajo detectados en las evaluaciones de riesgos realizadas por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales, así como en las funciones encomendadas, en esa materia, a determinado personal.

2. El tiempo correspondiente al horario de trabajo que los empleados públicos inviertan en participar en cursos y actividades formativas incluidas en los programas de formación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia no será computable a efectos del cumplimiento de la jornada semanal, salvo las actividades formativas que vengan establecidas legalmente de carácter obligatorio y aquellas otras que realicen a requerimiento de la Administración, según las siguientes indicaciones.

3. El tiempo invertido en realizar formación obligatoria en materia de Prevención de Riesgos Laborales tendrá la consideración de tiempo de trabajo en su totalidad, por lo que se exceptúa de lo dispuesto en los apartados anteriores, siempre y cuando estén centrados específicamente en el puesto de trabajo o en funciones encomendadas en esta tarea, éstos se computarán como 100 por cien de la jornada de trabajo a todos los efectos, siempre que esté especificado en la ficha del curso o pertenezcan al área de Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la Salud del Programa de Calidad de Unidades, en aplicación de lo establecido en el artículo 19 y la Disposición Adicional tercera de Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE número 269 de 10/11/1995).

4. Asimismo, el tiempo invertido dentro de la jornada laboral en la realización de los cursos pertenecientes al Programa de Calidad de Unidades (PCU), Programa de Formación Técnica (PFT), Programa de Formación Interadministrativa, cursos designados (INA), Programa de Aprendizaje Colaborativo y Gestión del Conocimiento, el Programa de Formación de grupos colaborativos de trabajo y/o seminarios de buenas prácticas(SEM), el Programa de Intercambio de Experiencias mediante Estancias Formativas, el Programa de Formación de Formadores, las jornadas de acogida, los cursos de preparación a la jubilación y formación del personal que accede a un nuevo puesto de trabajo, se considerará tiempo de trabajo en su totalidad. Ello está motivado por la singularidad y el

beneficio que esta Administración obtiene de acciones formativas para que los empleados públicos adquieran habilidades, técnicas y procedimientos altamente específicos del puesto de trabajo que desempeñan.

El tiempo de asistencia a estos cursos, por tanto, se considerará en un 100 por cien como tiempo de trabajo a los efectos de cumplimiento de la jornada laboral establecida.

5.- De igual forma, y por tener relación con las funciones del puesto de trabajo desempeñado a criterio de la jefatura de Servicio correspondiente o cargo equivalente, podrán entenderse como actividades formativas necesarias para la Administración regional, cuya realización se requiera, las actividades y/o cursos solicitables que se integran dentro del Programa de Formación Interadministrativa (INT), actividades financiadas con los fondos de los Acuerdos de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas y el resto de formación convocada, organizada u homologada por institutos o escuelas de formación de funcionarios que sean considerados por la secretarías generales de la distintas consejerías.

Esta formación se considerará en un 50 por ciento como tiempo de trabajo a los efectos de cumplimiento de la jornada laboral establecida.

El tiempo de compensación horaria que puede disfrutar el alumnado por este apartado no podrá exceder de 40 horas al año

6.- Los cursos realizados en la modalidad on line (teleformación) no tendrán compensación horaria. En la realización de estos cursos no se considera la asistencia, por lo que no será computable a efectos del cumplimiento de la jornada semanal.

7. El tiempo de dedicación a las actividades de tutorización-mentorización en idiomas se considerarán en un 100 por cien como tiempo de trabajo a los efectos de cumplimiento de la jornada laboral establecida, por el beneficio que tiene para la Administración.

8.- El Título Oficial de Máster en Gobierno, Administración y Políticas Públicas de la Universidad de Murcia, debido al interés para la formación de los empleados públicos, tendrá una compensación horaria del 50 por ciento como tiempo de trabajo a los efectos de cumplimiento de la jornada laboral establecida.

9.- La coordinación del curso diligenciará al alumnado la asistencia al curso, a efectos de acreditación de compensación horaria.

Decimosexta. Bases Generales.

En lo no previsto en las presentes bases, en especial lo relativo a las acreditaciones de aptitud o asistencia y a la compensación horaria, regirán las Bases Generales para los cursos aprobadas por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de fecha 21 de marzo de 2000 (BORM. número 83 de 8 de abril de 2000) en su redacción dada por la Orden de 13 de junio de 2008, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (BORM. número 140 de 18 de junio).

Anexo II

Programa de Formación General Interadministrativa (INT), solicitable por los empleados públicos.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 1 - 2014/INT/5106

COMPETENCIAS DIGITALES: INTERNET, INTRANET, CORREO ELECTRÓNICO, FIRMA ELECTRÓNICA Y SEGURIDAD EN LA RED

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 20
N.º de ediciones: 3
Plazas: 60

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia que no haya superado el curso 'Integrado de: Intranet, Navegador Web y Correo Electrónico', el curso 'Competencias Digitales: Internet, Intranet, Correo Electrónico, Firma Electrónica y Seguridad en la Red' o pruebas de aptitud equivalentes.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Comprender el funcionamiento de Intranet e Internet.
2. Adquirir los conocimientos básicos que permitan el uso del Navegador Web y el Correo Electrónico.
3. Aprender las nociones fundamentales y el uso de la firma electrónica y los certificados digitales.
4. Adquirir conocimientos básicos de seguridad en la red.

Contenido:
I. La navegación por la red (internet / intranet): La WWW: Introducción teórica. La Intranet de la CARM: Introducción y servicios. La navegación por la Red.
II. El navegador Web (Microsoft Internet Explorer): Generalidades y uso del navegador. Principales funcionalidades: personalización y favoritos. Opciones de configuración. Barras de herramientas: instalación y desinstalación. El bloqueador de elementos emergentes.
III. Motores de búsqueda.
IV. Descarga y gestión eficaz de la información: imprimir información y gestión de *plugins*.
V. Compresores.
VI. Correo Electrónico: Conceptos básicos. Bandejas: entrada, salida, elementos enviados y elementos eliminados. Crear mensajes, responder, reenviar y anexar archivos. Insertar firma en los mensajes. Libreta de direcciones. Reglas para el filtrado de mensajes.
VII. Firma electrónica y certificados digitales.
VIII. Seguridad en la Red: antivirus, anti-spam, cortafuegos, detectores de *spyware*.

Metodología del curso y evaluación:
Exposición oral de los contenidos y ejercicios de aplicación práctica. La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Juan Santiago López Moreno. Jefe Negociado Formación.
Margarita Martínez Juarez. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 2 - 2014/INT/5107

COMPETENCIAS DIGITALES: HERRAMIENTAS Y HABILIDADES BÁSICAS EN LA WEB. SUBGRUPOS A1 Y A2

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 25
Horas presenciales: 15
Horas on line: 10
N.º de ediciones: 3
Plazas: 60

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima, y disponer de conexión a Internet con acceso, sin restricciones, a los servicios de la Web 2.0 (redes sociales, blogs, servicios de alojamiento de vídeos e imágenes, servicios de almacenamiento on line y otras herramientas Web colaborativas) u obtenerlo por medios propios.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
1. Se realizará una prueba presencial de nivel, o test de conocimientos previos, sobre las funciones básicas de interacción con las tecnologías de la información y la comunicación (navegación, acceso a servicios y operaciones sencillas en páginas Web, almacenamiento y recuperación de la información) y los conocimientos necesarios para realizar las tareas y actividades propuestas a través del portal de formación on line de la Escuela.
2. La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer formas y herramientas de aprendizaje, comunicación y productividad en red.
2. Adquirir las competencias necesarias para el uso de herramientas de trabajo colaborativo a través de Internet.

Contenido:
I. La Web 2.0.
II. Herramientas 2.0 básicas: Buscadores. Sistemas de almacenamiento en línea. Presentaciones. Sitios de acortamiento de URLs.
III. Herramientas Web colaborativas: Blogs. Wikis y páginas Web simples. Marcadores Sociales. Documentos colaborativos. Imágenes. Videos. Uso de códigos embebidos.

Metodología del curso y evaluación:
Curso de carácter semipresencial. Con 15 horas presenciales, con exposición oral de los contenidos y ejercicios de aplicación práctica, y 10 horas de prácticas on line de carácter obligatorio. La calificación de apto en el curso se obtiene por la superación de estas prácticas.

Coordinación del curso:
Juan Santiago López Moreno. Jefe Negociado Formación.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 3 - 2014/INT/5108

COMPETENCIAS DIGITALES: HERRAMIENTAS Y HABILIDADES BÁSICAS EN LA WEB. SUBGRUPOS C1, C2 Y AGRUPACIONES PROFESIONALES (E)

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 25
Horas presenciales: 15
Horas on line: 10
N.º de ediciones: 3
Plazas: 60

Personal destinatario: GRUPOS: C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima, y disponer de conexión a Internet con acceso, sin restricciones, a los servicios de la Web 2.0 (redes sociales, blogs, servicios de alojamiento de vídeos e imágenes, servicios de almacenamiento on line y otras herramientas Web colaborativas) u obtenerlo por medios propios.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
1. Se realizará una prueba presencial de nivel, o test de conocimientos previos, sobre las funciones básicas de interacción con las tecnologías de la información y la comunicación (navegación, acceso a servicios y operaciones sencillas en páginas Web, almacenamiento y recuperación de la información) y los conocimientos necesarios para realizar las tareas y actividades propuestas a través del portal de formación on line de la Escuela.
2. La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer formas y herramientas de aprendizaje, comunicación y productividad en red.
2. Adquirir las competencias necesarias para el uso de herramientas de trabajo colaborativo a través de Internet.

Contenido:
I. La Web 2.0.
II. Herramientas 2.0 básicas: Buscadores. Sistemas de almacenamiento en línea. Presentaciones. Sitios de acortamiento de URLs.
III. Herramientas Web colaborativas: Blogs. Wikis y páginas Web simples. Marcadores Sociales. Documentos colaborativos. Imágenes. Videos. Uso de códigos embebidos.

Metodología del curso y evaluación:
Curso de carácter semipresencial. Con 15 horas presenciales, con exposición oral de los contenidos y ejercicios de aplicación práctica, y 10 horas de prácticas on line de carácter obligatorio. La calificación de apto en el curso se obtiene por la superación de estas prácticas.

Coordinación del curso:
Juan Santiago López Moreno. Jefe Negociado Formación.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 4 - 2014/INT/5109

COMPETENCIAS DIGITALES: COMUNICACIÓN, BÚSQUEDA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN. SUBGRUPOS A1 Y A2

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 25
Horas presenciales: 15
Horas on line: 10
N.º de ediciones: 3
Plazas: 60

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima, y disponer de conexión a Internet con acceso, sin restricciones, a los servicios de la Web 2.0 (redes sociales, blogs, servicios de alojamiento de vídeos e imágenes, servicios de almacenamiento on line y otras herramientas Web colaborativas) u obtenerlo por medios propios.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
1. Se realizará una prueba presencial de nivel, o test de conocimientos previos, sobre las funciones básicas de interacción con las tecnologías de la información y la comunicación (navegación, acceso a servicios y operaciones sencillas en páginas Web, almacenamiento y recuperación de la información) y los conocimientos necesarios para realizar las tareas y actividades propuestas a través del portal de formación on line de la Escuela.
2. La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Usar de forma compartida y adecuada herramientas de comunicación y redes sociales.
2. Buscar y gestionar información en Internet.

Contenido:
I. Las redes sociales: Diferencias entre distintas redes sociales y su aplicación. Redes sociales. Redes sociales profesionales. Configuración de privacidad, gestión de la información y seguridad.
II. Aplicaciones de Microbloggin.
III. Configurar y gestionar un Entorno Personal de Información y Aprendizaje.
IV. Búsqueda en entornos específicos: buscador de imágenes, motores alternativos de búsqueda.
V. Configurar alertas de búsqueda personalizada para rastrear información nueva.
VI. Lectores RSS.

Metodología del curso y evaluación:
Curso de carácter semipresencial. Con 15 horas presenciales, con exposición oral de los contenidos y ejercicios de aplicación práctica, y 10 horas de prácticas on line de carácter obligatorio. La calificación de apto en el curso se obtiene por la superación de estas prácticas.

Coordinación del curso:
Juan Santiago López Moreno. Jefe Negociado Formación.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 5 - 2014/INT/5110

COMPETENCIAS DIGITALES: COMUNICACIÓN, BÚSQUEDA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN. SUBGRUPOS C1, C2 Y AGRUPACIONES PROFESIONALES (E)

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 25
Horas presenciales: 15
Horas on line: 10
N.º de ediciones: 3
Plazas: 60

Personal destinatario: GRUPOS: C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima, y disponer de conexión a Internet con acceso, sin restricciones, a los servicios de la Web 2.0 (redes sociales, blogs, servicios de alojamiento de vídeos e imágenes, servicios de almacenamiento on line y otras herramientas Web colaborativas) u obtenerlo por medios propios.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
1. Se realizará una prueba presencial de nivel, o test de conocimientos previos, sobre las funciones básicas de interacción con las tecnologías de la información y la comunicación (navegación, acceso a servicios y operaciones sencillas en páginas Web, almacenamiento y recuperación de la información) y los conocimientos necesarios para realizar las tareas y actividades propuestas a través del portal de formación on line de la Escuela.
2. La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Usar de forma compartida y adecuada herramientas de comunicación y redes sociales.
2. Buscar y gestionar información en Internet.

Contenido:
I. Las redes sociales: Diferencias entre distintas redes sociales y su aplicación. Redes sociales. Redes sociales profesionales. Configuración de privacidad, gestión de la información y seguridad.
II. Aplicaciones de Microbloggin.
III. Configurar y gestionar un Entorno Personal de Información y Aprendizaje.
IV. Búsqueda en entornos específicos: buscador de imágenes, motores alternativos de búsqueda.
V. Configurar alertas de búsqueda personalizada para rastrear información nueva.
VI. Lectores RSS.

Metodología del curso y evaluación:
Curso de carácter semipresencial. Con 15 horas presenciales, con exposición oral de los contenidos y ejercicios de aplicación práctica, y 10 horas de prácticas on line de carácter obligatorio. La calificación de apto en el curso se obtiene por la superación de estas prácticas.

Coordinación del curso:
Juan Santiago López Moreno. Jefe Negociado Formación.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 6 - 2014/INT/2325

ADOBE ACROBAT

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 25
Horas presenciales: 25
N.º de ediciones: 4
Plazas: 80

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Este curso requiere tener conocimientos básicos y actualizados en Informática.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Realizar archivos PDF mediante la aplicación Adobe Acrobat.
2. Crear documentos como: libros electrónicos, informes técnicos, álbumes, revistas...

Contenido:
I. Introducción a Adobe Acrobat.
II. Navegación por documentos PDF. Entorno de trabajo.
III. Conversión de archivos de Microsoft Office.
IV. Creación de archivos PDF a partir de páginas Web.
V. Personalización de la calidad de producción de PDF de Adobe. Adobe Distiller.
VI. Modificación de archivos PDF.
VII. Agregar accesibilidad y flexibilidad e interactividad a los documentos.
VIII. Adición de firmas y seguridad.

Metodología del curso y evaluación:
Exposición oral de los contenidos y ejercicios de aplicación práctica. La evaluación final consistirá en la realización de un trabajo práctico sobre la materia.

Coordinación del curso:
Juan Santiago López Moreno. Jefe Negociado Formación.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 7 - 2014/INT/2172

CAPACITACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE CURSOS ON LINE

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 10
Horas presenciales: 4
Horas on line: 6
N.º de ediciones: 3
Plazas: 60

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia que no hayan realizado cursos en la modalidad on line con anterioridad.
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los siguientes requisitos:
- Disponer de ordenador, con conexión a Internet, que reúna los requisitos técnicos establecidos en la Base Específica duodécima.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Adquirir los conocimientos básicos que permitan el uso del Navegador Web.
2. Adquirir un dominio básico sobre el acceso, realización, comunicación y seguimiento de cursos a través de un portal de formación on line.
3. Aprender a descargar y subir documentos a un portal de formación online.
4. Adquirir un dominio básico para la realización de documentos con un procesador de textos.

Contenido:
I. El navegador Web: Generalidades y uso del navegador. Principales funcionalidades: Barras de herramientas: instalación y desinstalación. El bloqueador de elementos emergentes.
II. Acceso a una plataforma de formación online. Principales funciones.
III. Descarga y subida de documentos.
IV. Manejo básico de un procesador de textos.
V. Herramientas de comunicación: mensajería, chat y foros.

Metodología del curso y evaluación:
Curso impartido en la modalidad semipresencial, que consta de una primera sesión presencial de 2 horas de duración, 6 horas de tareas prácticas on line, y una última sesión presencial de 2 horas de duración. Se establecerá un calendario de realización de prácticas y ejercicios que tendrá carácter obligatorio. Para poder superar el curso el alumnado estará obligado a realizarlo en su integridad. La evaluación final consistirá en la realización de un ejercicio práctico.

Coordinación del curso:
Juan Santiago López Moreno. Jefe Negociado Formación.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 8 - 2014/INT/2176

RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA: MÁS QUE UN MODELO DE GESTIÓN, UN RETO PARA LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 26
Horas de trabajo personal: 4
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
Nivel del Complemento de Destino, Grupo de pertenencia, antigüedad y orden alfabético.

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1	22, 27, 29 de enero y 3, 5, 10 de febrero	Los días 22, 29 de enero en horario de 09:00 a 14:00 horas y los días 27 de enero, 3, 5, 10 de febrero en horario de 16:30 a 20:30 horas.

Objetivos:
1. Sensibilizar, informar y formar hacia un claro entendimiento de los conceptos y ventajas que la aplicación de políticas de Responsabilidad Social Corporativa (RSC) suponen en el ámbito público.
2. Proporcionar los conocimientos e instrumentos adecuados que sirvan de base para el desarrollo y aplicación en la práctica, de estrategias, acciones y medidas de gestión en RSC.
3. Resolver con mayor eficiencia, sostenibilidad y excelencia los problemas y retos que actualmente demandan los ciudadanos a las administraciones públicas.

Contenido:
I. Introducción.
II. Contexto y evolución histórica de la RSC.
III. Marco normativo.
IV. El papel de la Administración Pública con la RSC. Objetivos y ventajas de la RSC.
V. Aspectos esenciales de la RSC: Grupos de Interés y Memorias RSC.
VI. La RSC en tiempos de crisis. Experiencias y buenas prácticas en RSC.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos.
Esta acción formativa incluye horas de trabajo autónomo por parte del alumnado para la elaboración de un trabajo de carácter personal que le será propuesto por el profesorado. Este trabajo será obligatorio para obtener la superación del curso.

Coordinación del curso:
Blas Pedro J. Navarro Ibáñez. Asesor Formación.
M. Carmen Martínez Franco. Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 9 - 2014/INT/2207

VALORES INSTITUCIONALES EN LA PRÁCTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 12
Horas de trabajo personal: 8
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
Nivel del Complemento de Destino, Grupo de pertenencia, Antigüedad y orden alfabético

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1	Del 3 de febrero al 3 de marzo de 2014. Sesiones presenciales obligatorias los días 10, 17 y 24 de febrero	De 16:30 a 20:30 horas

Objetivos:
1. Conocer los valores institucionales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM) desde el punto de vista de sus fundamentos teóricos y sus implicaciones prácticas.
2. Adquirir habilidades para afrontar del mejor modo posible los problemas éticos que surgen en la práctica cotidiana de la Función Pública.
3. Desarrollar hábitos de reflexión crítica en torno a las propias prácticas profesionales y a las estructuras institucionales vigentes para introducir las mejoras oportunas.

Contenido:
I. Despejando malentendidos en torno a los valores, la ética y las buenas prácticas.
II. Valores éticos aquí y ahora: la ONU, la UE, España y la CARM.
III. Ética profesional de la Función Pública.
IV. Principales problemas éticos en la Función Pública y métodos para afrontarlos.

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter presencial. Combina sesiones presenciales obligatorias con trabajo autónomo. El profesorado establecerá un calendario de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio, que el alumnado deberá realizar en su integridad para poder superar el curso, al igual que una Memoria final en la que cada participante recogerá lo esencial de los aprendizajes adquiridos en relación con su puesto de trabajo.

Coordinación del curso:
Blas Pedro J. Navarro Ibáñez. Asesor Formación.
M. Carmen Martínez Franco. Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 10 - 2014/INT/2175

GOBIERNO ABIERTO, LEY DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 6
Horas on line: 24
N.º de ediciones: 1
Plazas: 40

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
Nivel del Complemento de Destino, Grupo de pertenencia, Antigüedad y orden alfabético

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer la normativa internacional existente en la materia y de la Ley de Transparencia en tramitación.
2. Conocer el marco legal del Derecho de acceso a la Información Pública y la Publicidad Activa, para su aplicación práctica en la Administración.
3. Obtener un conocimiento del marco legal del Buen Gobierno y de su régimen sancionador.

Contenido:
I. Introducción. Análisis de la Iniciativa de Gobierno Abierto. Normativa internacional y referencia en otras comunidades autónomas, así como de la tramitación de la Ley.
II. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Estructura: Principio de Transparencia de la actividad pública (Título I) y de Buen Gobierno (Título II).
III. Publicidad Activa. Análisis del Capítulo I del Título I.
IV. Derecho de Acceso a la Información Pública (Capítulo II del Título I): objeto, sujetos, procedimiento y límites, con especial consideración a la protección de datos de carácter personal.
V. Buen Gobierno. Ámbito de aplicación. Principios Éticos y de actuación. Régimen sancionador.

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter semipresencial. Combina sesiones presenciales obligatorias con trabajo on line a través del Centro Virtual de Formación. El profesorado establecerá un calendario de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio, que el alumnado deberá realizar en su integridad para poder superar el curso.

Coordinación del curso:
Blas Pedro J. Navarro Ibáñez. Asesor Formación.
M. Carmen Martínez Franco. Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 11 - 2014/INT/2174

EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS: UN ENFOQUE PRÁCTICO

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 25
Horas presenciales: 18
Horas de trabajo personal: 7
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos

Criterios de selección/priorización:
Nivel del Complemento de Destino, Grupo de pertenencia, Antigüedad y orden alfabético

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1	3, 5, 12, 17 y 24 de febrero	Los días 3, 5, 12 y 17 de febrero de 17:00 a 21:00 horas y el día 24 de febrero de 17:00 a 19:00 horas

Objetivos:
1. Aprender a valorar la evaluación y la transparencia como herramientas indispensables para posibilitar el Gobierno Abierto y la legitimidad democrática de las decisiones públicas.
2. Adquirir la capacidad de influir en la generación de cambios en la cultura administrativa.
3. Impulsar el conocimiento interdisciplinar necesario en la Dirección y Gestión Pública actuales.

Contenido:
I. Planteamiento.
II. Análisis de Políticas Públicas.
  1. El ciclo de las políticas públicas. Estudio de casos.
  2. Programación y decisión en políticas públicas. Estudio de casos.
  3. Implementación de políticas públicas. Estudio de casos.
III. Evaluación de Políticas Públicas.
  1. Fundamentos de la evaluación como intervención pública.
  2. Utilidades y efectos de la evaluación de políticas públicas.
  3. Los informes de evaluación y análisis de políticas y programas públicos:
 Estudio de casos.
IV. La transparencia en las Administraciones Públicas.
  1. Planteamiento: Gobierno Abierto y Transparencia versus opacidad, secreto y sigilo.
  2. Régimen jurídico.
  3. Razones que pueden justificar el secreto administrativo (nunca la opacidad).
  4 Especial referencia a la protección de datos de carácter personal.
  5. Dogma y realidad. Ejemplos prácticos.
V. Conclusiones.

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter presencial. Combina sesiones presenciales obligatorias con trabajo autónomo. El profesorado establecerá un calendario de prácticas y ejercicios que el alumnado deberá realizar en su integridad para poder superar el curso, al igual que la elaboración de una memoria - resumen del curso relacionada con su actividad en su puesto de trabajo.
Coordinación del curso:
Blas Pedro J. Navarro Ibáñez. Asesor Formación.
M. Carmen Martínez Franco. Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 12 - 2014/INT/2173

ECORRESPONSABILIDAD Y ECOINNOVACIÓN

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 24
Horas presenciales: 20
Horas de trabajo personal: 4
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
Nivel del Complemento de Destino, Grupo de pertenencia, Antigüedad y orden alfabético

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1	17, 19, 24, 26 de febrero y 3 de marzo de 2014	De 16:30 a 20:30 horas

Objetivos:
1. Dar a conocer las posibilidades del medio ambiente en el marco de la Responsabilidad Social Corporativa (RSC).
2. Conocer las fuentes de información sobre experiencias de éxito en ecoeficiencia que consigan un mayor aprovechamiento de los recursos naturales, que den solución a problemas ambientales específicos de la Región y que contribuyan a la competitividad y al crecimiento ambientalmente sostenible de los tejidos productivos.
3. Aprovechar las líneas de ayuda establecidas por la Comisión Europea, en el marco del Plan de Acción sobre Ecoinnovación e iniciativas diversas, tanto de ámbito nacional como europeo.

Contenido:
I. Conceptos de Ecorresponsabilidad y Ecoinnovación: instrumentos para integrar el medio ambiente en la Responsabilidad Social Corporativa (RSC).
II. Instrumentos de Ecorresponsabilidad orientados a la lucha contra el cambio climático.
III. Iniciativas, recursos web y fuentes de información en materia de ecoinnovación.
III. Plan de Acción sobre Ecoinnovación aprobado por la Comisión Europea, en diciembre de 2011. Líneas de ayuda.
IV. Estudio de experiencias de éxito en Ecoinnovación para mejor aprovechamiento de los recursos naturales, aplicables a la lucha contra el cambio climático y otros problemas ambientales de la Región, y que contribuyan a la competitividad y al crecimiento ambientalmente sostenible.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos.
Esta acción formativa incluye horas de trabajo autónomo por parte del alumnado para la elaboración de un trabajo de carácter personal que le será propuesto por el profesorado. Este trabajo será obligatorio para obtener la superación del curso.

Coordinación del curso:
Francisco Victoria Jumilla. Jefe de Servicio Fomento y Medio Ambiente y Cambio Climático
M. Carmen Martínez Franco. Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 13 - 2014/INT/1951

CONSUMO RESPONSABLE

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 25
Horas presenciales: 25
N.º de ediciones: 1
Plazas: 25

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
Nivel del Complemento de Destino, Grupo de pertenencia, Antigüedad y orden alfabético

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1	5, 7, 9, 12, 14, 19 y 21 de mayo de 2014	Los días 5, 7, 12, 14, 19 de mayo de 17:00 a 21:00 horas; los días 9 y 21 de mayo de 09:00 a 14:00 horas

Objetivos:
1. Concienciar de la importancia de un consumo responsable.
2. Aprender a reutilizar, reciclar y reducir el consumo innecesario.
3. Conocer los mecanismos de defensa del consumidor.

Contenido:
I. Consumo responsable I: Técnicas para reducir, reutilizar y reciclar. Compras compulsivas. Ahorro energético.
II. Consumo responsable II: Arbitraje de consumo. Publicidad. Etiquetado y mecanismos de defensa del consumidor.
III. Responsabilidad Social Corporativa (RSC): Unión Europea, España y Comunidades Autónomas, en especial en la Región de Murcia. Planes para la incentivación de la RSC.
IV. Directiva de Servicios: Simplificación y liberalización de servicios.
V. Productos financieros.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos, acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de trabajos grupales, ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
M. Rosa Sancho Celdrán. Jefa de Servicio Defensa del Consumidor.
M. Carmen Martínez Franco. Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 14 - 2014/INT/2922

INNOVACIÓN EN LA ADMINISTRACIONES PUBLICAS

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 30
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia: responsables de secretarías generales y técnicas, personal del Cuerpo Superior de Administradores, del Cuerpo de Gestión y personal con responsabilidades políticas y administrativas.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Aplicar ideas prácticas y novedosas en el ámbito de la gestión pública, con el objetivo de generar valor social.
2. Formar a empleados y directivos públicos en la creatividad, la innovación y el cambio.
3. Fomentar la cultura innovadora.
4. Valorar y gestionar el conocimiento para estimular la innovación.

Contenido:
I. Introducción.
II. La creatividad en las organizaciones.
III. Innovación en la Administración Pública.
    1. Concepto.
    2. Tipos de Innovación: Social. Institucional. Tecnológica. Otros.
IV. Gestión de la Innovación.
V. Empleados públicos innovadores.
    1. Formación innovadora.
    2. Actitud innovadora.
VI. Administración Pública Electrónica.
    1. Gestión del conocimiento.
    2. Ciudadanos en red.
VII. Experiencias y buenas prácticas innovadoras en las Administraciones públicas.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y/o cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
María José López Fernández. Administrativa de Apoyo.
Ana Ruipérez Murcia. Auxiliar Especialista.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 15 - 2014/INT/3110

DISEÑO Y ELABORACIÓN DE ÍNDICE DE PERCEPCIÓN DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS. HERRAMIENTA LIMESURVEY.

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 20
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia que participe en la elaboración y análisis de los Índices de Percepción de Calidad de los Servicios (IPCS).
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Proporcionar a los participantes conocimientos básicos para la elaboración de IPCS.
2. Establecer criterios para el análisis de los IPCS.
3. Ofrecer a los centros directivos una herramienta para la elaboración de IPCS. Programa Limesurvey.

Contenido:
I. Conceptos básicos y pautas para la elaboración de IPCS.
II. Análisis y presentación de los resultados. Tratamiento de la información y generación de informes.
III. Creación y aplicación de encuestas con el Programa Limesurvey.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
M. Isabel Gómez Portillo. Asesora Técnica de Calidad Educativa
Ana Ruipérez Murcia. Auxiliar Especialista.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 16 - 2014/INT/5017

CALIDAD EN LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA. ESTRATEGIAS. INTERNET

Modalidad: Teleformación
Nº horas del curso: 25
Horas on line: 25
N.º de ediciones: 3
Plazas: 225

Personal destinatario: GRUPOS: C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1, 2 y 3	Inicio del curso el día 5 de febrero y finalización el día 17 de marzo	Se realiza íntegramente en modalidad on line

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

Contenido:
I. La calidad en la atención a la ciudadanía.
II. La comunicación con la ciudadanía.
III. Estrategias y herramientas.
IV. La comunicación en situaciones especiales.

Metodología del curso y evaluación:
Impartido a través del Centro Virtual de Formación, con apoyo de tutorías on line. Su metodología combinará la formación teórica y práctica con la participación en actividades dinamizadoras. La persona que tutoriza la acción formativa establecerá un calendario de realización de prácticas y ejercicios que tendrá carácter obligatorio. El alumnado estará obligado a realizar la acción formativa en su integridad.

Coordinación del curso:
Mª José Vicente Ruíz. Coordinadora Programa Centros de Atención a la Infancia.
Mª Mercedes Guillén Torres. Asesora de Apoyo.
Julia López Muriel. Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 17 - 2014/INT/4256

FORMACIÓN DE PROFESIONALES EN VIOLENCIA DE GÉNERO

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 10
Horas presenciales: 10
N.º de ediciones: 2
Plazas: 40

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia que presta servicio en los ámbitos de Justicia, Sanidad, Servicios Sociales y Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Afrontar la violencia de género desde una perspectiva profesional responsable.
2. Generar un espacio de sensibilización y de reflexión conjunta e intercambio de experiencias, perspectivas y análisis centrales en torno al proceso de prevención, detección y atención a la violencia de género.
3. Considerar la violencia de género como un problema de salud pública.

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

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. Evaluación mediante prueba de aplicación práctica de los contenidos.

Coordinación del curso:
María Nieves Muñoz Rodríguez. Técnica Dirección General de Planificación, Ordenación Sanitaria y Farmacéutica e Investigación.
Julia López Muriel. Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 18 - 2014/INT/3127

FORMACIÓN AVANZADA EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 10
Horas presenciales: 10
N.º de ediciones: 2
Plazas: 40

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia que presta servicio en los ámbitos de Justicia, Sanidad, Servicios Sociales y Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Realizar de forma adecuada la prevención, detección y atención de mujeres víctimas de violencia de género.
2. Adquirir los conocimientos y habilidades para el uso de los recursos disponibles en los diferentes ámbitos de la Administración regional y del Estado.

Contenido:
I. Recursos y procedimientos de derivación de violencia de género en la Región de Murcia.
II. Herramientas para la identificación y detección de la violencia de género.
III. Protocolos de violencia de género en las Historias Clínicas Informatizadas. SELENE y OMI-AP y otros recursos informáticos de la Administración regional y del Estado.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de uno o varios cuestionarios tipo test.

Coordinación del curso:
María Nieves Muñoz Rodríguez. Técnica Dirección General de Planificación, Ordenación Sanitaria y Farmacéutica e Investigación
Julia López Muriel. Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 19 - 2014/INT/4102

LA GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO. INTERNET

Modalidad: Teleformación
Nº horas del curso: 20
Horas on line: 20
N.º de ediciones: 2
Plazas: 80

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1 y 2	Inicio del curso el día 5 de mayo y finalización el día 10 de junio	Se realiza íntegramente en modalidad on line

Objetivos:
Mejorar la gestión del tiempo en nuestro trabajo.

Contenido:
I. Introducción y conceptos básicos.
II. El tiempo como recurso.
III. Agentes internos y externos de la persona.
IV. Los ladrones del tiempo.
V. Gestión eficaz del tiempo mediante herramientas.
VI. Optimizar la gestión del tiempo.

Metodología del curso y evaluación:
Impartido a través del Centro Virtual de Formación, con apoyo de tutorías on line. Su metodología combinará la formación teórica y práctica con la participación en actividades dinamizadoras. La persona que tutoriza la acción formativa establecerá un calendario de realización de prácticas y ejercicios que tendrá carácter obligatorio. El alumnado estará obligado a realizar la acción formativa en su integridad.

Coordinación del curso:
M. Josefa Madrid Pagán. Técnica Responsable de Estudios y Publicaciones.
Cristina Martínez Martínez. Auxiliar de Apoyo Información.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 20 - 2014/INT/4052

INTELIGENCIA EMOCIONAL: UN ENFOQUE DESDE LA PSICOLOGÍA POSITIVA

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 15
Horas on line: 15
N.º de ediciones: 2
Plazas: 80

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia que ocupe puestos con nivel inferior al 24, que no hayan superado los cursos código 2367 y/o 2585 en los últimos cinco años.
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1 y 2	Inicio del curso el día 22 de septiembre y finalización el día 14 de noviembre con tres sesiones presenciales durante la realización del mismo	Parte del curso se realiza en modalidad on line Las sesiones presenciales serán en horario de mañana

Objetivos:
1. Conocer los conceptos básicos de la Inteligencia Emocional y analizar el propio perfil emocional.
2. Desarrollar habilidades sociales para adquirir una adecuada competencia en las relaciones interpersonales dentro del contexto laboral.
3. Asimilar conceptos básicos de la psicología positiva para aplicarlos en la resolución de problemas.

Contenido:
I. La Inteligencia Emocional; marco teórico, dimensión cognitiva y conceptos básicos.
II. El concepto de "fluir" en el ámbito de la automotivación.
III. Las habilidades sociales y la Inteligencia Emocional.
IV. Aplicación de la Inteligencia Emocional en resolución de conflictos dentro del contexto laboral.
V. Análisis de las fortalezas personales: el optimismo como estrategia de acción.

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter semipresencial.
En su ejecución se incluyen 15 horas en sesiones presenciales obligatorias con exposición oral de los contenidos y prácticas. Se combina con el estudio de la materia y trabajo online a través del Centro Virtual de Formación. El profesorado establecerá un calendario de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio, que deberá realizarse íntegramente para poder superar el curso.

Coordinación del curso:
M. Josefa Madrid Pagán. Técnica Responsable de Estudios y Publicaciones.
Isabel Noguera Perea. Técnica Educadora.
Cristina Martínez Martínez. Auxiliar de Apoyo Información.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 21 - 2014/INT/4268

HABILIDADES PARA LA MEJORA DEL TRABAJO EN EQUIPO. INTERNET

Modalidad: Teleformación
Nº horas del curso: 25
Horas on line: 25
N.º de ediciones: 2
Plazas: 80

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia que ocupe puestos base o con nivel inferior al 24 y no haya superado en los tres últimos años los cursos: 2586 TÉCNICAS DE TRABAJO EN EQUIPO ó 2797 TÉCNICAS PARA TRABAJO EN EQUIPO (CARTAGENA) ó 2798 TÉCNICAS PARA TRABAJO EN EQUIPO (LORCA)
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1 y 2	Inicio del curso el día 29 de abril y finalización el día 12 de junio	Se realiza íntegramente en modalidad on line

Objetivos:
1. Diferenciar entre grupo de trabajo y equipo de trabajo.
2. Emplear técnicas y habilidades para la eficacia del equipo en el entorno de trabajo.

Contenido:
I. Fundamentos del trabajo en equipo.
II. Pilares para el trabajo en equipo.
III. Herramientas para el trabajo eficaz.

Metodología del curso y evaluación:
Impartido a través del Centro Virtual de Formación, con apoyo de tutorías on line. Su metodología combinará la formación teórica y práctica con la participación en actividades dinamizadoras. La persona que tutoriza la acción formativa establecerá un calendario de realización de prácticas y ejercicios que tendrá carácter obligatorio. El alumnado estará obligado a realizar la acción formativa en su integridad

Coordinación del curso:
M. Josefa Madrid Pagán. Técnica Responsable de Estudios y Publicaciones.
Cristina Martínez Martínez. Auxiliar de Apoyo Información.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 22 - 2014/INT/4258

SEGURIDAD VIAL EN EL ENTORNO LABORAL. INTERNET

Modalidad: Teleformación
Nº horas del curso: 25
Horas on line: 25
N.º de ediciones: 2
Plazas: 80

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

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

Contenido:
I. Consejos para una conducción segura.
II. Factores que inciden en la seguridad durante la conducción.
III. Situaciones de emergencia en la conducción.
IV. Normativa de seguridad en la conducción.

Metodología del curso y evaluación:
Sesión inicial presencial para mostrar el funcionamiento de la plataforma. Tutorías on line durante todo el curso. La evaluación final será on line mediante la realización de un test, tras haber realizado, como mínimo, el 90 por ciento del curso.

Coordinación del curso:
Francisco García Riquelme. Auxiliar Coordinador Gestión Administrativo de vehículos.
Juan Vázquez Moreno. Gerente Parque Móvil.
Ana Ruipérez Murcia. Auxiliar Especialista.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 23 - 2014/INT/5114

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN TAREAS CON PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS. INTERNET

Modalidad: Teleformación
Nº horas del curso: 10
Horas on line: 10
N.º de ediciones: 2
Plazas: 120

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia que utilice el ordenador en su puesto de trabajo y no haya superado los cursos 2333, 4173, 4175, 4176, 4178, 4179, 4180 en los últimos cinco años.
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer las principales reglas de seguridad en el trabajo de oficina.
2. Identificar los elementos de trabajo en pantallas de visualización de datos y los riesgos que suponen.
3. Reconocer las principales alteraciones musculoesqueléticas provocadas por el trabajo con Pantallas de Visualización de Datos (PVD), así como las normas de higiene postural y las distintas medidas preventivas a llevar a cabo.
4. Adquirir la capacidad de implementar durante la jornada de trabajo las distintas medidas preventivas y de higiene postural propuestas en cada caso.

Contenido:
I. Reglas de seguridad en oficinas.
II. Riesgos existentes en las Pantallas de Visualización de Datos (PVD) y sus medidas preventivas.
III. Alteraciones Musculoesqueléticas.

Metodología del curso y evaluación:
Impartido a través del Centro Virtual de Formación, con apoyo de tutorías on line.
Su metodología combinará la formación teórica y práctica, con actividades dinamizadoras.
Se establecerá un calendario de realización de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio. Para superar el curso el alumnado estará obligado a realizarlo en su integridad. Este será requisito imprescindible para realizar la evaluación final, que consistirá en la realización de un supuesto práctico.

Coordinación del curso:
Ana Ruipérez Murcia. Auxiliar Especialista.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 24 - 2014/INT/3128

LENGUAJE Y ESTILO ADMINISTRATIVO. REDACCIÓN DE DOCUMENTOS

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 25
Horas presenciales: 25
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1	25, 26 de febrero; 3, 5, 11, 12 y 17 de marzo	25 de febrero y 11 de marzo de 9:00 a 14:00 horas; el resto de días será de 16:30 a 19:30 horas

Objetivos:
1. Mejorar la relación entre la Administración y la ciudadanía, reduciendo las distancias con un estilo más directo y próximo.
2. Aprender a redactar documentos que por su contenido y forma sean más fáciles de comprender por el ciudadano, aplicando técnicas que favorezcan la legibilidad.

Contenido:
I. Usos ortográficos que favorecen la claridad.
II. Selección de vocabulario preciso y adecuado.
III. Estilo administrativo que facilita la comprensión y la lectura.
IV. Redacción de documentos administrativos.
IV. Requisitos del documento según su finalidad: decisiones, notificaciones, documentos de constancia y de juicio.
V. La forma de documento y su legibilidad.
VI. Principales erratas en la confección de documentos dirigidos al ciudadano.
VII. Fórmulas y herramientas de mejora.

Metodología del curso y evaluación:
Exposición oral de los contenidos y ejercicios de aplicación práctica. La evaluación final consiste en la realización de un trabajo práctico sobre la materia o la realización de uno o varios cuestionarios tipo test.

Coordinación del curso:
M. del Carmen Rodríguez Almenara. Auxiliar Administrativa.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 25 - 2014/INT/3100

INGLÉS NIVEL BÁSICO A1.1

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 60
Horas presenciales: 30
Horas on line: 30
N.º de ediciones: 3
Plazas: 66

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia, sin conocimiento previo en el idioma de inglés.
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1, 2, 3	Sesiones presenciales: 12 y 26 de febrero; 12 y 26 de marzo; 2 y 30 de abril; 14, 21 y 28 de mayo; 11 y 25 de junio; 17 y 24 de septiembre; 8 y 22 de octubre	De 17:00 a 19:00 horas

Objetivos:
1. Comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato.
2. Poder presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce.
3. Saber relacionarse de forma elemental, siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.
(Estos objetivos corresponden al nivel A1 completo, o sea A1.1 y A1.2)

Contenido:
I. El que especifica el Marco Europeo de Referencia para el Aprendizaje de las Lenguas (MCERL) para este nivel.

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter semipresencial. Combina sesiones presenciales obligatorias con trabajo on line a través del Centro Virtual de Formación. El profesorado establecerá un calendario de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio, que el alumnado deberá realizar en su integridad para poder superar el curso.

Coordinación del curso:
Tomás Laencina López. Técnico Responsable Planes Formación.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 26 - 2014/INT/3130

INGLÉS NIVEL BÁSICO A1.1. (CARTAGENA)

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 60
Horas presenciales: 30
Horas on line: 30
N.º de ediciones: 1
Plazas: 22

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia, sin conocimiento previo en el idioma de inglés.
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1	Sesiones presenciales: 12 y 26 de febrero; 12 y 26 de marzo; 2 y 30 de abril; 14, 21 y 28 de mayo; 11 y 25 de junio; 17 y 24 de septiembre; 8 y 22 de octubre	De 17:00 a 19:00 horas

Objetivos:
1. Comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato.
2. Poder presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce.
3. Saber relacionarse de forma elemental, siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.
(Estos objetivos corresponden al nivel A1 completo, o sea A1.1 y A1.2)

Contenido:
I. El que especifica el Marco Europeo de Referencia para el Aprendizaje de las Lenguas (MCERL) para este nivel.

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter semipresencial. Combina sesiones presenciales obligatorias con trabajo on line a través del Centro Virtual de Formación. El profesorado establecerá un calendario de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio, que el alumnado deberá realizar en su integridad para poder superar el curso.

Coordinación del curso:
Tomás Laencina López. Técnico Responsable Planes Formación.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 27 - 2014/INT/3101

INGLÉS NIVEL BÁSICO A1.2

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 60
Horas presenciales: 30
Horas on line: 30
N.º de ediciones: 4
Plazas: 88

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia, que no haya superado cursos de igual o superior nivel en este idioma.
El alumnado deberá realizar la prueba de nivel que encontrará en la Web de la Escuela de Administración Pública antes de solicitar el curso. La puntuación obtenida le servirá de orientación para saber que curso le corresponde de acuerdo con sus conocimientos. Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1, 2, 3 y 4	Sesiones presenciales: 12 y 26 de febrero; 12 y 26 de marzo; 2 y 30 de abril; 14, 21 y 28 de mayo; 11 y 25 de junio; 17 y 24 de septiembre; 8 y 22 de octubre	De 17:00 a 19:00 horas

Objetivos:
1. Comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso muy frecuente, así como frases sencillas destinadas a satisfacer necesidades de tipo inmediato.
2. Poder presentarse a sí mismo y a otros, pedir y dar información personal básica sobre su domicilio, sus pertenencias y las personas que conoce.
3. Saber relacionarse de forma elemental, siempre que su interlocutor hable despacio y con claridad y esté dispuesto a cooperar.
(Estos objetivos corresponden al nivel A1 completo, o sea A1.1 y A1.2)

Contenido:
I. El que especifica el Marco Europeo de Referencia para el Aprendizaje de las Lenguas (MCERL) para este nivel.

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter semipresencial. Combina sesiones presenciales obligatorias con trabajo on line a través del Centro Virtual de Formación. El profesorado establecerá un calendario de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio, que el alumnado deberá realizar en su integridad para poder superar el curso.

Coordinación del curso:
Tomás Laencina López. Técnico Responsable Planes Formación.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 28 - 2014/INT/3102

INGLÉS NIVEL BÁSICO A2.1

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 60
Horas presenciales: 30
Horas on line: 30
N.º de ediciones: 4
Plazas: 88

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia, que no haya superado cursos de igual o superior nivel en este idioma.
El alumnado deberá realizar la prueba de nivel que encontrará en la Web de la Escuela de Administración Pública antes de solicitar el curso.
La puntuación obtenida le servirá de orientación para saber que curso le corresponde de acuerdo con sus conocimientos.
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1, 2, 3 y 4	Sesiones presenciales: 12 y 26 de febrero; 12 y 26 de marzo; 2 y 30 de abril; 14, 21 y 28 de mayo; 11 y 25 de junio; 17 y 24 de septiembre; 8 y 22 de octubre	De 17:00 a 19:00 horas

Objetivos:
1. Comprender mensajes breves, claros y sencillos, dentro de un contexto y sobre asuntos y aspectos conocidos, en un grado que permita satisfacer las necesidades básicas e identificar el tema, los puntos principales y las intenciones comunicativas.
2. Extraer la información esencial y los puntos principales de mensajes, emitidos por medios audiovisuales, en relación con asuntos y aspectos cotidianos, dentro de su contexto, articulados con claridad y lentitud, con posibles repeticiones.
3. Realizar intervenciones breves y sencillas, comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas.
(Estos objetivos corresponden al nivel A2 completo, o sea A2.1 Y A2.2)

Contenido:
I. El que especifica el Marco Europeo de Referencia para el Aprendizaje de las Lenguas (MCERL) para este nivel.

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter semipresencial. Combina sesiones presenciales obligatorias con trabajo on line a través del Centro Virtual de Formación. El profesorado establecerá un calendario de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio, que el alumnado deberá realizar en su integridad para poder superar el curso.

Coordinación del curso:

Tomás Laencina López. Técnico Responsable Planes Formación.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 29 - 2014/INT/3103

INGLÉS NIVEL BÁSICO A2.2

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 60
Horas presenciales: 30
Horas on line: 30
N.º de ediciones: 4
Plazas: 88

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia, que no haya superado cursos de igual o superior nivel en este idioma.
El alumnado deberá realizar la prueba de nivel que encontrará en la Web de la Escuela de Administración Pública antes de solicitar el curso.
La puntuación obtenida le servirá de orientación para saber que curso le corresponde de acuerdo con sus conocimientos.
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1, 2, 3 y 4	Sesiones presenciales: 12 y 26 de febrero; 12 y 26 de marzo; 2 y 30 de abril; 14, 21 y 28 de mayo; 11 y 25 de junio; 17 y 24 de septiembre; 8 y 22 de octubre	De 17:00 a 19:00 horas

Objetivos:
1. Comprender mensajes breves, claros y sencillos, dentro de un contexto y sobre asuntos y aspectos conocidos, en un grado que permita satisfacer las necesidades básicas e identificar el tema, los puntos principales y las intenciones comunicativas.
2. Extraer la información esencial y los puntos principales de mensajes, emitidos por medios audiovisuales, en relación con asuntos y aspectos cotidianos, dentro de su contexto, articulados con claridad y lentitud, con posibles repeticiones.
3. Realizar intervenciones breves y sencillas, comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas.
(Estos objetivos corresponden al nivel A2 completo, o sea A2.1 Y A2.2)

Contenido:
I. El que especifica el Marco Europeo de Referencia para el Aprendizaje de las Lenguas (MCERL) para este nivel.

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter semipresencial. Combina sesiones presenciales obligatorias con trabajo on line a través del Centro Virtual de Formación. El profesorado establecerá un calendario de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio, que el alumnado deberá realizar en su integridad para poder superar el curso.

Coordinación del curso:
Tomás Laencina López. Técnico Responsable Planes Formación.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 30 - 2014/INT/990

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 6
Horas on line: 24
N.º de ediciones: 2
Plazas: 80

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer la normativa española en materia de Protección de Datos de carácter personal.
2. Comprender los cometidos y competencias de la Agencia Española de Protección de Datos.
3. Saber crear ficheros públicos.

Contenido:
I. Introducción. Normativa existente en materia de Protección de Datos, ámbito subjetivo de aplicación de la Ley, conceptos básicos y Agencia Española de Protección de Datos.
II. Principios y derechos subjetivos.
III. Niveles de Protección.
IV. Creación de ficheros públicos.
V. Régimen sancionador.

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter semipresencial. Combina sesiones presenciales obligatorias con trabajo on line a través del Centro Virtual de Formación. El profesorado establecerá un calendario de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio, que el alumnado deberá realizar en su integridad para poder superar el curso. La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Sofía Driéguez Moreno. Asesora de Apoyo Jurídico.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 31 - 2014/INT/2213

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, SUBGRUPOS C1, C2 Y AGRUPACIONES PROFESIONALES (E). INTERNET

Modalidad: Teleformación
Nº horas del curso: 25
Horas on line: 25
N.º de ediciones: 2
Plazas: 80

Personal destinatario: GRUPOS: C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
Conocer el régimen jurídico del acto y el procedimiento administrativo, y su aplicación práctica.

Contenido:
I. El acto administrativo: El acto administrativo, elementos del acto administrativo, el silencio administrativo, nulidad, la eficacia del acto administrativo, notificación y publicación, ejecución del acto administrativo.
II. El procedimiento administrativo: El procedimiento y sus fases: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.
III. La revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Metodología del curso y evaluación:
Impartido a través del Centro Virtual de Formación, con apoyo de tutorías on line.
Su metodología combinará la formación teórica y práctica, con actividades dinamizadoras.
Se establecerá un calendario de realización de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio. Para superar el curso el alumnado estará obligado a realizarlo en su integridad. Este será requisito imprescindible para realizar la evaluación final, que consistirá en la realización de trabajos y/o ejercicios sobre la materia.

Coordinación del curso:
Jesús Victorio Sánchez Fernández. Director Oficina de Empleo.
Cristina Martínez Martínez. Auxiliar de Apoyo Información.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 32 - 2014/INT/996

SEDE ELECTRÓNICA

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 6
Horas on line: 24
N.º de ediciones: 2
Plazas: 80

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer las condiciones de acceso de los ciudadanos a la Sede Electrónica.
2. Aprender a realizar consultas sobre el estado de tramitación de expedientes.
3. Conocer las aplicaciones y sistemas que se basan en estándares abiertos o sean de uso generalizado.

Contenido:
I. La Sede Electrónica: Introducción, concepto, y creación.
II. Servicios que se ofrecen a través de la Sede Electrónica.
III. Información que debe estar accesible desde la Sede Electrónica.
IV. Otros servicios o contenidos.

Metodología del curso y evaluación:
Curso de carácter semipresencial. Combina sesiones presenciales obligatorias con trabajo on line a través del Centro Virtual de Formación. El profesorado establecerá un calendario de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio, que el alumnado deberá realizar en su integridad para poder superar el curso.

Coordinación del curso:
Sofía Driéguez Moreno. Asesora de Apoyo Jurídico.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 33 - 2014/INT/4311

IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA I

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 30
N.º de ediciones: 1
Plazas: 40

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer la normativa estatal sobre Administración electrónica.
2. Conocer el Proyecto de Simplificación de la CARM y la normativa regional.
3. Poner en práctica la parte tecnológica de la Ley sobre la firma electrónica, certificados digitales y notificación electrónica.

Contenido:
I. Administración electrónica: conceptos generales.
II. Aspectos técnicos: firma electrónica, certificado digital.
III. Marco normativo: Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa relacionada.
IV. Aspectos prácticos: registro electrónico, notificación electrónica.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos.
La evaluación final consiste en la realización de trabajos y/o ejercicios sobre la materia.

Coordinación del curso:
M. José Velasco García. Inspectora General de Servicios.
Consuelo Real Collado. Auxiliar Administrativa.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 34 - 2014/INT/2272

PRESUPUESTO, GASTO PÚBLICO Y CONTABILIDAD. INTERNET

Modalidad: Teleformación
Nº horas del curso: 30
Horas on line: 30
N.º de ediciones: 2
Plazas: 80

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
Actualizar conocimientos sobre el presupuesto, gasto público y contabilidad presupuestaria.

Contenido:
I. El Presupuesto: Ciclo y estructura.
II. El gasto público: Concepto. Procedimiento. Competencia. Control.
III. Contabilidad presupuestaria: Instrumentos y productos de la contabilidad presupuestaria.

Metodología del curso y evaluación:
Impartido a través del Centro Virtual de Formación, con apoyo de tutorías on line.
Su metodología combinará la formación teórica y práctica, con actividades dinamizadoras.
Se establecerá un calendario de realización de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio. Para superar el curso el alumnado estará obligado a realizarlo en su integridad. Este será requisito imprescindible para realizar la evaluación final, que consistirá en la realización de trabajos y/o ejercicios sobre la materia.

Coordinación del curso:
David Martínez Galán. Subdirector General Eficacia, Eficiencia Gestión Presupuestaria.
Rosa M. Fernández Ruipérez. Auxiliar Especialista.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 35 - 2014/INT/1872

ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA CARM

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 30
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
Tendrá preferencia el personal que ocupe puestos en servicios de Gestión Presupuestaria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Adquirir conocimientos sobre la elaboración de los Presupuestos Generales de la CARM y determinados conceptos básicos en materia presupuestaria.
2. Poner en práctica modificaciones presupuestarias (modificaciones de crédito, de proyectos de gastos, gastos plurianuales y de tramitación anticipada).

Contenido:
I. El Presupuesto: concepto y caracteres. El ciclo presupuestario: fases.
II. Los Presupuestos Generales de la CARM. Definición, contenido y estructura.
III. Elaboración, aprobación y prórroga de los Presupuestos Generales de la CARM.
IV. Ejecución de los Presupuestos Generales de la CARM.
V. Liquidación y cierre del ejercicio.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación final consiste en la realización de un test y/o realización de un trabajo práctico sobre la materia.

Coordinación del curso:
David Martínez Galán. Subdirector General Eficacia, Eficiencia Gestión Presupuestaria
Rosa M. Fernández Ruipérez. Auxiliar Especialista.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 36 - 2014/INT/5019

COMPETENCIAS DIRECTIVAS. DESARROLLO DE PERSONAS. INTERNET

Modalidad: Teleformación
Nº horas del curso: 30
Horas on line: 30
N.º de ediciones: 1
Plazas: 40

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
Nivel del Complemento de Destino, Grupo de pertenencia, Antigüedad y orden alfabético

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1	Del 10 de febrero al 24 de marzo	

Objetivos:
1. Adquirir la capacidad de emprender acciones eficaces para mejorar el talento y las capacidades de las personas a nuestro cargo.
2. Mejorar la formación y el desarrollo de los demás a partir de un análisis adecuado previo de sus necesidades y de la organización.

Contenido:
I. Para qué el desarrollo de personas.
II. La motivación.
III. La comunicación profesional.
IV. Las habilidades sociales y la asertividad.
V. El cultivo de la confianza a través de la delegación.
VI. La adecuación del perfil profesional al puesto de trabajo.

Metodología del curso y evaluación:
Impartido a través del Centro Virtual de Formación, con apoyo de tutorías on line. Su metodología combinará la formación teórica y práctica. Se establecerá un calendario de realización de prácticas y ejercicios obligatorios. Para superar el curso el alumnado estará obligado a realizarlo en su integridad. Este será requisito imprescindible para realizar la evaluación final, que consistirá en la realización de trabajos y/o ejercicios sobre la materia.

Coordinación del curso:
Blas Pedro J. Navarro Ibáñez. Asesor Formación.
Julia López Muriel. Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 37 - 2014/INT/4181

COMPETENCIAS DIRECTIVAS. DIRECCIÓN DE PERSONAS. INTERNET

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 6
Horas on line: 24
N.º de ediciones: 1
Plazas: 40

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia que ocupe puestos con responsabilidades de coordinación, dirección y gestión de personal.
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
Nivel del Complemento de Destino, Grupo de pertenencia, Antigüedad y orden alfabético

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1	Del 3 de febrero al 17 de marzo. Sesiones presenciales 3 y 24 de febrero, y 17 de marzo	De 17 a 19 horas

Objetivos:
1. Adquirir la capacidad de comunicar a las personas a nuestro cargo lo que es necesario hacer.
2. Establecer objetivos y prioridades.
3. Realizar su seguimiento orientando la acción de los demás y alcanzar las metas propuestas con el objetivo de la mejora de la organización a largo plazo.

Contenido:
I. Competencias básicas en la Dirección de Personas.
II. Gestión eficaz del tiempo.
III. Delegar para optimizar el trabajo.
IV. Dirección de reuniones.
V. Evaluar el rendimiento y el desempeño.
VI. Trabajo en equipo.

Metodología del curso y evaluación:
Impartido a través del Centro Virtual de Formación, con apoyo de tutorías on line y tres sesiones presenciales obligatorias. Su metodología combinará la formación teórica y práctica. Se establecerá un calendario de realización de prácticas y ejercicios obligatorios. Para superar el curso el alumnado estará obligado a realizarlo en su integridad. Este será requisito imprescindible para realizar la evaluación final, que consistirá en la realización de trabajos y/o ejercicios sobre la materia.

Coordinación del curso:
Blas Pedro J. Navarro Ibáñez. Asesor Formación.
Julia López Muriel. Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 38 - 2014/INT/5020

COMPETENCIAS DIRECTIVAS. NEGOCIACIÓN. INTERNET

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 6
Horas on line: 24
N.º de ediciones: 1
Plazas: 40

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia que ocupe puestos de responsabilidades de coordinación, dirección y gestión de personal.
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
Nivel del Complemento de Destino, Grupo de pertenencia, Antigüedad y orden alfabético

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1	Del 17 de febrero al 31 de marzo. Sesiones presenciales 17 de febrero, 10 y 31 de marzo	de 17 a 19 horas

Objetivos:
1. Adquirir la capacidad de establecer acuerdos respecto a situaciones, objetos o relaciones que aparecen siempre dotadas de valor, y cuando las partes deseen mantener o continuar su relación de intercambio bajo unas nuevas condiciones.
2. Negociar con el fin de mejorar la calidad de los servicios públicos con modelos de negociación adecuados.

Contenido:
I. Principios de la negociación: problemas de la no determinación de objetivos de ambas partes.
II. Principales efectos que provoca la flexibilización de posturas.
III. Cómo establecer adecuadamente los objetivos mínimos de negociación.
IV. Hacia un primer modelo negociador. Principios de la empatía y la asertividad en la negociación.
V. Hacia un segundo modelo negociador. El estilo negociador ganar-ganar.

Metodología del curso y evaluación:
Impartido a través del Centro Virtual de Formación, con apoyo de tutorías on line y tres sesiones presenciales obligatorias. Su metodología combinará la formación teórica y práctica. Se establecerá un calendario de realización de prácticas y ejercicios obligatorios. Para superar el curso el alumnado estará obligado a realizarlo en su integridad. Este será requisito imprescindible para realizar la evaluación final, que consistirá en la realización de trabajos y/o ejercicios sobre la materia.

Coordinación del curso:
Blas Pedro J. Navarro Ibáñez. Asesor Formación.
Julia López Muriel. Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 39 - 2014/INT/987

GESTIÓN DEL CAMBIO EN LAS ORGANIZACIONES

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 14
Horas de trabajo personal: 6
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
Nivel del Complemento de Destino, Grupo de pertenencia, Antigüedad y orden alfabético

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1	Del 17 de febrero al 8 de abril. Sesiones presenciales 3 y 4 de marzo, y 7 de abril	3 de marzo, de 16:30 a 20:30 horas; 4 de marzo, de 09:00 a 15:00 horas; 7 de abril, de 16:30 a 20:30 horas

Objetivos:
1. Sensibilizar a los participantes acerca de que en la actualidad el cambio es la norma.
2. Aprovechar el cambio como medio de desarrollo, mejora y crecimiento.
3. Dotar de herramientas que permitan implantar los cambios de forma rápida y duradera.
4. Entrenar las habilidades de gestión del cambio.

Contenido:
I. Dinámica de sensibilización.
II. Diagnóstico de la situación del cambio.
III. Gestionando el miedo al cambio. DAFO + CAME y gestión del cambio.
IV. La puesta en práctica del cambio.
V. La comunicación del cambio.
VI. El feedback en los procesos de cambio.
VII. Técnicas para la gestión del cambio.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de trabajo en equipo. Esta acción formativa incluye horas de trabajo autónomo para la lectura de un libro y la elaboración de un proyecto de gestión del cambio previo a las sesiones presenciales. La superación del curso requerirá el desarrollo de ese proyecto para la aplicación práctica de los contenidos en su unidad administrativa, con el conocimiento de la superioridad jerárquica. El proyecto se revisará en la última sesión presencial.

Coordinación del curso:
Blas Pedro J. Navarro Ibáñez. Asesor Formación.
Julia López Muriel. Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 40 - 2014/INT/3132

HERRAMIENTAS DE GESTIÓN EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 26
Horas de trabajo personal: 4
N.º de ediciones: 1
Plazas: 15

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
Nivel del Complemento de Destino, Grupo de pertenencia, Antigüedad y orden alfabético

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1	29 de septiembre, 1, 6, 8, 13 y 15 de octubre	29 de septiembre y 6 de octubre, de 09:30 a 14:30 horas; 1, 8, 13 y 15 de octubre de 16:30 a 20:30 horas

Objetivos:
1. Optimizar el control de la gestión de la Administración Pública.
2. Desarrollar y fomentar la cultura de sostenibilidad administrativa.
3. Mejorar el rendimiento e implicación del personal empleado público.
4. Planificar actividades y acciones a medio y largo plazo.
5. Desarrollar un CMI (Cuadro de Mando Integral) que satisfaga las necesidades de la organización.
6. Aprovechar la creatividad e innovación.
7. Aumentar valor añadido para la ciudadanía.

Contenido:
I. Introducción.
II. Carta de Servicios.
III. Dirección por Objetivos.
IV. Planificación estratégica:
V. Gestión del Conocimiento
VI. Cuadro de Mando Integral.
VII. Indicadores de Gestión.
VIII. Benchmarking.
IX. Gestión por procesos.
X. Responsabilidad Social Corporativa.
XI. Conclusión.

Metodología del curso y evaluación:
Se combinarán clases teóricas con ejercicios prácticos y con la aplicación de método del caso, analizando experiencias propias de la Administración Pública. Asimismo, se buscará la participación activa de los participantes con el objetivo de compartir dudas y experiencias en esta materia. La evaluación consistirá en la realización de uno o varios trabajos individuales, ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
María José López Fernández. Administrativa de Apoyo.
Julia López Muriel. Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 41 - 2014/INT/2657

ACTIVIDADES POTENCIALMENTE CONTAMINADORAS DE LA ATMÓSFERA. NORMATIVA APLICABLE, RÉGIMEN ADMINISTRATIVO Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 35
Horas presenciales: 32
Horas de trabajo personal: 3
N.º de ediciones: 1
Plazas: 25

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de la Administraciones Públicas de la Región de Murcia con perfil técnico (biólogos, químicos, ambientalistas, arquitectos e ingenieros de todas las ramas) o jurídico, cuyas funciones tengan relación con la tramitación de procedimientos en materia medio ambiental.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
Nivel del Complemento de Destino, Grupo de pertenencia, Antigüedad y orden alfabético

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1	12, 17, 26, 29, 31 de marzo y 2, 7, 9 de abril	De 16:00 a 20:00 horas

Objetivos:
1. Conocer la normativa aplicable, el régimen administrativo y los documentos técnicos necesarios en materia de ambiente atmosférico.
2. Facultar en el desarrollo de los procedimientos y regímenes relativos a la normativa de ambiente atmosférico.
3. Dotar de los conocimientos técnicos necesarios para el correcto manejo de la normativa sobre contaminación atmosférica.
4. Resolver las dudas y diferentes cuestiones que plantea la aplicación de la normativa de referencia en los procedimientos ambientales que recoge la Ley 4/2009 de 14 de mayo de Protección Ambiental Integrada.

Contenido:
I. Contaminación atmosférica de origen industrial. Principios técnicos y marco normativo.
II. Regulación legal de las instalaciones en las que se desarrollan actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera.
III. Herramientas para la correcta aplicación de la normativa. Modificación de instalaciones.
IV. Documentación técnica y contenido necesario según la legislación de ambiente atmosférico.
V. Medidas de control de la contaminación atmosférica. Instalaciones afectadas por la Ley 16/2002 (IPPC).

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos.
Esta acción formativa incluye horas de trabajo autónomo por parte del alumnado para la elaboración de un trabajo de carácter personal que le será propuesto por el profesorado. Este trabajo será obligatorio para obtener la superación del curso.

Coordinación del curso:
José Mariano Martínez Sánchez. Técnico Apoyo.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

Anexo III

Programa de Formación General Interadministrativa (INA), cursos con alumnado designado o propuesto por las unidades administrativas.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 1 - 2014/INA/2918

CREATIVIDAD, INNOVACIÓN Y CAMBIO: LA TÉCNICA DEL DESIGN THINKING

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 10
Horas de trabajo personal: 10
N.º de ediciones: 1
Plazas: 30

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de las universidades públicas y de organismos institucionales de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia, que promuevan y gestionen proyectos innovadores.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
Personal designado por la Escuela de Administración Pública.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Desarrollar la creatividad humana para mejorar, fortalecer y transformar las organizaciones.
2. Aprender técnicas de fomento de la creatividad (Desink Thinking) o de Planificación Estratégica, entre otras, que nos permitan aprender de nuestros errores, generar ideas en un modo colaborativo, entender cómo trabajar con otros para resolver problemas complejos, generar nuevas estrategias o mejorar las vigentes y su métrica (indicadores), etc.
3. Favorecer el cambio de nuestra actitud, de nuestro comportamiento, en un entorno de cambio e innovación.

Contenido:
I.¿Qué es (y no es) el Design Thinking?
II. La metodología paso a paso.
III. La observación y los métodos cualitativos para mejorar la empatía vs. estudios cuantitativos tradicionales.
IV. Cultura de prototipado: ¿qué significa? ¿Qué aporta? ¿Cómo desarrollarla? ¿Qué impacto puede tener en los proyectos de innovación de la Administración Pública?
V. Experimentación, iteración e innovación por aproximaciones sucesivas.
VI. Trabajo colaborativo en un “Desafío de Innovación” definido como proyecto ocaso de estudio.

Metodología del curso y evaluación:
Exposición teórica de la técnica Design Thinking. Formación de grupos de trabajo para realizar un supuesto práctico. Taller de revisión y análisis de los supuestos prácticos realizados por los participantes.
La evaluación consistirá en la revisión y análisis y valoración de los proyectos realizados por los equipos de participantes.

Coordinación del curso:
M. Josefa Madrid Pagán. Técnica Responsable de Estudios y Publicaciones.
Julio José Pedauye Ruiz. Asesor Facultativo.
Ana Ruipérez Murcia. Auxiliar Especialista.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 2 - 2014/INA/993

LA BUENA COMUNICACIÓN CON EL EQUIPO DE COLABORACIÓN

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 15
Horas presenciales: 15
N.º de ediciones: 1
Plazas: 30

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Jefaturas de Servicio y personal con responsabilidad en coordinación de personas de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
Personal designado por la Escuela de Administración Pública.

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1	12, 13 y 14 de mayo	De 9 a 14 horas los días 12 y 14; y de 16 a 20 horas el día 13

Objetivos:
1. Identificar nuestras habilidades de comunicación.
2. Sensibilizar a los participantes de la importancia de considerar los elementos básicos del proceso de comunicación, en la adecuada transferencia de conocimientos y habilidades.
3. Capacitar a los participantes en el dominio de las habilidades de comunicación necesarias para ser buenos comunicadores.
4. Practicar en el manejo y utilización de las técnicas y herramientas de comunicación.

Contenido:
I. Principios básicos de la comunicación: ¿Qué es comunicar? Éxito de la comunicación. Premisas importantes. Etapas del proceso de comunicación.
II. Habilidades: Qué y cómo. Tipos de lenguaje: Lenguaje verbal/escrito/no verbal. El doble lenguaje.
III. Habilidades de comunicación: Observar, preguntar, escucha activa. Empatía. Asertividad: técnicas.
IV. Formas de comunicación.
V. Decálogo del buen comunicador.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y/o cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
M. Josefa Madrid Pagán. Técnica Responsable de Estudios y Publicaciones.
Cristina Martínez Martínez. Auxiliar de Apoyo Información.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 3 - 2014/INA/994

AUTOLIDERAZGO. CONOCER LA MEJOR VERSIÓN PERSONAL

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 15
Horas presenciales: 15
N.º de ediciones: 1
Plazas: 30

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Jefaturas de Servicio y personal con responsabilidad en coordinación de personas de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
Personal designado por la Escuela de Administración Pública.

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1	19, 20 y 21 de mayo	Los días 19 y 21, de 9 a 14 horas, y el día 21, de 16 a 21 horas.

Objetivos:
1. Descubrir y potenciar nuestras fortalezas, reconocer nuestras debilidades e intentar disminuirlas.
2. Conocer y desarrollar las habilidades de comunicación que nos ayudan a tener una relación positiva con nuestros colaboradores/compañeros.
3. Diseñar un plan de desarrollo personal basado en nuestras fortalezas.

Contenido:
I. Estilos de comportamiento: ¿Cuál es el mío? Autodiagnóstico disc.
II. ¿Qué es el autoliderazgo? Liderar mediante la autoridad, el poder o la influencia.
III. Creencias, actitudes y comportamientos.
IV. Comunicación positiva: Asertividad. Empatía. Escucha Activa. Retroalimentación positiva.
V. Conflictos y problemas. ¿Cuál es mi estilo en la resolución autodiagnostioc Thomas Killman.
VI. Automatización.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y/o cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
M. Josefa Madrid Pagán. Técnica Responsable de Estudios y Publicaciones.
Cristina Martínez Martínez. Auxiliar de Apoyo Información.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 4 - 2014/INA/3136

LIDERAZGO Y COMPROMISO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (I)

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 25
Horas presenciales: 10
Horas de trabajo personal: 15
N.º de ediciones: 1
Plazas: 15

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A)
Personal y altos cargos de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
Personal designado por la Escuela de Administración Pública.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer de manera individualizada cómo pensamos y tomamos decisiones, la definición de motivaciones y actitudes y los estilos de comportamiento.
2. Desarrollar habilidades de liderazgo para impulsar el desarrollo de la organización.
3. Adquirir hábitos para crear las condiciones adecuadas en la formación de equipos de trabajo.
4. Aprender a motivar y responsabilizarse de la eficiencia y productividad de todos los recursos.

Contenido:
I. Innermetrix, herramienta de desarrollo personal y de equipo. Realización del cuestionario.
II. Retroalimentación de los resultados personales de manera individualizada.
III. Taller 1: Liderar de forma eficaz en las Administraciones.
IV. Taller 2: Desarrollo de habilidades de comunicación.

Metodología del curso y evaluación:
El alumnado participará en talleres de grupo, realizará un cuestionario (herramienta de desarrollo personal y de equipo) y tendrá al menos una sesión individual de consultoría.

Coordinación del curso:
Blas Pedro J. Navarro Ibáñez. Asesor Formación.
Julia López Muriel. Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 5 - 2014/INA/3138

HACIA LA EXCELENCIA E INNOVACIÓN EN EL LIDERAZGO PÚBLICO (I)

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 28
Horas presenciales: 25
Horas de trabajo personal: 3
N.º de ediciones: 1
Plazas: 15

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
Personal designado por la Escuela de Administración Pública.

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1	Días 3, 5, 10, 12, 17, 19 y 24 de marzo, y 7 de abril	Días 3, 5, 10, 12, 17, 19 y 24 de marzo, de 17 a 20:30 horas. El 7 de abril, de 16:30 a 20:30 horas

Objetivos:
1. Contribuir en la formación de directivos "líderes", capaces de dirigir e influenciar de la manera más adecuada a sus respectivos equipos.
2. Ayudar a tomar conciencia de las distintas competencias de liderazgo que ponen en valor en su trabajo diario nuestros directivos participantes. Fortalezas y debilidades.
3. Elaborar un proceso de desarrollo de competencias para el liderazgo efectivo, en consonancia con la Dirección estratégica de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
4. Proponer claves para planes de acción personalizados con los que alcanzar un aumento del rendimiento en alguna de las competencias de liderazgo.
5. Asesoramiento y seguimiento de los planes de acción.

Contenido:
I. Perfil del directivo público en las Administraciones Públicas de la Región de Murcia. Reflexión grupal.
II. Importancia de la Formación y del Desarrollo de las competencias de liderazgo como predictor de éxito para el funcionamiento de los equipos de trabajo.
III. Características esenciales de los líderes. Aproximación a los autoestilos de liderazgo.
IV. Competencias esenciales para el desarrollo del liderazgo. Análisis para el autoconocimiento y la autoidentificación de fortalezas y debilidades en los mapas competenciales.
V. Creación de un (auto) Plan Personalizado de mejora del liderazgo y puesta en marcha del mismo.
VI. Seguimiento.

Metodología del curso y evaluación:
El proceso de acompañamiento será grupal, permitiendo así explorar de la mejor manera posible el talento, las potencias y las capacidades de cada uno de los participantes. La acción formativa contempla, al menos, cuatro sesiones de coaching grupal y una sesión de coaching en grupo reducido. Una de las sesiones será de seguimiento para revisar el Plan Personalizado de mejora del liderazgo.

Coordinación del curso:
Blas Pedro J. Navarro Ibáñez. Asesor Formación.
Julia López Muriel. Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 6 - 2014/INA/989

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Modalidad: Teleformación
Nº horas del curso: 30
Horas on line: 30
N.º de ediciones: 1
Plazas: 40

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de centros de documentación y/o que realice tareas de gestión de Documentación e Información en servicios de Régimen Interior o secciones similares, de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia. En la selección se tendrá en cuenta, especialmente, al alumnado que participa en los grupos de trabajo de Gestión de la Información y de Archivos y Bibliotecas.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1	Del 10 de febrero al 7 de abril.	Curso realizado íntegramente en modalidad on line

Objetivos:
1. Generar un enfoque estratégico de las Administraciones Públicas basado en el conocimiento.
2. Elaborar un planteamiento de dirección y gestión de los activos intangibles (capital intelectual) específico en las Administraciones Públicas.
3. Seleccionar una iniciativa concreta que desarrolla la gestión del conocimiento.
4. Coordinar y configurar una iniciativa concreta que desarrolla la gestión del conocimiento en la organización.

Contenido:
I. El conocimiento como activo.
II. El capital intelectual de la organización.
III. Modelo de gestión del conocimiento.
IV. Competencias para la gestión del conocimiento.
V. Seguimiento del proyecto.

Metodología del curso y evaluación:
Impartido a través de plataforma de teleformación, con apoyo de tutorías on line.
Se establecerá un calendario de realización de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio. El alumnado presentará al inicio del curso un proyecto de gestión del conocimiento que pueda aplicar en su unidad. En el curso se verán las fases de diseño del proyecto y el alumno las aplicará para su puesta en marcha, con el conocimiento de la superioridad jerárquica.

Coordinación del curso:
Blas Pedro J. Navarro Ibáñez. Asesor Formación.
Julia López Muriel. Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 7 - 2014/INA/3126

METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN DE EXPERIENCIAS DE PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN PARA LA SALUD

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 16
Horas de trabajo personal: 4
N.º de ediciones: 1
Plazas: 12

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal facultativo y técnico de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
Personal propuesto a la coordinación del curso por el Servicio de Promoción y Educación para la salud.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Actualizar los conocimientos relacionados con la promoción y la educación para la salud en el escenario escolar.
2. Capacitar a profesionales para evaluar experiencias de educación para la salud en la escuela.
3. Conocer y manejar la aplicación informática de la Red de Experiencias de Educación para la Salud en la Escuela.

Contenido:
I. Educación para la salud en el escenario escolar. Principios y elementos de la Escuela Promotora de Salud.
II. Criterios de eficacia de las intervenciones de educación para la salud en el ámbito educativo.
III. Metodología para la programación de intervenciones de educación para la salud en la escuela (análisis de situación, determinación de objetivos, planificación y diseño de las intervenciones, evaluación).
IV. Trabajo en red: objetivos, gestión y desarrollo de redes de educación para la salud.
V. Red de Experiencias de educación para la salud en la escuela de la Región de Murcia: Metodología para la valoración de experiencias. Utilización de la aplicación informática de la Red.
VI. Trabajo práctico sobre evaluación y valoración de experiencias en promoción y educación para la salud.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La superación de este curso requerirá la elaboración de un proyecto de aplicación práctica de los contenidos a su unidad administrativa, con el conocimiento de la superioridad jerárquica, además de la asistencia y realización de las actividades programadas.

Coordinación del curso:
Fuensanta Martínez Moreno. Ayudante Técnico Sanitario.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 8 - 2014/INA/3124

NUEVA REGULACIÓN DEL SECTOR ELÉCTRICO 2014-2020

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 26
Horas de trabajo personal: 4
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Cuerpos Superior Facultativo y Técnico, opciones de Ingeniería y Arquitectura de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
Personal designado por el Servicio de Inspección de la Consejería de Industria, Empresa e Innovación de entre el propuesto por las distintas consejerías y organismos autónomos.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer la nueva regulación sectorial aplicable a partir de 1 de enero de 2014.
2. Adquirir el manejo de las herramientas vinculadas a dicha regulación.
3. Saber desenvolverse en el mundo de la nueva regulación tarifaria eléctrica.

Contenido:
I. La nueva Ley del Sector eléctrico.
II. Modificaciones al reglamento de la distribución y el transporte eléctrico.
III. La nueva regulación de la comercialización eléctrica.
IV. El autoconsumo y el balance neto en la nueva regulación.
V. La regulación sobre tarifas eléctricas en el nuevo escenario.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La superación de este curso requerirá la elaboración de un proyecto de aplicación práctica de los contenidos a su unidad administrativa, con el conocimiento de la superioridad jerárquica, además de la asistencia y realización de las actividades programadas.

Coordinación del curso:
Juan José Puche Martínez. Jefe de Servicio Inspección.
Julia López Muriel. Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 9 - 2014/INA/3123

AUDITORIAS Y CERTIFICACIÓN ENERGÉTICA DE EDIFICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 24
Horas de trabajo personal: 6
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Cuerpos Superior Facultativo y Técnico, opciones de Ingeniería y Arquitectura, de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer la regulación energética aplicable a las instalaciones técnicas y edificios de la Administración regional.
2. Adquirir manejo de las herramientas y procedimientos vinculados a dicha regulación.
3. Adquirir la capacidad de desenvolverseen el complejo mundo de la regulación energética y térmica.

Contenido:
I. Marco energético actual. Ahorro y eficiencia energética.
II. La eficiencia energética en el sector de la edificación no residencial (CTE, RITE, CEEE).
III. La auditoría energética de edificios: definición y objetivos. Procedimiento. Ejemplos.
IV. La certificación energética de edificios. Edificios existentes. Herramientas.
V. Ejemplos de aplicación. Edificios pequeño y gran terciario.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La superación de este curso requerirá la elaboración de un proyecto de aplicación práctica de los contenidos a su unidad administrativa, con el conocimiento de la superioridad jerárquica, además de la asistencia y realización de las actividades programadas.

Coordinación del curso:
Juan José Puche Martínez. Jefe de Servicio Inspección.
Julia López Muriel. Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 10 - 2014/INA/3133

MARCO INSTITUCIONAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 20
N.º de ediciones: 1
Plazas: 25

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal facultativo y técnico de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia que presten servicio en ámbitos de Servicios Sociales, Sanidad y/o Educación.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el Servicio de Planificación y Evaluación de la Dirección General de Política Social.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Dar a conocer los Servicios Sociales de Atención Primaria a los profesionales de otros sistemas de protección social.
2. Mejorar la coordinación interadministrativa.

Contenido:
I. Servicios Sociales de Atención Primaria.
II. La Red Pública de Servicios Sociales de Atención Primaria de la Región de Murcia.
III. Los centros de Servicios Sociales.
IV. Experiencias de coordinación interadministrativa.
V. Propuestas de mejora para la coordinación interadministrativa.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La superación de este curso requerirá la elaboración de un proyecto de aplicación práctica de los contenidos a su unidad administrativa, con el conocimiento de la superioridad jerárquica, además de la asistencia y realización de las actividades programadas.

Coordinación del curso:
Carmen Alburquerque Iniesta. Técnica Gestión.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 11 - 2014/INA/992

EVALUACIÓN DE DAÑOS EN EMERGENCIAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 40
Horas presenciales: 40
N.º de ediciones: 1
Plazas: 30

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de las Administraciones Públicas de la Región de Murcia: arquitectos, aparejadores, arquitectos técnicos, ingenieros de la Edificación, ingenieros de Caminos, Canales y Puertos e ingenieros de Obras Públicas y personal técnico.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto:

Edición	Días	Horario
1	10, 12, 14, 18, 22, 26, 28 y 30 de mayo	El día 10, de 09:00 a 13:00 y de 16:00 a 18:00 horas; los días 12, 14, 18 y 22, de 09:00 a 14:00 horas; el día 26, de 09:00 a 13:00 y de 16:00 a 19:00 horas; el día 28, de 09:00 a 12:00 horas y el día 30 de 09:00 a 13:00 horas.

Objetivos:
1. Determinar la habitabilidad de una vivienda tras una emergencia.
2. Evaluar los daños producidos en las edificaciones.
3. Definir las medidas necesarias para reducir los riesgos.
4. Conocer el procedimiento a seguir en caso de una emergencia.

Contenido:
I. Plan Especial de Protección Civil ante el Riesgo Sísmico en la Región de Murcia.
II. Tipologías constructivas y sus comportamientos frente al seísmo.
III. Estudio de la vulnerabilidad en edificaciones.
IV. Guía de inspección y evaluación de daños en situaciones de emergencia.
V. Protocolo de activación del Grupo de Evaluación de Daños.
VI. Programa informático para introducción de datos durante la evaluación de daño.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Alfredo Frías Díaz de La Cruz. Jefe Sección de Planificación Emergencias.
José Andrés Guzmán Asensio. Técnico Gestión.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

Anexo IV

Programa de Formación Técnica, solicitable por los empleados públicos. (PFT)

ACCIÓN FORMATIVA Nº 1 - 2014/PFT/999

HABILIDADES PARA LAS AGRUPACIONES PROFESIONALES

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 25
Horas presenciales: 20
Horas on line: 5
N.º de ediciones: 2
Plazas: 80

Personal destinatario: GRUPOS: Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de la Administración regional perteneciente a la Agrupación Profesional de Servicios Públicos (ASP00).
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Implementar la formación del personal de las Agrupaciones Profesionales.
2. Actualizar el catálogo de tareas.
3. Conseguir nuevas competencias para el desempeño.

Contenido:
I. Calidad en la atención al público.
- Percepción y comunicación.
- Habilidades sociales y asertividad.
- La escucha activa.

II. Aspectos del tratamiento de la correspondencia.
- Tratamiento y clasificación del correo en la CARM.
- Tipos de envíos postales.

III. La impresión digital básica.
- Qué es la impresión digital.
- Las máquinas de impresión digital. Estructura y proceso interno.
- Procesos: distintos formatos a la hora de imprimir.
- Qué es el Toner. Tipos y componentes.

IV. Riesgos laborales asociados al puesto.

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter semipresencial.
En su ejecución se incluyen 15 horas en sesiones presenciales obligatorias con exposición oral de los contenidos y prácticas. Se combina con el estudio de la materia y trabajo on line a través del Centro Virtual de Formación. El profesorado establecerá un calendario de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio, que deberá realizarse íntegramente para poder superar el curso.

Coordinación del curso: M. Josefa Madrid Pagán. Técnica Responsable de Estudios y Publicaciones.
Cristina Martínez Martínez. Auxiliar de Apoyo Información.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 2 - 2014/PFT/2373

TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PARA SECRETARÍAS DE DIRECCIÓN

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 20
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: C1 (C), C2 (D)
Personal de la Administración regional que ocupen puestos de Secretaría de Dirección.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Proporcionar herramientas para organizar el trabajo de manera eficaz.
2. Desarrollar habilidades de comunicación para la interacción en el ámbito laboral.

Contenido:
I. Gestión del tiempo. Organización del trabajo diario.
II. Planificación y agenda de trabajo.
III. Atención telefónica. Fases y técnicas de comunicación a través del teléfono.
IV. Técnicas de Comunicación eficaz.
V. Tipos de Comunicación. Elementos y Barreras de la Comunicación.
VI. Habilidades sociales en el ámbito laboral.
VII. Principios de Inteligencia Emocional.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos.
La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y/o cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
María Hernández Balsalobre. Jefa Sección Económico-Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 3 - 2014/PFT/3104

INGLÉS NIVEL INTERMEDIO B1.1

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 30
N.º de ediciones: 1
Plazas: 22

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de todas las consejerías y organismos autónomos que posea conocimientos equivalentes al nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).
La posesión del nivel de conocimiento se podrá acreditar mediante la presentación de la certificación correspondiente de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente.
El personal que no presente acreditación de su nivel de conocimiento deberá realizar una prueba de nivel, previa a la impartición del curso, que habrá de superar para no ser excluido.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
Mejorar el conocimiento del idioma Inglés y aplicarlo como instrumento de trabajo.

Contenido:
I. El que especifica el Marco Europeo de Referencia para el Aprendizaje de las Lenguas (MCERL) para este nivel, trabajando además las siguientes competencias:
- Comprensión oral.
- Comprensión escrita.
- Expresión oral.
- Expresión escrita.

Metodología del curso y evaluación:
Clases dinámicas, de aprendizaje cooperativo e interacción en grupos, dirigidas a favorecer la competencia comunicativa de los alumnos tanto a nivel oral como escrito de acuerdo a las directrices del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Tomás Laencina López. Técnico Responsable Planes Formación.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 4 - 2014/PFT/3105

INGLÉS NIVEL AVANZADO B2.1

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 30
N.º de ediciones: 1
Plazas: 22

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de todas las consejerías y organismos autónomos que posea conocimientos equivalentes al nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).
La posesión del nivel de conocimiento se podrá acreditar mediante la presentación de la certificación correspondiente de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente.
El personal que no presente acreditación de su nivel de conocimiento deberá realizar una prueba de nivel, previa a la impartición del curso, que habrá de superar para no ser excluido.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
Mejorar el conocimiento del idioma Inglés y aplicarlo como instrumento de trabajo.

Contenido:
I. El que especifica el Marco Europeo de Referencia para el Aprendizaje de las Lenguas (MCERL) para este nivel, trabajando además las siguientes competencias:
- Comprensión oral.
- Comprensión escrita.
- Expresión oral.
- Expresión escrita.

Metodología del curso y evaluación:
Clases dinámicas, de aprendizaje cooperativo e interacción en grupos, dirigidas a favorecer la competencia comunicativa de los alumnos tanto a nivel oral como escrito de acuerdo a las directrices del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Tomás Laencina López. Técnico Responsable Planes Formación.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 5 - 2014/PFT/3107

FRANCÉS NIVEL INTERMEDIO B1.1

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 30
N.º de ediciones: 1
Plazas: 22

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de todas las Consejerías y Organismos Autónomos, que posea conocimientos equivalentes al nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).
La posesión del nivel de conocimiento se podrá acreditar mediante la presentación de la certificación correspondiente de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente.
El personal que no presente acreditación de su nivel de conocimiento deberá realizar una prueba de nivel, previa a la impartición del curso, que habrá de superar para no ser excluido.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
Mejorar el conocimiento del idioma Francés y aplicarlo como instrumento de trabajo.

Contenido:
I. El que especifica el Marco Europeo de Referencia para el Aprendizaje de las Lenguas (MCERL) para este nivel, trabajando además las siguientes competencias:
- Comprensión oral.
- Comprensión escrita.
- Expresión oral.
- Expresión escrita.

Metodología del curso y evaluación:
Clases dinámicas, de aprendizaje cooperativo e interacción en grupos, dirigidas a favorecer la competencia comunicativa de los alumnos tanto a nivel oral como escrito de acuerdo a las directrices del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Tomás Laencina López. Técnico Responsable Planes Formación.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 6 - 2014/PFT/3108

FRANCÉS NIVEL AVANZADO B2.1

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 30
N.º de ediciones: 1
Plazas: 22

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de todas las consejerías y organismos Autónomos que posea conocimientos equivalentes al nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).
La posesión del nivel de conocimiento se podrá acreditar mediante la presentación de la certificación correspondiente de la Escuela Oficial de Idiomas o equivalente.
El personal que no presente acreditación de su nivel de conocimiento deberá realizar una prueba de nivel, previa a la impartición del curso, que habrá de superar para no ser excluido.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
Mejorar el conocimiento del idioma Francés y aplicarlo como instrumento de trabajo.

Contenido:
I. El que especifica el Marco Europeo de Referencia para el Aprendizaje de las Lenguas (MCERL) para este nivel, trabajando además las siguientes competencias:
- Comprensión oral.
- Comprensión escrita.
- Expresión oral.
- Expresión escrita.

Metodología del curso y evaluación:
Clases dinámicas, de aprendizaje cooperativo e interacción en grupos, dirigidas a favorecer la competencia comunicativa de los alumnos tanto a nivel oral como escrito de acuerdo a las directrices del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Tomás Laencina López. Técnico Responsable Planes Formación.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 7 - 2014/PFT/1880

GESTIÓN PRESUPUESTARIA Y UTILIZACIÓN DEL MÓDULO INFORMÁTICO DE ELABORACIÓN Y MODIFICACIONES DE CRÉDITO

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 30
N.º de ediciones: 2
Plazas: 40

Personal destinatario: GRUPOS: C1 (C), C2 (D)
Cuerpos Administrativo y Auxiliar Administrativo.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Analizar el marco teórico de elaboración y gestión de los Presupuestos Generales de la CARM.
2. Aprender el manejo de los módulos de elaboración presupuestaria y de modificaciones de crédito en la aplicación SIGEPAL.

Contenido:
I. El Presupuesto: concepto y caracteres. El ciclo presupuestario: fases.
II. Los Presupuestos Generales de la CARM. Definición, contenido y estructura. Elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos.
III. Utilización de la aplicación informática (SIGEPAL).
IV. Módulo de elaboración de los Presupuestos Generales de la CARM.
V. Módulo de modificaciones de crédito.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación final consistirá en la realización de ejercicios prácticos y/o cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
David Martínez Galán. Subdirector General Eficacia, Eficiencia Gestión Presupuestaria.
Rosa M. Fernández Ruipérez. Auxiliar Especialista.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 8 - 2014/PFT/2805

PRÁCTICO DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS DE OFICINA

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 25
Horas presenciales: 25
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: C1 (C), C2 (D)
Personal de la Administración regional en puestos de trabajo relacionados con Archivos de Oficina.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Proporcionar conocimientos básicos sobre los archivos, documentos de archivo y Sistema Archivístico de la CARM.
2. Identificar los tipos documentales producidos por los Archivos de Oficina, su organización y transferencia al Archivo Intermedio.
3. Adquirir conocimientos sobre protección de datos y los archivos en administración electrónica.

Contenido:
I. Concepto de Archivo y documento de archivo. Sistema Archivístico de la CARM.
II. Los Archivos de Oficina. Tipología documental. Organización.
III. Las Transferencias documentales.
IV. El Programa de descripción archivística Archidoc.
V. Elementos básicos en materia de protección de datos.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La superación de este curso requerirá la elaboración de un proyecto de aplicación práctica de los contenidos a su unidad administrativa, con el conocimiento de la superioridad jerárquica, además de la asistencia y realización de las actividades programadas.

Coordinación del curso:
Ana M. Herrero Pascual. Técnica Responsable Archivo Histórico Provincial.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 9 - 2014/PFT/2855

LEY 3/2009, DE 11 DE MAYO, DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA SANITARIO DE LA REGIÓN DE MURCIA. SU DESARROLLO

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 30
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de la Administración regional que presta servicios en los ámbitos social y sanitario.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Familiarizarse en la aplicación normativa de nuestra Ley de Derechos y Deberes.
2. Información sanitaria, derecho a la intimidad y autonomía del paciente.
3. Problemas ético-asistenciales en la práctica socio-sanitario.

Contenido:
I. Principios Generales.
II. El derecho a la información sanitaria.
III. El derecho a la intimidad. Régimen de garantías. Ética Asistencial.
IV. El respeto a la autonomía del paciente.
V. La historia clínica.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. Evaluación mediante prueba de aplicación práctica de los contenidos.

Coordinación del curso:
Jesús Esteban Carcar Benito. Asesor
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 10 - 2014/PFT/3122

TRATAMIENTO DE FISIOTERAPIA NEUROCINESIOLÓGICA EN EL ALUMNADO INFANTIL CON ALTERACIONES MOTORAS

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 40
Horas presenciales: 36
Horas de trabajo personal: 4
N.º de ediciones: 1
Plazas: 25

Personal destinatario: GRUPOS: A2 (B)
Fisioterapeutas de EOEPs y CPEEs de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Dotar al fisioterapeuta de técnicas de detección y pronóstico en alumnado infantil y lactantes de alto riesgo.
2. Reflexionar sobre la necesidad de un tratamiento integral del alumnado con alteraciones motoras.
3. Aproximar al fisioterapeuta a la terapia de la locomoción refleja, como una herramienta de trabajo en el campo de la fisioterapia pediátrica.
4. Fomentar el trabajo en equipo de todas las personas que trabajan con este alumnado, haciendo especial hincapié en la importancia de la implicación familiar en el proceso habilitador.

Contenido:
I. Evaluación de las alteraciones motoras: - Estudio de los reflejos primitivos y su dinámica. - Análisis de la reacciones posturales seleccionadas por el Dr. Vojta. - Ontogénesis postural: estudio del desarrollo motor desde decúbito dorsal y ventral.
II. Tratamiento fisioterápico: Introducción al tratamiento con la terapia de locomoción refleja del Dr. VOJTA. - Principios de la locomoción refleja. - Complejos motores de la locomoción refleja: el volteo y la reptación.
- Zonas de desencadenamiento y puntos de estímulo. - Respuestas motoras globales y parciales en la reptación refleja y en el volteo reflejo. - Activación funcional y regulación: a) Prensa Abdominal. b) Respiración. c) Suelo de la pelvis d) Vejiga Activación en le región orofacial. a) Giro de la mirada b) Activación de la boca y el maxilar inferior c) Motricidad de la lengua y el suelo de la boca Analogías entre las respuestas motoras durante la terapia y la ontogénesis del primer año de vida.
III. Terapia y familia.
- Intervención con la familia desde el punto de vista de la fisioterapia. Importancia de la implicación familiar.
IV. Aplicación de la terapia
- Prácticas: localización de puntos y zonas entre el alumnado.
- Videos de intervención en diversas patologías y niños/as de riesgo neurológico.
- Casos prácticos: niño/a-familia-fisioterapeuta.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. Esta acción formativa incluye horas de trabajo autónomo por parte del alumnado, para la elaboración de un trabajo de carácter personal que le será propuesto por el profesorado. Este trabajo será obligatorio para obtener la superación del curso. La evaluación consistirá en la realización de trabajos grupales.

Coordinación del curso:
Elena Cortes Yubero.Fisioterapeuta.
Gema Sánchez Saorín. Fisioterapeuta.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 11 - 2014/PFT/3121

ENTRENAMIENTO FÍSICO-MENTAL PARA FISIOTERAPEUTAS

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 30
N.º de ediciones: 1
Plazas: 25

Personal destinatario: GRUPOS: A2 (B)
Fisioterapeutas de EOEPs y CPEEs de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización: La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto:

EDICIÓN	DÍAS	HORARIO
1	4, 6, 11, 13, 18, 20, 25 y 27 de febrero	Todos los días en horario de 16:30 a 20:30 horas, excepto el día 27 que será en horario de 16:30 a 18:30 horas.

Objetivos:
1. Comprender los principios básicos del trabajo con el método aplicado a la fisioterapia: principios del método tradicional, principios del método terapéutico y los principios posturales.
2. Integrar los principios del método en la valoración postural y funcional.
3. Capacitar al fisioterapeuta para adaptar la batería de ejercicios a las patologías más comunes del aparato locomotor y al trabajo de cada uno de los sistemas musculares.
4. Analizar las contribuciones biomecánicas más importantes del *powerhouse* sobre el control lumbopelvico.

Contenido:
I. Biografía Joséph Humbertus Pilates. Definición del método y sus beneficios.
II. Pilates fisioterapéutico.
III. Presentación de pilates suelo, máquinas y pequeños aparatos.
IV. Fases del tratamiento de fisioterapia con el método Pilates.
V. Fundamentos anatómicos y biomecánica básicos del método pilates aplicados a la fisioterapia.
VI. Test musculares.
VII. Importancia de la respiración en el método.
VIII. Importancia del suelo pélvico en el método.
IX. Elemento sustentador del control y estabilidad lumbopelvicos: la fascia toracolumbar.
X. Principios metodológicos del pilates fisioterapéutico.
XI. Análisis postural del paciente, aplicación del método pilates terapéutico en las alteraciones posturales y lesiones del aparato locomotor del fisioterapeuta.
XII. Ejercicios de calentamiento.
XIII. Ejercicios de estabilización pélvica.
XIV. Ejercicios abdominales.
XV. Ejercicios articulatorios de columna en sedestación.
XVI. Ejercicios en decúbito lateral.
XVII. Ejercicios en decúbito prono.
XVIII. Ejercicios en cuadrupedia y estiramientos.
XIX. Diseño de una clase de pilates fisioterapeútico con distintos casos prácticos.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de trabajos grupales.

Coordinación del curso:
Elena Cortes Yubero. Fisioterapeuta
Gema Sánchez Saorin. Fisioterapeuta.
M. Carmen Manzano Ruiz. Administrativa.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 12 - 2014/PFT/5079

DISEÑO DE LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA EN LA ADQUISICIÓN DE HÁBITOS DE LA VIDA DIARIA

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 20
N.º de ediciones: 1
Plazas: 50

Personal destinatario: GRUPOS: C2 (D)
Personal Auxiliar Técnico Educativo perteneciente a la Consejería de Educación, Universidades y Empleo. Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto:

EDICIÓN	DÍAS	HORARIO
1	23, 24, 25 y 26 de junio	De 09:00 a 14:00 horas.

Objetivos:
1. Conocer las características de las diferentes discapacidades que presenta el alumnado escolarizado.
2. Profundizar en las funciones del perfil profesional del personal Auxiliar Técnico Educativo en los centros educativos.
3. Adquirir estrategias para el diseño y aplicación de diferentes programas de intervención.

Contenido:
I. La figura de Auxiliar Técnico Educativo en los centros educativos: una tarea interdisciplinar.
II. Ámbitos de actuación del perfil profesional.
III. Diseño y aplicación de programas de intervención.
IV. Metodologías para la intervención en el desarrollo de habilidades de la vida diaria.
V. Evaluación de las tareas desarrolladas.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de un supuesto práctico.

Coordinación del curso:
Rosa Costa Montesinos. Técnica Educadora.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 13 - 2014/PFT/2878

LOS INFORMES DE SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 30
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Ingenieros, ingenieros técnicos, arquitectos, arquitectos técnicos de la Administración regional.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Elaboración de un Informe de Sostenibilidad Ambiental (ISE). Artículo 15 del Real Decreto Legislativo (RDL) 2/2008 por el que se aprueba el Texto Refundido (TR) de la Ley del Suelo.
2. Conocer la información a disponer, las fuentes y el dominio de la técnica para su elaboración.
3. Adquirir la capacidad de analizar con rigor con el que ha sido elaborado, detectar las carencias e indicar las precisiones y mejoras que se han de introducir.

Contenido:
I. La sostenibilidad económica en la Ley del Suelo.
II. Síntesis de la metodología para la redacción del Informe de Sostenibilidad Económica (ISE).
III. La metodología para el cálculo del impacto en la hacienda municipal.
IV. El impacto económico a nivel supramunicipal.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de uno o varios trabajos individuales.

Coordinación del curso:
Margarita C. Ros Mcdonnell. Jefa de Servicio de Urbanismo.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 14 - 2014/PFT/2879

REHABILITACIÓN, RENOVACIÓN Y REGENERACIÓN URBANAS

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 20
N.º de ediciones: 1
Plazas: 25

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Profesionales relacionados con la elaboración, ejecución o supervisión tanto de actuaciones urbanísticas como de edificación.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer los objetivos y disposiciones de la Ley 8/2013 de 26 de junio, de Rehabilitación, Renovación y Regeneración Urbanas.
2. Conocer los cambios introducidos en el Real Decreto Legislativo (RDL) 2/2008 por el que se aprueba el Texto Refundido (TR) de la Ley del Suelo.
3. Conocer los cambios introducidos en el resto de la legislación relacionada.

Contenido:
I. Objeto e incidencia sobre otras leyes y disposiciones.
II. Informe de evaluación de los edificios.
III. Las actuaciones sobre el medio urbano.
IV. Fórmulas de cooperación y coordinación para participar en la ejecución.
V. Modificaciones introducidas en el Real Decreto Legislativo (RDL) 2/2008 por el que se aprueba el Texto Refundido (TR) de la Ley del Suelo.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de uno o varios trabajos individuales.

Coordinación del curso:
José M. Ródenas Cañada. Subdirector General Urbanismo y Ordenación del Territorio
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

Anexo V

Programa de Formación Técnica (PCU). Cursos con alumnado designado o propuesto por las Unidades Administrativas.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 1 - 2014/PCU/554

BÁSICO DE ACCESS

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 30
N.º de ediciones: 2
Plazas: 40

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de la Administración regional que no haya superado ningún curso de Microsoft Access o prueba de aptitud equivalente, en los últimos cinco años, y que por necesidades del puesto de trabajo necesiten formarse en esta herramienta.
Deberán solicitarlo con VºBº de la persona responsable de sus unidades, aquellos empleados públicos que necesitan formarse en esta herramienta y la tengan instalada previamente en sus equipos. Este curso requiere tener conocimientos básicos actualizados en Informática.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Adquirir un dominio básico de la aplicación Access.
2. Comprender el funcionamiento de los distintos objetos de las bases de datos.
3. Manejar la información en bases de datos.
4. Conocer y aplicar un método que facilite una mayor eficiencia en el puesto de trabajo.

Contenido:
I. Conceptos básicos: Introducción a Access.
II. Iniciando Microsoft Access: Creación de un archivo de base de datos.
III. Introducción a las tablas.
IV. Consultas.
V. Creación de formularios e informes utilizando el asistente.
VI. Trabajo con datos externos, asistente para búsquedas y propiedades de los campos.
VII. Relaciones entre tablas.
VIII. Tipos de consultas: Consultas avanzadas.
IX. Formularios personalizados.
X. Informes personalizados.
XI. Macros y módulos: Creando nuestra aplicación.

Metodología del curso y evaluación:
Exposición oral de los contenidos y ejercicios de aplicación práctica. La evaluación final consiste en la realización de un trabajo práctico sobre la materia.

Coordinación del curso:
Juan Santiago López Moreno. Jefe Negociado Formación.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 2 - 2014/PCU/2177

CREACIÓN DE CONTENIDOS DIDÁCTICOS CON EXELEARNING

Modalidad: Teleformación
Nº horas del curso: 30
Horas on line: 30
N.º de ediciones: 1
Plazas: 40

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de la Administración regional que haya realizado el curso código 5154, denominado 'Creación de contenidos Scorm. Wimba Create', y el personal encargado de la elaboración de materiales on line designado por la Escuela de Administración Pública.
Para poder realizar el curso se deberán cumplir los requisitos establecidos en la Base Específica duodécima.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
Personal designado por la Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer el proceso de diseño y elaboración de materiales on line.
2. Diseñar materiales de aprendizaje multimedia interactivo y crear entornos de aprendizaje dinámicos.
3. Crear módulos formativos con eXelearning.

Contenido:
I. Instalación y configuración de eXelearning.
II. Características del programa.
III. Idevices.
IV. Creación de contenidos para aprendizaje en modalidad on line.
V. Aplicación de estilos.
VI. Elaboración de un curso con eXelearning.

Metodología del curso y evaluación:
Impartido a través del Centro Virtual de Formación, con apoyo de tutorías on line.
Su metodología combinará la formación teórica y práctica, con actividades dinamizadoras.
Se establecerá un calendario de realización de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio. Para superar el curso el alumnado estará obligado a realizarlo en su integridad. Este será requisito imprescindible para realizar la evaluación final, que consistirá en la realización de de uno o varios trabajos individuales.

Coordinación del curso:
Juan Santiago López Moreno. Jefe Negociado Formación.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 3 - 2014/PCU/3129

OPERADOR DE ESCÁNER

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 20
N.º de ediciones: 3
Plazas: 60

Personal destinatario: GRUPOS: C2 (D)
Vigilantes de Seguridad y Control de Accesos de la Administración regional, designados por la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por la Dirección General de Seguridad Ciudadana y Emergencias.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer los métodos utilizados por la delincuencia para introducir objetos prohibidos y/o peligrosos en el interior de las instalaciones donde prestan servicio.
2. Manejar los equipos técnicos y perfeccionar la interpretación de imágenes mediante escáner.
3. Aplicar correctamente los protocolos de actuación ante una situación de alarma.

Contenido:
I. Reconocimiento de amenazas. Metodología empleada por la delincuencia. Reconocimiento de objetos prohibidos y/o peligrosos.
II. Normativa reguladora. Instalaciones radiactivas. Principios de actuación. Inspecciones de usuarios.
III. El manejo de máquinas de rayos X: Normas de seguridad y precauciones. Secuencia de funcionamiento: Encendido, procedimiento de arranque, funcionamiento, el zoom, optimización de la imagen
IV. Arco detector de metales: Principios de funcionamiento. Parámetros característicos de los detectores de metales. Instrucciones básicas de manejo. Responsabilidades del operador.
V. Detector manual de metales. Detectores de metales utilizados para la revisión de seguridad: Procedimiento de inspección de personas. Procedimiento del área de revisión.
VI. Prevención de riesgos laborales. Exposición accidental a radiaciones ionizantes: Escáner.
VII. Puesta a disposición de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad de los delincuentes, así como de los objetos o armas utilizadas por estos.

Metodología del curso y evaluación:
Exposición oral de los contenidos y ejercicios de aplicación práctica. La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Pedro Joaquín Andujar Méndez. Vigilante Seguridad.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 4 - 2014/PCU/892

INTRODUCCIÓN A LIFERAY: GESTIÓN DE CONTENIDOS WEB

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 17
Horas de trabajo personal: 3
N.º de ediciones: 2
Plazas: 40

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal de la Administración regional de las siguientes categorías: Analistas informáticos, técnicos responsables, técnicos de Documentación, informáticos de otras escalas, periodistas y responsables de Comunicación, encargados de incorporar y organizar contenidos en las diferentes web institucionales, tanto en iGES como en otras plataformas. Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.
Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el Consejo de Dirección del Centro Regional de Informática (Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones).

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Introducir a los conceptos propios de arquitectura de la información de la plataforma Liferay. 2. Manejar las funcionalidades de gestión de contenidos, gestión de documentos y organización de información. 3. Conocer la arquitectura tecnológica de administración de portales, grupos de usuarios, granuralidad de permisos, ampliación, integración de datos y desarrollo.

Contenido:
I. Qué es Liferay:
1. Utilización de Liferay como un gestor de contenidos.
2. Utilización de Liferay como una plataforma colaborativa.
3. Utilización de Liferay como una plataforma social.
4. Utilización de Liferay como una plataforma web.

II. Gestión de contenido web.
1. Creación de sitios web (sites) y mantenimiento de páginas.
2. Autoría básica de contenido.
3. Publicación básica de contenido.

III. Gestión avanzada de estructuras y presentación:
1. Estructuras y plantillas.
2. Capacidades multi-site de Liferay.
3. Utilización de plantillas de site.
4. Utilización de plantillas de página.
5. Visualización de páginas en dispositivos móviles

IV. Gestión de documentos:
1. Tipos de documentos y conjuntos de metadatos.
2. Repositorios externos.
3. Configuración del portlet de medios y documentos.
4. Etiquetado y categorización de contenido.
5. Publicador de activos.
6. Relaciones entre contenidos

V. Gestión y administración básica:
1. Gestión de usuarios y grupos.
2. Roles y permisos.
3. Workflow.
4. Configuración básica de sites personales y sociales.
5. Ampliación y extensión.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos, acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. Esta acción formativa incluye horas de trabajo autónomo por parte del alumnado para la elaboración de un trabajo de carácter personal que le será propuesto por el profesorado. Este trabajo será obligatorio para obtener la superación del curso.

Coordinación del curso:
Tomás Saorin Pérez. Documentalista.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 5 - 2014/PCU/2748

USO DE GLPI PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (TI)

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 15
Horas presenciales: 15
N.º de ediciones: 2
Plazas: 36

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal técnico de los servicios de Informática de las consejerías, organismos autónomos y de la Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones, que presten servicios relacionados con las Tecnologías de la Información.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por la Jefatura de Servicio de Gestión Informática.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer la herramienta de GLPI (*Gestionnaire Libre de Parc Informatique*) desde un punto de vista técnico.
2. Gestionar los procesos ITIL (*Information Technology Infraestructure Library*) principales con GLPI.
3. Gestionar proyectos con GLPI.

Contenido:
I. Introducción a GLPI y consola central.
II. Gestión de inventario.
III. Soporte técnico con GLPI.
IV. Gestión de proveedores, contactos y documentos.
V. Gestión de proyectos con GLPI.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de uno o varios cuestionarios tipo test.

Coordinación del curso:
Manuel Andrés Bernal Forte. Jefe de Servicio de Gestión Informática.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 6 - 2014/PCU/4276

GESTIÓN DE SERVICIOS TI BASADA EN ITIL V3

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 25
Horas presenciales: 25
N.º de ediciones: 2
Plazas: 40

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal técnico de los servicios de Informática de las consejerías, organismos autónomos y de la Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones, que presten servicios relacionados con las Tecnologías de la Información.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por la Jefatura de Servicio de Gestión Informática.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Utilizar una terminología común para la Gestión de Servicios TI (Tecnologías de la Información).
2. Conocer las fases del ciclo de vida.
3. Conocer los procesos y funciones de ITIL (*Information Technology Infraestructure Library*) y sus interrelaciones.

Contenido:
I. Introducción a ITIL.
II. El Ciclo de Vida del Servicio según ITIL.
III. Funciones y procesos.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos, acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación final consiste en la realización de trabajos y/o ejercicios sobre la materia.

Coordinación del curso:
Manuel Andrés Bernal Forte. Jefe de Servicio de Gestión Informática.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 7 - 2014/PCU/2908

FORMACIÓN PRÁCTICA EN ITILV3

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 20
N.º de ediciones: 2
Plazas: 40

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal técnico de los servicios de Informática de las consejerías, organismos autónomos y de la Dirección General de Patrimonio, Informática y Telecomunicaciones, que presten servicios relacionados con las Tecnologías de la Información y que hayan realizado el curso 2013/PFG/4276 'Gestión de servicios TI basada en ITILv3', o algún curso previo de ITILv3 impartido por la Escuela de Administración Pública.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por la Jefatura de Servicio de Gestión Informática.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer, desde un punto de vista práctico, los procesos y funciones principales de ITIL (*Information Technology Infraestructure Library*) y sus interrelaciones.
2. Saber modelar los procesos a través de casos prácticos.

Contenido:
I. Recordatorio de los procesos principales de ITILv3.
II. Desarrollo de casos prácticos de modelado de procesos y funciones de ITILv3:
- Gestión de la configuración y activos del servicio.
- Service Desk.
- Gestión de incidentes.
- Gestión de peticiones.
- Gestión de cambios.
- Gestión de problemas.

III. Simulación de casos prácticos de Gestión del Servicio.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos, acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de uno o varios cuestionarios tipo test.

Coordinación del curso:
Manuel Andrés Bernal Forte. Jefe de Servicio de Gestión Informática.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 8 - 2014/PCU/2907

PROCESO PRODUCTIVO DEL ÁREA DE ARTES GRÁFICAS. IMPLANTACIÓN, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 15
Horas presenciales: 15
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: C2 (D)
Cuerpo Técnico Auxiliar de Artes Gráficas destinado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por la persona responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Mejorar la planificación, ejecución y evaluación de las órdenes de trabajo.
2. Mejorar la gestión documental del proceso productivo, así como la prestación del servicio en el área productiva.
3. Conseguir una mayor satisfacción de nuestros clientes.
4. Mejorar la relación con nuestros proveedores, así como la calidad en la adquisición de materia prima.

Contenido:
I. Formato de la OT.
II. Procesos y procedimientos asociados a la unidad comercial.
III. Procesos y procedimientos asociados a las unidades de Impresión offset/digital y manipulado.
IV. Almacén de materias primas, gestión de los stocks de productos terminados, distribución y logística.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de uno o varios cuestionarios tipo test.

Coordinación del curso:
Peligros Nicolás Serrano. Analista de Aplicaciones.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 9 - 2014/PCU/3109

GESTIÓN DE CARTERA DE PROYECTOS Y CREACIÓN DE UNA OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS (PMO)

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 25
Horas presenciales: 20
Horas de trabajo personal: 5
N.º de ediciones: 1
Plazas: 18

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Analistas de Sistemas y analistas de Aplicaciones de la Administración regional, designados por la Jefatura de Servicio de Integración de Aplicaciones Corporativas.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
Se priorizará a quienes hayan superado algún curso de Dirección de Proyectos.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Aprender a establecer criterios para seleccionar proyectos entre diferentes opciones.
2. Gestionar recursos en un entorno multiproyecto.
3. Conocer los procedimientos para establecer una unidad que dé soporte a la gestión multiproyecto.

Contenido:
I. Gestión de programas y cartera de proyectos.
- *Program & Portfolio Management* (PMO).
- Procesos de Gestión de la cartera de proyectos: definición, alineamiento y control.
- La gestión del ciclo de vida del Programa: alineamiento estratégico, beneficios, implicación de los interesados, *program governance*.
- Gestión del cambio: hacia un modelo de gestión por proyectos.
- PPM Software.

II. La Oficina de Gestión de Proyectos (PMO).
- El proceso de implementación de una oficina de Gestión de Proyectos (PMO).
- El sistema estratégico y funcional de una PMO.
- Negocios conducidos por la PMO.
- Modelos de madurez organizacional: OPM3®, P3O y otros.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos, acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. Esta acción formativa incluye horas de trabajo autónomo, por parte del alumnado, para la elaboración de un trabajo de carácter personal que le será propuesto por el profesorado. Este trabajo será obligatorio para obtener la superación del curso.

Coordinación del curso:
Carmelo López Pérez. Técnico Apoyo Informático.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 10 - 2014/PCU/4285

GESTIÓN DE PROYECTOS CON PMBOK

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 35
Horas presenciales: 30
Horas de trabajo personal: 5
N.º de ediciones: 1
Plazas: 18

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C)
Personal de la Administración Regional que realice tareas de gestión y dirección de proyectos en cualquier Consejería u Organismo Autónomo.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por la Unidad Organizativa de Gestión de Informática.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Adquirir el conocimiento sobre los conceptos generales para la gestión de proyectos.
2. Aprender la metodología para la gestión de proyectos con PMBOK (*Project Management Body of Knowledge*).
3. Conocer su aplicación práctica con ejemplos y casos de éxito.

Contenido:
I. Marco general de la gestión de proyectos informáticos.
II. Definición e inicio del proyecto.
III. Planificación del proyecto.
IV. Ejecución y seguimiento del proyecto.
V. Cierre del proyecto.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. Esta acción formativa incluye horas de trabajo autónomo por parte del alumnado para la elaboración de un trabajo de carácter personal que le será propuesto por el profesorado. Este trabajo será obligatorio para obtener la superación del curso.

Coordinación del curso:
María Ginesa Balibrea González. Analista de Aplicaciones.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 11 - 2014/PCU/3049

GESTIÓN DE PROYECTOS CON SCRUM, KANBAN Y LEAN

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 33
Horas presenciales: 28
Horas de trabajo personal: 5
N.º de ediciones: 1
Plazas: 18

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C)
Personal de la Administración regional perteneciente a los cuerpos de Informática.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por la persona responsable de la unidad administrativa. Tendrá preferencia el personal destinatario que haya superado cursos de Gestión de Proyectos en la Escuela de Administración Pública.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Aplicar de manera efectiva el marco de gestión de proyectos de *Scrum Manager* en el entorno de trabajo de la CARM.
2. Aplicar de manera efectiva los tableros Kanban como método de señalización y visualización de los trabajos en curso.
3. Aplicar de manera efectiva los principios Lean al desarrollo de software.

Contenido:
I. Marco *Scrum Manager*.
II. Principios ágiles.
III. Cíclo de desarrollo ágil.
IV. Gestión de proyectos ágil.
V. Kanban y Lean para la gestión ágil de proyectos TIC.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. Esta acción formativa incluye horas de trabajo autónomo por parte del alumnado para la elaboración de un trabajo de carácter personal que le será propuesto por el profesorado. Este trabajo será obligatorio para obtener la superación del curso.

Coordinación del curso:
Antonio García Gómez. Jefe de Servicio Informática y Comunicaciones.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 12 - 2014/PCU/2894

FORMACIÓN PARA EL CAMBIO: MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 150
Horas presenciales: 70
Horas de trabajo personal: 80
N.º de ediciones: 4
Plazas: 80

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Jefaturas de Servicio de las Consejerías de Agricultura y Agua; Industria, Empresa e Innovación; Presidencia, y de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Dotar a los servicios de la CARM de los conocimientos suficientes para lograr el cambio de gestión desde un modelo tradicional jerárquico a un modelo basado en la orientación a procesos. 2. Determinar qué procesos realiza cada unidad. 3. Describir los procedimientos de la unidad. 4. Determinar el conjunto de indicadores necesarios para el control de la actividad de la unidad. 5. Dar los pasos previos necesarios para implantar la administración electrónica total en las unidades.

Contenido:
I. La estrategia y su gestión: Gestión de la estrategia. Alineamiento. Formulación de la estrategia. Diagnóstico de la situación. Posicionamiento. Misión, visión y factores de éxito. Objetivos estratégicos y Mapa Estratégico. Indicadores estratégicos. Acciones. Aplicación práctica en la unidad.
II. Orientación a procesos: El Mapa de Procesos. Descripción de procesos: el procedimiento. Indicadores de proceso. Gestión de proyectos.
III. Gráficos dinámicos de Control.
IV. Implantación del Modelo de Costes basado en Actividades (ABC): El modelo ABC. Implantación simplificada del modelo en las unidades. Resultados que proporciona el modelo.
V. La perspectiva de Clientes/Ciudadanos.
VI. La perspectiva de Recursos Humanos.
VII. Vinculación del SGC con la estrategia presupuestaria. Relación entre Presupuesto y SGS. Medida de la eficacia del Presupuesto.
VIII. Resumen: Pasos para la implantación del SGS en las unidades. Descripción inicial de la unidad. Planteamiento de la estrategia. Misión y Visión. Mapa Estratégico y Cuadro de Mando Integral. Programación anual. Despliegue de las herramientas. Implantación del modelo de costes ABC ¿Quién hace qué cosa y cuánto cuesta? Cartas de Servicio y Acuerdos de Nivel de Servicio. ¿Qué calidad ofertamos a nuestros clientes y cual entregamos? IPCS y encuestas de satisfacción: ¿Qué calidad perciben nuestros clientes/ciudadanos)? Encuestas de clima laboral: ¿Cuál es la implicación, motivación y satisfacción del personal? Control del presupuesto: ¿Con qué eficacia gestionamos el presupuesto de la unidad?
IX. El SGC como sistema gestor de la Calidad enfocado a la Excelencia: La estructura del modelo CAF.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. Esta acción formativa incluye horas de trabajo autónomo por parte del alumnado para la elaboración de un trabajo de carácter personal que le será propuesto por el profesorado. Este trabajo será obligatorio para obtener la superación del curso.

Coordinación del curso:
Ángel Iniesta Nicolás. Asesor.
Ana Ruipérez Murcia. Auxiliar Especialista.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 13 - 2014/PCU/3135

FORMACIÓN ESPECÍFICA PARA LAS UNIDADES DE IGUALDAD I: HERRAMIENTAS PARA LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE IGUALDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 25
Horas de trabajo personal: 5
N.º de ediciones: 1
Plazas: 25

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C)
Personal asignado a las unidades de Igualdad y de la Comisión Interdepartamental para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Consejerías y organismos Autónomos de la CARM.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por la Dirección General de Política Social.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Adquirir los conocimientos necesarios para la inclusión de la perspectiva de género en las políticas públicas.
2. Capacitar y aplicar las herramientas necesarias para introducir los indicadores de género en el diseño de las políticas públicas.
3. Conocer y utilizar los instrumentos para la elaboración de los informes de Impacto de Género.

Contenido:
I. Análisis y planificación de las políticas públicas, desde la perspectiva de género.
II. Definición de conceptos clave y función de los indicadores de género.
III. Informes de Impacto de Género: Aspectos básicos.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos.
Esta acción formativa incluye horas de trabajo autónomo por parte del alumnado. La superación de este curso requerirá la elaboración de un proyecto de aplicación práctica de los contenidos a su unidad administrativa, con el conocimiento de la superioridad jerárquica, además de la asistencia y realización de las actividades programadas.

Coordinación del curso:
M. Teresa Bueno Gutiérrez. Técnica Gestión de Mujer.
M. Dolores Sánchez Juárez. Asesora de Apoyo.
Julia López Muriel. Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 14 - 2014/PCU/3092

PROSPECCIÓN Y TÉCNICAS DE COACHING PARA PROMOTORES

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 30
N.º de ediciones: 1
Plazas: 26

Personal destinatario: GRUPOS: A2 (B)
Personal promotor de servicios a empresas.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Superar miedos a la gestión comercial fría.
2. Desarrollar habilidades al hacer visitas, llamadas y cartas de prospección de clientes.
3. Plan personal prospección de clientes.
4. Aumentar la motivación individual de los promotores.
5. Identificar los factores desmotivadores y técnicas para anularlos.
6. Aprender técnicas de *coaching* como alternativa que modifique el estilo de vida laboral y personal, ofreciendo un camino de mejora de la calidad de vida y éxito profesional.
7. Establecer las claves que determinan el *coaching* como proceso de ayuda.

Contenido:
I. Proceso de prospección con clientes.
II. Técnicas de comunicación: Escucha activa, comunicación no verbal, comunicación asertiva con el cliente.
III. Generar confianza y credibilidad.
IV. La motivación personal. Superación. Factores y condiciones internas y externas, aprender a conocerse. Carácter, personalidad y temperamento. Autoestima, optimismo y entusiasmos.
V. La motivación en el trabajo. Elementos de motivación y desmotivación. Sistemas de motivación de un equipo.
VI. Inteligencia emocional y *coaching*.
VII. Coaching y gestión eficaz del tiempo.
VIII. Conflictos, problemas y *coaching*.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de trabajos grupales.

Coordinación del curso:
M. Desamparados Bernabéu Fernández. Orientadora Laboral.
Cristina García López. Orientadora Laboral.
Cristina Martínez Martínez. Auxiliar de Apoyo Información.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 15 - 2014/PCU/4287

HERRAMIENTAS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS: COACHING

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 20
N.º de ediciones: 1
Plazas: 25

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal de oficinas del Servicio de Orientación, Intermediación y Contratos de la Administración Pública de la Región de Murcia.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el Servicio de Orientación, Intermediación y Contratos.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Implementar las técnicas de *coaching* en las funciones del orientador laboral para atender las demandas de los usuarios.
2. Desarrollar las competencias de un *coach* efectivo.

Contenido:
I. Técnicas de *coaching* y su aplicación en los equipos de trabajo.
II. Perfil y características de un *coach*.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La superación de este curso requerirá la elaboración de un proyecto de aplicación práctica de los contenidos a su unidad administrativa, con el conocimiento de la superioridad jerárquica, además de la asistencia y realización de las actividades programadas.

Coordinación del curso:
Ascensión García Rosauro. Jefa Sección Orientación Calificación y Clasificación de Demandas.
Mª Del Carmen Parra Teruel. Técnica Apoyo Empleo y Formación.
Cristina Martínez Martínez. Auxiliar de Apoyo Información.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 16 - 2014/PCU/2837

FORMACIÓN BÁSICA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 10
Horas presenciales: 3
Horas on line: 7
N.º de ediciones: 4
Plazas: 192

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal que realice en el presente año el curso específico de Prevención de Riesgos Laborales (PRL) correspondiente, haya sido designado para realizar el curso específico de PRL o lo haya realizado y no superado el curso básico. No se incluirá quienes hayan superado los cursos 4203, 4242, 4243, 4244, 4245, 4246, 4247, 4248 o 5111 en los últimos cinco años.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer los principales riesgos generales de su puesto de trabajo, así como identificar e implantar las medidas preventivas concretas a llevar a cabo en cada momento.
2. Conocer el Plan General de Prevención de la CARM.

Contenido:
I. Plan General de Prevención.
II. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
III. Seguridad vial.
IV. Incendios y evacuación.
V. Primeros auxilios. Normas higiénicas.
VI. Factores psicosociales.
VII. Manejo de cargas.

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter obligatorio y semipresencial. Combina sesiones presenciales obligatorias con trabajo on line a través del Centro Virtual de Formación. El profesorado establecerá un calendario de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio, que el alumnado deberá realizar en su integridad para poder superar el curso.
La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Consejerías de adscripción del alumnado.
Ana Ruipérez Murcia. Auxiliar Especialista.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 17 - 2014/PCU/2838

FORMACIÓN BÁSICA PRESENCIAL EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PRL)

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 10
Horas presenciales: 10
N.º de ediciones: 2
Plazas: 40

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal designado que realice en el presente año el curso específico de PRL correspondiente, haya sido designado para realizar el curso específico de PRL o haya realizado el curso específico de PFO en el año anterior y no haya superado el curso básico. No incluirá a quienes hayan superado los cursos 4203, 4242, 4243, 4244, 4245, 4246, 4247, 4248 o 5111 en los últimos cinco años
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer los principales riesgos generales de su puesto de trabajo.
2. Identificar e implantar las medidas preventivas concretas a llevar a cabo en cada momento.
3. Conocer el Plan General de Prevención de la CARM.

Contenido:
I. Plan General de Prevención.
II. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
III. Seguridad vial.
IV. Incendios y evacuación.
V. Primeros auxilios. Normas higiénicas.
VI. Factores psicosociales.
VII. Manejo de cargas.

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter obligatorio. Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de cuestionarios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Consejerías de adscripción del alumnado
Ana Ruipérez Murcia. Auxiliar Especialista.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 18 - 2014/PCU/2505

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL INTEGRANTE DE LA AGRUPACIÓN PROFESIONAL DE SERVICIOS PÚBLICOS (CELADOR/A, CONSERJE, ORDENANZA, ORDENANZA REPARTIDOR/A, SUBALTERNO/A Y SUBALTERNO/A REPARTIDOR/A)

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 10
Horas presenciales: 10
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: Agrupaciones Profesionales (E)
Personal perteneciente a la Agrupación Profesional de Servicios Públicos, en puestos de celador/a, conserje, ordenanza, ordenanza repartidor/a, subalterno/a y subalterno/a repartidor/a.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer los principales riesgos que supone el manejo de cargas, así como ser capaz de adoptar las posturas correctas para levantar y transportar elementos pesados.
2. Identificar las principales situaciones problemáticas en la atención al público, respondiendo de forma asertiva y empática en las mismas.
3. Reconocer los principales riesgos en tareas propias de reparto y entrega de correspondencia y documentación, adoptando las medidas preventivas y de protección adecuadas en cada caso.

Contenido:
I. Manejo de cargas.
II. Atención al público.
III. Seguridad Vial.

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter obligatorio. Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de cuestionarios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Consejerías de adscripción del alumnado.
Ana Ruipérez Murcia. Auxiliar Especialista.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 19 - 2014/PCU/2835

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL INTEGRANTE DE LA AGRUPACIÓN PROFESIONAL DE SERVICIOS PÚBLICOS (AYUDANTE DE SERVICIOS Y AYUDANTE DE COCINA)

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 20
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: Agrupaciones Profesionales (E)
Personal perteneciente a la Agrupación Profesional de Servicios Públicos (ayudante de servicios y ayudante de cocina).
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer los principales riesgos que supone el manejo de cargas, así como ser capaz de adoptar las posturas correctas para levantar y transportar elementos pesados.
2. Reconocer los principales riesgos en la limpieza de ropa y atención de comedores y dormitorios, adoptando las medidas preventivas y de protección adecuadas en cada caso.
3. Reconocer los principales riesgos en la preparación de alimentos, adoptando las medidas preventivas y de protección adecuadas en cada caso.

Contenido:
I. Manejo de cargas.
II. Limpieza de ropa.
III. Atención y limpieza de edificios.
IV. Preparación de alimentos.

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter obligatorio. Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de cuestionarios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Consejerías de adscripción del alumnado.
Ana Ruipérez Murcia. Auxiliar Especialista.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 20 - 2014/PCU/2836

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA PERSONAL DE VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESOS

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 10
Horas presenciales: 4
Horas on line: 6
N.º de ediciones: 1
Plazas: 41

Personal destinatario: GRUPOS: A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal vigilante de seguridad y control de accesos, jefaturas de unidad y control.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer los principales riesgos que supone trabajo a turnos y nocturno, así como ser capaz de adoptar las médicas adecuadas para minimizar las consecuencias en estas condiciones.
2. Identificar las principales situaciones problemáticas en la atención al público, respondiendo de forma asertiva y empática ante posibles agresiones y conflictos.
3. Reconocer los principales riesgos en el acceso a lugares especialmente peligrosos, adoptando las medidas preventivas y de protección adecuadas en cada caso.

Contenido:
I. Turnicidad y nocturnidad.
II. Prevención-actuación ante situaciones conflictivas y agresiones.
III. Identificación de lugares especialmente peligrosos.
IV. Coordinación de actividades empresariales.

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter obligatorio y semipresencial. Combina sesiones presenciales obligatorias con trabajo on line a través del Centro Virtual de Formación. El profesorado establecerá un calendario de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio, que el alumnado deberá realizar en su integridad para poder superar el curso.
La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Consejerías de adscripción del alumnado.
Ana Ruipérez Murcia. Auxiliar Especialista.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 21 - 2014/PCU/2843

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS TODOTERRENO EN ZONAS AGRESTES Y CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS ADVERSAS

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 10
Horas presenciales: 10
N.º de ediciones: 1
Plazas: 12

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal de la Administración regional que utilice un vehículo todoterreno para la realización de sus tareas. Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer los principales riesgos que supone la conducción de vehículos todoterrerenos en zonas agrestes (firme irregular y en mal estado, desniveles pronunciados...).
2. Identificar las principales condiciones climatológicas adversas (barro, agua, nieve...), reaccionando de la forma más adecuada en cada caso.

Contenido:
I. Riesgos en la conducción de vehículos todoterreno.
II. Conducción en zonas agrestes.
III. Manejo del vehículo ante firme irregular, en mal estado y con desniveles pronunciados.
IV. Conducción ante condiciones climatológicas adversas.

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter obligatorio. Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de cuestionarios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Francisco García Riquelme. Auxiliar Coordinador Parque Móvil.
Ana Ruipérez Murcia. Auxiliar Especialista.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 22 - 2014/PCU/3143

PREVENCIÓN DE TRASTORNOS MÚSCULO - ESQUELÉTICOS EN PERSONAL NO DOCENTE DE CENTROS EDUCATIVOS

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 15
Horas presenciales: 15
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal Educador y Auxiliar Técnico Educativo de centros docentes de educación especial y subsidiariamente de otros centros educativos.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Prevenir trastornos músculo – esqueléticos.
2. Formar e informar en la prevención de trastornos músculo – esqueléticos.
3. Aplicación práctica en la manutención manual de personas.

Contenido:
I. Gestión de la prevención en la CEFE. Conceptos básicos.
II. Aspectos sanitarios en relación con el alumnado.
III. Metodologías de evaluación.
IV. Prevención de Trastornos músculo - esqueléticos. Factores de control de la manutención manual de pacientes con movilidad reducida.
V. Tipos de movimientos: con participación de los alumnos (autónomos y semiautónomos) y sin colaboración (dependientes).

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter obligatorio. Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de trabajos grupales.

Coordinación del curso:
Consejerías de adscripción del alumnado
Ana Ruipérez Murcia. Auxiliar Especialista.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 23 - 2014/PCU/2840

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 10
Horas presenciales: 5
Horas on line: 5
N.º de ediciones: 1
Plazas: 50

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), Personal Docente, Personal Estatutario
Personal designado para llevar a cabo la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales dentro de su consejería; y que también realice el curso 2842 formación para el desempeño de las funciones del nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales en la Administración.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer las principales situaciones de Coordinación de Actividades Empresariales (CAE) en materia de prevención de riesgos laborales dentro de la Administración regional.
2. Identificar las fases del procedimiento de implantación de la CAE y ponerlas en práctica.
3. Reconocer los principales medios necesarios para la coordinación, así como las principales funciones del personal encargado de llevarla a cabo.

Contenido:
I. Situaciones de Coordinación de Actividades Empresariales (CAE) en materia de prevención de riesgos laborales dentro de la Adminsitración regional.
II. Procedimiento de implantación de la CAE en la Administración.
III. Medios necesarios para la coordinación.
IV. Funciones del personal encargado de la CAE.
V. Aplicación práctica. Ejemplos de CAE.

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter obligatorio y semipresencial. Combina sesiones presenciales obligatorias con trabajo on line a través del Centro Virtual de Formación. El profesorado establecerá un calendario de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio, que el alumnado deberá realizar en su integridad para poder superar el curso.
La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Consejerías de adscripción del alumnado.
Ana Ruipérez Murcia. Auxiliar Especialista.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 24 - 2014/PCU/4267

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN SITUACIONES DIFÍCILES. TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y CONTROL EMOCIONAL

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 10
Horas presenciales: 4
Horas on line: 6
N.º de ediciones: 1
Plazas: 45

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal que en el desarrollo de su puesto de trabajo se enfrente con situaciones de hostilidad.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer las respuestas emocionales ante situaciones difíciles y amenazantes.
2. Controlar la expresión de las propias emociones.
3. Aprender las principales estrategias de afrontamiento de la hostilidad, y ser capaz de utilizarlas llegado el momento.

Contenido:
I. Concepto y características de las distintas emociones.
II. Mecanismo de la respuesta emocional.
III. Fases del patrón de respuesta de hostilidad.
IV. Técnicas de comunicación eficaz.
V. Técnicas de control emocional.

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter obligatorio y semipresencial. Combina sesiones presenciales obligatorias con trabajo on line a través del Centro Virtual de Formación. El profesorado establecerá un calendario de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio, que el alumnado deberá realizar en su integridad para poder superar el curso.
La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Consejerías de adscripción del alumnado.
Ana Ruipérez Murcia. Auxiliar Especialista.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 25 - 2014/PCU/5119

PLANES ESPECÍFICOS DE AGRESIONES EXTERNAS

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 10
Horas presenciales: 4
Horas on line: 6
N.º de ediciones: 1
Plazas: 45

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal perteneciente a unidades en las que se hayan realizado o se estén realizando planes de agresiones específicos. Se excluirá a quienes hayan superado los cursos 2721 o 5119 en los últimos cinco años.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer la finalidad y contenidos del Plan de Agresiones Externas.
2. Conocer las medidas preventivas aplicables y modelo de informes.
3. Conocer proceso de implantación y desarrollo de planes específicos.
4. Detectar y afrontar de forma adecuada la hostilidad.

Contenido:
I. Objetivos y estructura del Plan Específico de Agresiones Externas.
II. Medidas preventivas de la organización ante agresiones externas.
III. Estrategias de actuación inmediatas ante una agresión.
IV. Actuaciones después de una agresión y recursos de apoyo al empleado.
V. Proceso e instrumentos de recogida de datos de una agresión.
VI. Habilidades y estrategias de comunicación interpersonal para prevenir y minimizar el impacto de una agresión.

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter obligatorio y semipresencial. Combina sesiones presenciales obligatorias con trabajo on line a través del Centro Virtual de Formación. El profesorado establecerá un calendario de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio, que el alumnado deberá realizar en su integridad para poder superar el curso.
La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Consejerías de adscripción del alumnado.
Ana Ruipérez Murcia. Auxiliar Especialista.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 26 - 2014/PCU/4108

SOCORRISMO Y PRIMEROS AUXILIOS PARA PERSONAL INTEGRANTE DE LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 15
Horas presenciales: 5
Horas on line: 10
N.º de ediciones: 1
Plazas: 45

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal que haya sido nombrado miembro de los equipos de primeros auxilios en centros de la CARM. Se excluirá a quienes hayan superado en los últimos cinco años los cursos 4108, 4111, 90, 2298, 2242, 2244, 2245 o 2271.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Adquirir la capacidad de socorrer, en primeros auxilios, a un accidentado o enfermo repentino como primera actuación. 2. Desarrollar habilidades en técnicas de compresión, vendaje e inmovilizaciones, para ser capaz de realizar la primera asistencia en heridas, quemaduras, mordeduras y picaduras. 3. Adquirir nociones básicas sobre enfermedades que pueden manifestarse durante el desarrollo de actividades laborales. Ser capaz de reaccionar en caso de intoxicaciones accidentales, inhalación de gases, ingestas de tóxicos y drogas de abuso. 4. Aprender a realizar una Reanimación Cardiopulmonar básica.

Contenido:
I. Los primeros auxilios. Principios generales.
II. Fundamentos de anatomía y fisiología humana. Los signos vitales. Exploración de la víctima.
III. Actuación a seguir en diferentes situaciones de urgencia.
IV. Técnicas de soporte vital básico. Reanimación cardiopulmonar.
V. Actuación ante la obstrucción de la vía aérea (asfixia y ahogamiento)
VI. La posición lateral de seguridad y otras posiciones de espera y transporte.
VII. Actuación ante diferentes traumatismos.
VIII. Lesiones en extremidades y su inmovilización.
IX. Traumatismos físicos por calor y frío.
X. Hemorragias, shock y lesiones en ojos, nariz y boca.
XI. Electrocuciones.
XII. Alteraciones de la consciencia.
XIII. Intoxicaciones, mordeduras y picaduras de animales.
XIV. Anafilaxia, reacciones alérgicas.
XVI. Urgencias neurológicas.
XVII. Alteraciones cardiovasculares.
XVIII. Composición del botiquín.
XIX. Legislación.

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter obligatorio y semipresencial. Combina sesiones presenciales obligatorias con trabajo on line a través del Centro Virtual de Formación. El profesorado establecerá un calendario de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio, que el alumnado deberá realizar en su integridad para poder superar el curso. La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Consejerías de adscripción del alumnado.
Ana Ruipérez Murcia. Auxiliar Especialista.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 27 - 2014/PCU/5102

PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS, SEÍSMOS Y EVACUACIÓN PARA PERSONAL INTEGRANTE DE LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 15
Horas presenciales: 5
Horas on line: 10
N.º de ediciones: 3
Plazas: 135

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal que haya sido nombrado miembro de los equipos de intervención y evacuación en centros de la CARM. Se excluirá a quienes hayan superado en los últimos cinco años los cursos 5102, 91, 4109, 2717, 2496, 2896, 2522, 2727, 2728, 2524, 2496, 2497, 2498, 2523, 2736, 3025, 2281, 2282 o 2283.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer las medidas de seguridad y el comportamiento correcto ante una emergencia y evacuación por incendio o seísmo.
2. Identificar las principales actuaciones a llevar a cabo como miembro de un equipo de emergencia.
3. Actuar conforme a las distintas consignas en función del equipo de emergencia al que haya sido designado.
4. Conocer los medios de detección y extinción, así como realizar prácticas con agentes extintores.

Contenido:
I. El fuego. Naturaleza y extinción.
II. Agentes de extintores.
III. Actuación en caso de incendio y de seísmos en centros de la CARM.
IV. Actuación en caso de emergencia de la CARM

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter obligatorio y semipresencial. Combina sesiones presenciales obligatorias con trabajo on line a través del Centro Virtual de Formación. El profesorado establecerá un calendario de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio, que el alumnado deberá realizar en su integridad para poder superar el curso.
La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Consejerías de adscripción del alumnado.
Ana Ruipérez Murcia. Auxiliar Especialista.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 28 - 2014/PCU/2842

FORMACIÓN PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DEL NIVEL BÁSICO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 50
Horas presenciales: 10
Horas on line: 40
N.º de ediciones: 1
Plazas: 50

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E), personal docente, personal estatutario.
Personal designado para obtener la formación para el desempeño de las funciones de nivel básico en Prevención de Riesgos Laborales.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer los principales riesgos generales de su centro de trabajo, así como identificar e implantar las medidas preventivas concretas a llevar a cabo en cada momento.
2. Identificar los principales riesgos específicos de su puesto de trabajo, así como identificar e implantar las medidas preventivas concretas a llevar a cabo en cada momento.
3. Ser capaz de realizar las rutinas preventivas de nivel básico, así como gestionar la prevención de riesgos laborales en su centro de trabajo

Contenido:
I. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo.
II. Riesgos generales y su prevención.
III. Riesgos específicos y su prevención.
IV. Elementos básicos de gestión de la prevención de riesgos.
V. Primeros auxilios.

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter obligatorio y semipresencial. Combina sesiones presenciales obligatorias con trabajo on line a través del Centro Virtual de Formación. El profesorado establecerá un calendario de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio, que el alumnado deberá realizar en su integridad para poder superar el curso.
La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Consejerías de adscripción del alumnado.
Ana Ruipérez Murcia. Auxiliar Especialista.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 29 - 2014/PCU/2909

FACTORES PSICOSOCIALES

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 15
Horas presenciales: 15
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C)
Personal técnico de Prevención de nivel intermedio y superior y personal sanitario adscritos a los servicios de Prevención del ámbito de Administración y Servicios así como delegados de Prevención.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por la Jefatura de Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (PRL) Coordinador.

Calendario previsto:

Objetivos:
1. Dar a conocer el trabajo realizado en el área de Factores Psicosociales
2. Conocer los distintos campos de intervención que comprenden esta área.
3. Ser capaces de establecer una adecuada coordinación entre los distintos profesionales en el área de PRL.

Contenido:
I. Fundamentos teóricos.
II. Procedimiento de evaluación de los factores psicosociales.
III. Plan de Prevención de agresiones externas.
IV. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso laboral.
V. Riesgos psicosociales en empleados con discapacidad y alta vulnerabilidad.
VI. Procesos implicados en la respuesta de estrés y estrategias de afrontamiento.
VII. Intervención en situaciones de conflicto laboral.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de cuestionarios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Ana Ruipérez Murcia. Auxiliar Especialista.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 30 - 2014/PCU/3106

ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN IDIOMAS (INGLÉS C1)

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 100
Horas presenciales: 50
Horas on line: 50
N.º de ediciones: 1
Plazas: 22

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal con conocimientos equivalentes al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), que participa en el programa de tutorización de idiomas.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será designado por la Escuela de Administración Pública.

Calendario previsto:

EDICIÓN	DÍAS	HORARIO
1	Sesiones presenciales: 20, 27 de enero; 05, 10, 17 y 24 de febrero ; 05, 10, 17, 24 y 31 de marzo; 09, 28 de abril; 07, 12, 19 y 26 de mayo; 04, 16, 23 y 30 de junio; 15 y 22 de septiembre; 1 y 15 de octubre	De 17:00 a 19:00 horas

Objetivos:
Formación avanzada de la lengua inglesa que capacite al alumnado a desenvolverse en situaciones abstractas y en conversaciones concretas.

Contenido:
I. Repaso y afianzamiento de contenidos léxico-semánticos y gramaticales de nivel intermedio-avanzado.
II. Práctica de estrategias conversacionales sobre temas variados.
III. Uso de estrategias de comprensión oral de películas, programas de radio y televisión, etc.
IV. Análisis de estilo y de estructura de textos escritos pertenecientes a géneros diversos.
V. Lectura autónoma de textos de diversos géneros y contenidos.

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter semipresencial. Combina sesiones presenciales obligatorias con trabajo on line a través del Centro Virtual de Formación. El profesorado establecerá un calendario de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio, que el alumnado deberá realizar en su integridad para poder superar el curso. La evaluación consistirá en la realización de uno o varios trabajos individuales.

Coordinación del curso:
Tomás Laencina López. Técnico Responsable Planes Formación.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 31 - 2014/PCU/4311

IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA I

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 30
N.º de ediciones: 1
Plazas: 40

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de los cuerpos Superior de Administradores y Facultativo, Escala Técnica Superior, Escala de Arquitectura Técnica e Ingeniería Técnica y cuerpos Técnico y de Gestión Administrativa.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer la normativa estatal sobre Administración electrónica.
2. Conocer el Proyecto de Simplificación de la CARM y la normativa regional.
3. Poner en práctica parte tecnológica de la Ley sobre la firma electrónica y certificados digitales.

Contenido:
I. Administración electrónica: conceptos generales.
II. Aspectos técnicos: firma electrónica, certificado digital.
III. Marco normativo: Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa relacionada.
IV. Aspectos prácticos: registro electrónico, notificación electrónica.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Consuelo Real Collado. Auxiliar Administrativa.
M. José Velasco García. Inspectora General de Servicios.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 32 - 2014/PCU/4309

AUDITORÍA DE ENTIDADES PÚBLICAS

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 24
Horas presenciales: 24
N.º de ediciones: 1
Plazas: 27

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de la Intervención General de la CARM.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer las técnicas de auditoria en entidades públicas.
2. Identificar los aspectos más importantes en la planificación.
3. Describir los riesgos más significativos por área de auditoria.

Contenido:
I. Procedimientos sustantivos en detalle.
II. Procedimientos sustantivos analíticos.
III. Confirmaciones externas.
IV. Recalculo y examen de documentos.
V. Normas técnicas de auditoría.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos.
La superación de este curso requerirá la elaboración de un proyecto de aplicación práctica de los contenidos a su unidad administrativa, con el conocimiento de la superioridad jerárquica, además de la asistencia y realización de las actividades programadas.

Coordinación del curso:
Francisco Asís Madrigal de Torres. Jefe Sección Coordinación Administrativa.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 33 - 2014/PCU/4308

DERECHO CIVIL APLICADO AL ÁMBITO TRIBUTARIO

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 20
N.º de ediciones: 1
Plazas: 50

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
Conocer el Derecho Civil necesario para la aplicación de tributos.

Contenido:
I. Diferentes formas de adquirir la propiedad.
II. Régimen económico matrimonial.
III. El contrato de compraventa.
IV. Normativa hipotecaria: ¿qué se inscribe en los Registros?

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos.
La evaluación final consistirá en la realización de trabajos individuales.

Coordinación del curso:
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 34 - 2014/PCU/3033

HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE INGRESOS DE TASAS, QUESTOR

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 20
N.º de ediciones: 2
Plazas: 40

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal de la Administración regional usuario de la herramienta informática, designado por la Dirección General de Tributos.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
Actualizar conocimientos y unificar criterios, así como tratar las nuevas situaciones de las deudas provenientes de la Agencia Regional de Recaudación por anulación o rechazos.

Contenido:
I. Introducción sobre funcionamiento del sistema Questor.
II. Reconocimientos previos (liquidaciones).
III. Reconocido por recaudado (autoliquidaciones).
IV. Notificaciones.
V. Fraccionamientos.
VI. Devoluciones.
VII. Módulos de revisión.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La superación de este curso requerirá la elaboración de un proyecto de aplicación práctica de los contenidos a su unidad administrativa, con el conocimiento de la superioridad jerárquica, además de la asistencia y realización de las actividades programadas.

Coordinación del curso:
Francisca Buendía Carrasco. Auxiliar Especialista.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 35 - 2014/PCU/3074

SIGEPAL GESTIÓN PATRIMONIAL (MÓDULO INVENTARIO)

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 30
N.º de ediciones: 1
Plazas: 15

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal del Cuerpo Superior de Administradores, Cuerpo de Gestión Administrativa, Administrativo y Auxiliar Administrativo que presta servicios en el SEF.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer la aplicación Sigepal, Módulo Patrimonio, Inventario.
2. Capacitar a los empleados en el uso de esta herramienta.
3. Adquirir conocimientos y habilidades que permitan el control del inventario.

Contenido:
I. Operaciones (altas, bajas, modificaciones, ediciones, validaciones, anulaciones, cancelaciones).
II. Mantenimiento (mantenimiento de tipo de bienes).
III. Inventario (altas, modificaciones, creación y anulación preinventario).
IV. Informes (obtención de informes de bienes muebles e inmuebles).
V. Consultas de operaciones.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de trabajos grupales.

Coordinación del curso:
María Nazaret Costa Nuño de la Rosa. Jefa de Servicio Régimen Interior.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 36 - 2014/PCU/3125

LA SUPERVISIÓN Y LA AUDITORÍA DEL CONTROL OFICIAL DE ALIMENTOS

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 20
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal Inspector, Veterinario e Inspector Farmacéutico de Salud Pública de la Consejería de Sanidad y Política Social, y de Ganadería y Pesca de la Consejería de Agricultura y Agua.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el Servicio de Seguridad Alimentaria y Zoonosis.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Adquirir conocimientos sobre la Auditoría del Control Oficial.
2. Identificar los objetivos de Auditorías del Control Oficial en el Plan Nacional de Control Oficial de la Cadena Alimentaria (PNCOCA).
3. Conocer las auditorias del control oficial desarrolladas en otros Estados Miembros de la Unión Europea (EE.MM).

Contenido:
I. Introducción: Plan Nacional de Control Oficial de la Cadena Alimentaria (PNCOCA).
II. Evaluación de las misiones de auditoría de la Oficina Veterinaria y Alimentaria (FVO) sobre el control oficial.
III. Experiencias españolas y de otros Estados Miembros de la Unión Europea (EE.MM).

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de uno o varios cuestionarios tipo test.

Coordinación del curso:
Blas Alfonso Marsilla de Pascual. Jefe de Servicio Seguridad Alimentaria y Zoonosis.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 37 - 2014/PCU/4305

ELABORACIÓN Y APLICACIÓN EN LA REGIÓN DE MURCIA DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL (PDR) 2014-2020

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 25
Horas presenciales: 25
N.º de ediciones: 1
Plazas: 30

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal Técnico que participa en la elaboración y aplicación del PDR.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Preparar al personal para la creación del PDR.
2. Dotar de herramientas de conocimiento para la gestión de la normativa de desarrollo del PDR.
3. Facilitar la aplicación y control de las ayudas e inversiones derivadas del PDR.

Contenido:
I. Legislación de la Unión Europea aplicable a la materia. Visión general.
II. Ayudas.
III. Reglamentos de fondos FEADER, FEAGA y fondos estructurales.
IV. Elaboración del PDR.
V. Controles aplicables a las ayudas e inversiones derivadas del PDR.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos.
La evaluación consistirá en la realización de un supuesto práctico.

Coordinación del curso:
Encarnación Pérez Costa. Auxiliar Coordinadora.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 38 - 2014/PCU/2847

PROSPECCIONES Y CONTROLES EN MATERIA DE SANIDAD VEGETAL

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 25
Horas presenciales: 25
N.º de ediciones: 1
Plazas: 30

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Agentes Medioambientales, Cuerpo Superior Facultativo y Técnico de Ingeniería Agraria y Sanidad Vegetal.
Personal de las Oficinas Comarcales Agrarias (OCAS).
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Ampliar el conocimiento de las principales plagas cuya prospección es obligatoria.
2. Actualizar los procedimientos de prospección, detección y control sobre los vegetales.
3. Profundizar sobre la legislación vigente.

Contenido:
I. Biología y sintomatología de los organismos nocivos.
II. Procedimientos de prospección.
III. Medidas de erradicación y control.
IV. Uso sostenible de los productos fitosanitarios.
V. Legislación específica.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Fco. José González Zapater. Jefe Servicio Sanidad Vegetal.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 39 - 2014/PCU/4312

CONTROL DE MEDIDAS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL MEDIO RURAL (FEADER)

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 30
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal en puestos de Gestión y Control FEADER.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Aportar conocimiento cualificado a personal responsable.
2. Conocer metodologías de trabajo de otros fondos.
3. Unificar criterios entre departamentos responsables.

Contenido:
I. Introducción. Las obligaciones de control del Reglamento 65/2011.
II. Objetivos de los Controles.
III. Metodologías de Control: Moderación de Costes.
IV. Metodología de Control: Cumplimiento Ley de Contratos.
V. Diseño de Controles sobre el Terreno. Casos Prácticos.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación final consiste en la realización de trabajos y/o ejercicios sobre la materia.

Coordinación del curso:
Fernando Galán Paradela. Jefe de Servicio Diversificación de la Economía Rural.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 40 - 2014/PCU/2849

SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG) APLICADA A LOS TRABAJOS A DESARROLLAR POR PARTE DE LAS OFICINAS COMARCARLES AGRARIAS

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 30
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A2 (B)
Personal del Cuerpo Técnico de Arquitectura e Ingeniería de la Consejería de Agricultura y Agua y personal de Oficinas Comarcales Agrarias.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Adquirir conocimientos relacionados con SIG.
2. Aprender el manejo de software y hardware relacionados con SIG.
3. Conocer la metodología de ESARM (Encuestas de superficies agrarias de la Región de Murcia).
4. Conocer la metodología de ESYRCE (Encuesta de superficie y rendimientos de España).

Contenido:
I. Introducción a los SIG.
II. Software disponibles de sistemas de información geográfica.
III. Recursos SIG disponibles en la CARM.
IV. Hardware disponibles y su manejo.
V. ESARM (Encuestas de Superficies Agrarias de la Región de Murcia).
VI. ESYRCE (Encuestas de Superficie y Rendimiento).

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de uno o varios trabajos individuales.

Coordinación del curso:
Antonio Aroca Martínez. Técnico Responsable Estadística.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 41 - 2014/PCU/986

GESTIÓN Y CONTROL DE AYUDAS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL (PDR) VINCULADAS CON LA SUPERFICIE Y CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL (SIGC)

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 20
N.º de ediciones: 1
Plazas: 30

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal de los cuerpos Facultativo y Técnico opciones de Ingeniería, Agricultura y Veterinaria.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
Formar al personal en los métodos de gestión y control de las ayudas.

Contenido:
I. Líneas de ayuda incluidas en el PDR.
II. Procedimientos administrativos en la gestión de las ayudas.
III. Reglamentación en la que se basan los controles administrativos y los controles de campo.
IV. Bases de datos de referencia para la gestión de las ayudas.
V. Métodos de control de campo.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Encarnación Pérez Costa. Auxiliar Coordinadora.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 42 - 2014/PCU/988

POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC) 2015-2020. LOS PAGOS DIRECTOS

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 25
Horas presenciales: 22
Horas de trabajo personal: 3
N.º de ediciones: 1
Plazas: 15

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal del Cuerpo Superior Facultativo y Técnico opción Ingeniería Agrónoma, y Personal del Cuerpo de Gestión Administrativa.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Adquirir la formación necesaria sobre normativa para la gestión de las ayudas de pagos directos.
2. Establecer el concepto de equipo del personal interviniente en la gestión de las ayudas PAC.
3. Capacitar al personal en el manejo de la nueva aplicación informática de gestión de las ayudas de pagos directos.

Contenido:
I. Evolución de la PAC del 2000 al 2014. La nueva PAC 2015-2020.
II. Pilares de la PAC 2015. Normativa horizontal y elementos complementarios.
III. Los pagos directos, del pago único al pago básico.
IV. Gestión del pago básico en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, singularidades regionales.
V. Unidad en la gestión del pago básico: Integración de equipos humanos y herramientas informáticas.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Carlos Esteban Gómez. Técnico Responsable Política Agraria Común.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 43 - 2014/PCU/4306

GESTIÓN DE CALIDAD EN LABORATORIOS DE ENSAYO

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 15
Horas de trabajo personal: 5
N.º de ediciones: 1
Plazas: 15

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal Investigador, Técnico Responsable y Auxiliar de Apoyo.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Concienciar al personal del laboratorio cómo se trabaja según un sistema de calidad.
2. Proporcionar los conocimientos básicos sobre la Norma ISO 17025:2005.
3. Aplicar e implementar un sistema de gestión de calidad en un laboratorio de ensayo.

Contenido:
I. Introducción a la Norma ISO 17025:2005.
II. Requisitos de gestión (organización, sistema de calidad, control de documentos, revisiones de solicitudes y contratos, subcontratación de ensayo y calibraciones, compra de servicios y suministros, servicio al cliente y reclamaciones, control de trabajos no conformes, acciones correctoras, acciones preventivas, control de registros, auditorías internas y revisiones del sistema por la dirección).
III. Requisitos técnicos (personal, locales y condiciones ambientales, método de ensayo, calibración y validación de métodos, equipos, trazabilidad de las medidas, muestreo, aseguramiento de la calidad de los resultados de ensayos y calibraciones).
IV. Aplicación práctica mediante ejemplos y casos prácticos de algunos de los aspectos más importantes de la norma.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La superación de este curso requerirá la elaboración de un proyecto de aplicación práctica de los contenidos a su unidad administrativa, con el conocimiento de la superioridad jerárquica, además de la asistencia y realización de las actividades programadas.

Coordinación del curso:
María Rocío Gil Muñoz. Investigación Agraria y Alimentaria
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 44 - 2014/PCU/2848

POLÍTICA AGRARIA COMÚN (PAC) 2015-2020. HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 18
Horas de trabajo personal: 2
N.º de ediciones: 1
Plazas: 15

Personal destinatario: GRUPOS: C1 (C), C2 (D)
Personal de la Administración regional preferentemente en puestos de gestión de ayudas de la PAC.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer la PAC 2015-2020, los nuevos pagos directos.
2. Establecer el concepto de equipo del personal administrativo interviniente en la gestión de las Ayudas PAC.
3. Capacitar al personal en el manejo de la nueva aplicación informática de gestión de las Ayudas de pagos directos.

Contenido:
I. La PAC 2015-2020. Pilares y generalidades de sus ayudas.
II. Unidad en la gestión del pago básico: Integración de equipos humanos.
III. Herramientas informáticas en los pagos directos.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Carlos Esteban Gómez. Técnico Responsable Política Agraria Común.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 45 - 2014/PCU/2884

CONTRATACIÓN LABORAL Y ACTUALIZACIÓN

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 30
N.º de ediciones: 1
Plazas: 25

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal con responsabilidad en el asesoramiento empresarial perteneciente al SEF - Servicio de Orientación, Intermediación y Contratos.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
Preparar y actualizar al personal destinado al asesoramiento empresarial para ofrecer la información requerida por parte de empresarios y asesorias sobre las distintas modalidades de contratación laboral, sus requisitos, y las ayudas, bonificaciones, reducciones e incentivos que se les puedan aplicar.

Contenido:
I. Modalidades de contratación laboral.
II. Requisitos de la contratación.
III. Ayudas, bonificaciones e incentivos a la contratación.
IV. Novedades/Reformas.
V. Casuística.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Consolación Capel Luna. Auxiliar Administrativa.
Rafaela Franco García. Técnica Superior.
Julia López Muriel. Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 46 - 2014/PCU/2983

PROCESO Y TÉCNICAS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL. ENFOQUE PRÁCTICO

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 25
Horas presenciales: 25
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal destinado en gestión de ofertas o que colaboren en dichas tareas. Tendrán preferencia quienes hayan realizado el curso 4013 'Selección Técnica de Personal'.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Consolidar buenas prácticas de gestión en el tratamiento de las ofertas.
2. Capacitar a los empleados en el uso de las distintas herramientas de selección técnica de personal.
3. Adquirir habilidades que faculten para aplicar pruebas de selección de personal.
4. Mejorar competencias que permitan afrontar los cometidos de una selección de personal completa.

Contenido:
I. Guía breve buenas prácticas de gestión. Repaso preliminar de los procesos de selección y reclutamiento de personal.
II. Fases del proceso de selección. Factores intervinientes. La herramienta del e-CV.
III. Revisión, criba curricular y protocolo actuación con los CV.
IV. La entrevista. Perfil competencial de quien la realiza. Modelos de cuestionarios.
V. Otras pruebas técnicas de selección de personal. La evaluación por competencias.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Consolación Capel Luna. Auxiliar Administrativa.
Juana Navarro Amat. Técnica Responsable.
Julia López Muriel. Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 47 - 2014/PCU/3140

PLATAFORMA DE ORIENTACIÓN LABORAL

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 10
Horas presenciales: 10
N.º de ediciones: 1
Plazas: 25

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal de oficinas del Servicio de Orientación, Intermediación y Contratos de la Administración Pública de la Región de Murcia.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el Servicio de Orientación, Intermediación y Contratos.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Preparar al alumnado para utilizar la herramienta informática Plataforma de Orientación Laboral (POL).
2. Apoyar al desarrollo de los protocolos comunes de orientación profesional establecidos por el SEF.

Contenido:
I. Funciones y características de la Plataforma de Orientación Laboral.
II. Decisiones de gestión y procedimientos compartidos con SISPE.
III. Intervención y seguimiento de la Orientación Laboral.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos.

Coordinación del curso:
Ascensión García Rosauro. Jefa Sección Orientación Calificación y Clasificación de Demandas.
Mª Del Carmen Parra Teruel. Técnica Apoyo Empleo y Formación.
Julia López Muriel. Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 48 - 2014/PCU/2883

HERRAMIENTAS SILCOI WEB, APLICACIONES DEL SEF Y PLATAFORMAS DE INFORMACIÓN

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 25
Horas presenciales: 25
N.º de ediciones: 1
Plazas: 25

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Servicios de la Dirección General del Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF) oficinas de Empleo y Oficina Saber.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer las funcionalidades de las tareas informáticas SILCOI WEB, comunes a los Servicios de Empleo. Herramientas informáticas recogidas en el Portal de Aplicaciones del SEF. Información sobre el contenido de la Intranet del SEF e Intranet de Oficinas de Empleo. Información de la Plataforma Interna de Contenidos y del Catálogo de Servicios Web al Ciudadano y su funcionamiento. Tu Oficina SEF en Casa.
2. Adquirir la capacidad de poder utilizar las herramientas informáticas descritas en el punto anterior.

Contenido:
I. SILCOI WEB: Emple@, Intermediación y Régimen de la Comunicación.
II. SILCOI WEB: Comunicación de la Contratación y Entidades Comunes
III. Portal de aplicaciones del Servicio Regional de Empleo y Formación.
IV. E-Currículum.
V. Intranet del Sef, Plataforma Interna de Contenidos, Catálogo de Servicios Web al Ciudadano y Tu Oficina Sef en Casa.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Antonio José Orenes Cánovas. Auxiliar Administrativo.
Manuel Sáez De Haro. Técnico.
Julia López Muriel. Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 49 - 2014/PCU/4291

SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL Y ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 25
Horas presenciales: 25
N.º de ediciones: 1
Plazas: 25

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal de oficinas del Servicio de Orientación, Intermediación y Contratos del Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF).
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
Conocer las novedades más significativas en el sistema educativo, según el marco Europeo.

Contenido:
I. Estructura actual y tipos de enseñanzas en el Sistema Educativo Español.
II. Ley Orgánica de Universidades y Espacio Europeo de Educación Superior.
III. Sistema de créditos Europeos.
IV. Adaptaciones y equivalencias de estudios anteriores con el nuevo marco Europeo.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Ascensión García Rosauro. Jefa Sección Orientación Calificación y Clasificación de Demandas.
Mª Del Carmen Parra Teruel. Técnica Apoyo Empleo y Formación.
Julia López Muriel. Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 50 - 2014/PCU/2961

CONTROL DE INSTALACIONES DE MEGAFONÍA PARA EVENTOS DE LA CARM

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 20
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: C2 (D)
Personal Técnico Auxiliar de mantenimiento de las consejerías y organismos autónomos.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Mejora y adaptar a la normativa vigente de las actuaciones en materia de megafonía en eventos.
2. Montar equipos de sonido y sonorización de eventos.
3. Instalar y manejar material e instalaciones eléctricas.

Contenido:
I. El sonido. ¿Qué es el sonido?
II. Parámetros que definen el sonido.
III. Cableado y conexionado.
IV. Fuentes de sonido.
V. Mesas de mezclas.
VI. Los altavoces.
VII. Configuraciones de equipos.
VIII. Concexionado de equipos a la red de alimentación, tanto en redes monofásicas como trifásicas.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Luis Alberto Pina Cano. Jefe Sección Mantenimiento.
Julia López Muriel. Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 51 - 2014/PCU/3111

USO Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE COMBUSTIBLES EN CENTROS RESIDENCIALES DEL IMAS

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 12
Horas presenciales: 12
N.º de ediciones: 1
Plazas: 15

Personal destinatario: GRUPOS: C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal que realice labores de mantenimiento en centros del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS).
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer los posibles riesgos en las instalaciones de combustibles existentes y de los aparatos conectos a ellas.
2. Adquirir conocimientos normativos y de funcionamiento a la hora de evaluar las labores de mantenimiento propias o a realizar en la materia por empresas autorizadas.
3. Poder analizar los informes de aquellos defectos encontrados por la empresa mantenedora, además de distinguir el alcance de una revisión de mantenimiento y una inspección periódica.

Contenido:
I. Concepto de combustión, los gases combustibles, poder calorífico, potencia útil, nominal y rendimiento de los aparatos.
II. Control de instalaciones de Gas: lectura de consumo, presiones utilizadas (gas natural, ciudad ,butano y propano) equipos de medición y control, aparatos conectados a la red.
III. Tipo de instalaciones de gas; canalizadas, depósitos, botellas (tipo y características) ventilación, elementos de seguridad y control, aplicaciones en cada caso. Inertizado de depósitos.
IV. Mantenimiento y normativa aplicable en instalaciones de gas in situ, estudio de una instalación con suministro (canalizado o con depósito) en cocina, lavandería y sala de calderas. Detección de gases.
V. Mantenimiento y normativa aplicable en instalaciones con depósitos de gas-oil. Inertizado de depósitos.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La superación de este curso requerirá la elaboración de un proyecto de aplicación práctica de los contenidos a su unidad administrativa, con el conocimiento de la superioridad jerárquica, además de la asistencia y realización de las actividades programadas.

Coordinación del curso:
José Saturnino Navas López. Jefe de Mantenimiento.
Julia López Muriel. Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 52 - 2014/PCU/5047

CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL PARA CONDUCTORES DE CAMIONES Y AUTOBUSES

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 35
Horas presenciales: 35
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Responsables de conducción de la Administración regional que conduzcan vehículos industriales de MMA>3500 Kgs.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
Designado por el Gerente del Parque Móvil Regional.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Formar al personal según lo exigido en el RD 1032/2007, de 20 de julio, por el que se regula la cualificación inicial y la formación continua para la conducción de determinados vehículos destinados al transporte por carretera y la obtención del certificado de aptitud profesional.
2. Actualización de los conocimientos esenciales para el ejercicio de las funciones en la conducción de vehículos industriales y autobuses, haciendo especial hincapié en la seguridad en la carretera y la racionalización del consumo de carburante.

Contenido:
I. Conducción racional basada en las normas de seguridad.
- Características de la cadena cinemática.
- Dispositivos de seguridad en los vehículos.
- Optimización del consumo de carburante.

II. Aplicación de la Reglamentación.
- Entorno económico del transporte.

III. Salud, Seguridad Vial y Medioambiental, Servicio y Logística.
- Riesgos en la carretera y accidentes de trabajo.
- Importancia de la actitud física y mental.
- Evaluación de las situaciones de emergencia.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de uno o varios cuestionarios tipo test.

Coordinación del curso:
Francisco García Riquelme. Auxiliar Coordinador Gestión Administrativa de Vehículos.
Pedro Mompeán De la Rosa. Auxiliar Administrativo.
Julia López Muriel. Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 53 - 2014/PCU/985

MECÁNICA DE VEHÍCULOS INDUSTRIALES TIPO AUTOBÚS

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 25
Horas presenciales: 25
N.º de ediciones: 1
Plazas: 15

Personal destinatario: GRUPOS: C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Especialistas y auxiliares de mecánica de la Administración regional.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
Personal designado por el Gerente del Parque Móvil Regional.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
Actualizarlos conocimientos esenciales para el ejercicio de las funciones de mecánica de vehículos industriales tipo autobús, haciendo especial hincapié en las averías más comunes de este tipo de vehículos.

Contenido:
I. Mecánica general de los vehículos industriales tipo autobús.
-Características mecánicas esenciales.
-Motor de combustión, sistema de frenado y cajas de cambios.
II. Averías.
-Sistema Eléctrico.
-Sistema Hidráulico.
-Sistema Neumático.
III. Mantenimiento preventivo y correctivo.
-Operaciones básicas.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La superación de este curso requerirá la elaboración de un proyecto de aplicación práctica de los contenidos a su unidad administrativa, con el conocimiento de la superioridad jerárquica, además de la asistencia y realización de las actividades programadas.

Coordinación del curso:
José Antonio Navarro López. Técnico Gestión.
Julia López Muriel. Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 54 - 2014/PCU/3112

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN LA VALORACIÓN DE LA DISCAPACIDAD

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 15
Horas on line: 15
N.º de ediciones: 2
Plazas: 50

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), personal docente, personal estatutario y personal del Servicio de Valoración y Diagnóstico de la Discapacidad.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto por la persona Responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Normalizar los procedimientos del Servicio de Valoración de la Discapacidad.
2. Revisar dichos procedimientos.
3. Establecer formalmente los procesos, tareas y cargas de trabajo.

Contenido:
I. Revisión de procedimientos.
II. Rediseño de los mismos
III. Analisis de tareas.
IV. Establecimiento de cargas de trabajo.
V. Conclusiones.

Metodología del curso y evaluación:
Acción formativa de carácter semipresencial. Combina sesiones presenciales obligatorias con trabajo on line a través del Centro Virtual de Formación. El profesorado establecerá un calendario de prácticas y ejercicios, de carácter obligatorio, que el alumnado deberá realizar en su integridad para poder superar el curso.

Coordinación del curso:
Encarnación Martínez Andreu. Jefa Servicio Valoración y Diagnóstico.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 55 - 2014/PCU/3118

NOVEDADES 2014 EN APLICACIONES INFORMÁTICAS UTILIZADAS EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE DISCAPACIDAD

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 13
Horas presenciales: 13
N.º de ediciones: 2
Plazas: 40

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal que presta servicio en la Dirección General de Discapacidad del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS).
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Afianzar criterios teóricos y jurídicos relacionados con los programas de gestión utilizados.
2. Utilizar las aplicaciones de gestión disponibles para el control y seguimiento de contratos de gestión de servicios.
3. Poner en práctica las novedades implementadas en las aplicaciones de gestión.

Contenido:
I. Aplicación Ingresos en Centros Concertados y Propios (ICC).
II. Otros sistemas de información: Capacidades económicas y Copago (CACO). Gestión Técnica de Servicios (GTS).
III. Conceptos jurídicos vinculados a los programas ICC, CACO y GTS utilizados en la Dirección General de Personas con Discapacidad.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de trabajos grupales.

Coordinación del curso:
M. Dolores Gomariz Marín. Subdirectora General de Personas con Discapacidad.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 56 - 2014/PCU/3114

ACTUALIZACIÓN NORMATIVA Y DE RECURSOS EN EL ÁMBITO DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 30
N.º de ediciones: 1
Plazas: 30

Personal destinatario: GRUPOS: A2 (B)
Cuerpo Técnico de Trabajadores Sociales de la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Promover el reciclaje profesional de los equipos que trabajan en el ámbito de la Intervención Social.
2. Actualizar la información relativa a los recursos y prestaciones económicas existentes a nivel municipal, regional y estatal.
3. Conocer los cambios producidos en la normativa existente en materia de Servicios Sociales.

Contenido:
I. Prestaciones económicas del Servicio Público de Empleo Estatal.
II. Servicios de orientación laboral de ámbito público y privado.
III. Fomento de empleo de colectivos desfavorecidos.
IV. Recursos educativos y normativa vigente en el área educativa.
V. Beneficios legales actualizados para las personas discapacitadas y recursos existentes.
VI. Recursos de vivienda para colectivos desfavorecidos.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de trabajos grupales.

Coordinación del curso:
Juan Francisco Álvarez González. Asistente Social.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 57 - 2014/PCU/3113

ACTUALIZACIÓN NORMATIVA DE SEGURIDAD SOCIAL Y EMPLEO

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 30
N.º de ediciones: 1
Plazas: 30

Personal destinatario: GRUPOS: A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Cuerpo Técnico, Cuerpo de Gestión Administrativa, Cuerpo Administrativo y Auxiliar Administrativo de la Dirección General de Pensiones, Valoración y Programas de Inclusión del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS).
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Actualizar los conocimientos relativos a normativa laboral y de Seguridad Social.
2. Analizar la protección de la Seguridad Social.
3. Analizar documentos de cotización a la Seguridad Social y nóminas de los trabajadores.

Contenido:
I. Contrato de trabajo: modalidades y bonificaciones.
II. La nómina.
III. Afiliación a la Seguridad Social.
IV. Cotización: normativa y documentos de cotización.
V. Pensiones y prestaciones de la seguridad social.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de trabajos grupales.

Coordinación del curso:
Carmen Ruiz Hernández. Auxiliar Coordinadora.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 58 - 2014/PCU/2880

SUPERVISIÓN Y DINAMIZACIÓN GRUPAL EN LA INTERVENCIÓN SOCIAL

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 15
Horas de trabajo personal: 15
N.º de ediciones: 1
Plazas: 30

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C)
Profesionales de la Dirección General de Política Social del ámbito de Protección al Menor y la Familia.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Renovar y actualizar conocimientos de Supervisión.
2. Profundizar en los conocimientos y estrategias adquiridos en ediciones anteriores.
3. Facilitar la dinamización grupal y la resolución de conflictos.
4. Delimitar la Relación de Ayuda en la Intervención Social.

Contenido:
I. Supervisión, Intervención Grupal y Resolución de Conflictos.
II. Modalidades de Supervisión, Dinamización de grupos y Relación de Ayuda.
III. Actualización y profundización de los procesos de Supervisión en los distintos Servicios y Unidades de la Dirección General.
IV. La reflexión sobre la práctica profesional y el autocuidado de los profesionales.
V. Supervisión en la relación de ayuda. Habilidades necesarias en la Supervisión.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La superación de este curso requerirá la elaboración de un proyecto de aplicación práctica de los contenidos a su unidad administrativa, con el conocimiento de la superioridad jerárquica, además de la asistencia y realización de las actividades programadas.

Coordinación del curso:
Antonio Mario Marco Marco. Pedagogo.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 59 - 2014/PCU/2881

SUPERVISIÓN PROFESIONAL EN EL MARCO DEL SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS DE SERVICIOS SOCIALES

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 20
N.º de ediciones: 1
Plazas: 25

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal facultativo y técnico de la Dirección General de Política Social y del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS).
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Identificar las bases teóricas sobre la supervisión profesional.
2. Crear un espacio de supervisión práctica a través de ejemplos de casos clínicos, grupales e institucionales que permita profundizar en la supervisión profesional.

Contenido:
I. La supervisión, conceptos básicos y tipos.
II. Supervisión de casos individuales.
III. Supervisión de organizaciones: grupal e institucional.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de trabajos grupales.

Coordinación del curso:
Carmen Alburquerque Iniesta. Técnica Gestión.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 60 - 2014/PCU/5129

APROXIMACIÓN A LOS TRASTORNOS DE LA PERSONALIDAD EN LA INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL DE LA PROTECCIÓN A LA INFANCIA

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 25
Horas de trabajo personal: 5
N.º de ediciones: 1
Plazas: 30

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C)
Profesionales de la Dirección General de Política Social que prestan servicio en el Servicio de Familia, Servicio de Protección de Menores, Unidad Técnico Responsable y Asesoria de Información y Estudios.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer los distintos trastornos de la personalidad en los miembros adultos de una familia objeto de una situación de riesgo/desamparo.
2. Identificar posibles trastornos en la valoración que se realiza de los padres.
3. Desarrollar estrategias de intervención para orientar adecuadamente las propuestas de intervención.

Contenido:
I. Concepto de Personalidad. Lo normal y lo patológico.
II. Análisis descriptivo e identificación de los distintos trastornos de la personalidad.
III. Consecuencias y repercusiones de los trastornos de la personalidad en el funcionamiento individual y social de las personas.
IV. Estrategias de intervención psicosocial ante los problemas de la personalidad.
V. Derivación de casos y coordinación con los servicios de salud especializados.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. Esta acción formativa incluye horas de trabajo autónomo por parte del alumnado. La superación de este curso requerirá la elaboración de un proyecto de aplicación práctica de los contenidos a su unidad administrativa, con el conocimiento de la superioridad jerárquica, además de la asistencia y realización de las actividades programadas.

Coordinación del curso:
Josefa García Serrano. Jefa Servicio de Familia.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 61 - 2014/PCU/3115

LA ESTIMULACIÓN MULTISENSORIAL EN LA ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 20
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal del Cuerpo Técnico Fisioterapia y Educación en Intervención Social que presten servicio en Centros de Atención a Personas con Discapacidad y Centros de Atención a Personas con Enfermedad Mental del IMAS. Cuerpo Técnico especialista Educación en Intervención Social, Cuerpo Técnico Auxiliares Educativo y Sanidad.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer la alimentación sensorial básica.
2. Conocer el masaje Shantala.
3. Adquirir estrategias para favorecer la calidad de vida de las personas con discapacidad.

Contenido:
I. La autodeterminación de la persona discapacitada.
II. Las condiciones para establecer una relación significativa entre los iguales.
III. La alimentación: una estimulación básica y social.
IV. Diversas estrategias de la Estimulación Multisensorial.
V. La escucha activa.
VI. El trabajo en equipo

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de trabajos grupales.

Coordinación del curso:
María Pilar Valero García. Técnica Educadora.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 62 - 2014/PCU/3119

LA ESTIMULACIÓN MULTISENSORIAL EN LA ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD NIVEL II

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 20
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal del Cuerpo Técnico Fisioterapia y Educación en Intervención Social que presten servicio en Centros de Atención a Personas con Discapacidad y Centros de Atención a Personas con Enfermedad Mental del IMAS. Cuerpo Técnico especialista Educación en Intervención Social, Cuerpo Técnico Auxiliares Educativo y Sanidad, que haya superado el curso 1816.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Desarrollar estrategias de comunicación no-verbal para facilitar la autodeterminación de las personas con necesidad de apoyo extenso y generalizado.
2. Descubrir la importancia de la vinculación afectiva a través de situaciones prácticas vivenciadas.
3. Potenciar actitudes favorables que posibiliten devolver el poder a las personas con discapacidad desde la escucha activa.

Contenido:
I. La comunicación.
II. Diferencia entre comunicación y lenguaje.
III. La comunicación no verbal.
IV. Mensajes comunicativos.
V. Estrategias comunicativas para personas sin lenguaje oral.
VI. El masaje terapéutico.
VII. Propiedades del masaje.
VIII. Actividades sensoriales.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La superación de este curso requerirá la elaboración de un proyecto de aplicación práctica de los contenidos a su unidad administrativa, con el conocimiento de la superioridad jerárquica, además de la asistencia y realización de las actividades programadas.

Coordinación del curso:
María Pilar Valero García. Técnica Educadora.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 63 - 2014/PCU/3117

SISTEMAS INNATOS DE COMUNICACIÓN: RITMO Y EXPRESIÓN CORPORAL

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 20
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal de los cuerpos Técnico y Técnico Especialista (Educación, Intervención Social) y cuerpos técnicos auxiliares (Auxiliar Educativo y Sanitario) que presta servicios en los Centros de Atención a Personas con Discapacidad y Enfermedad Mental del IMAS.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Conocer los movimientos propios del cuerpo humano.
2. Aprender patrones rítmicos sencillos.
3. Expresar sentimientos, cogniciones y emociones a través del cuerpo y el movimiento.

Contenido:
I. Concepto de agentividad.
II. Las emociones positivas.
III. Conocimiento de los ritmos positivos.
IV. Introducción a la memoria auditiva.
V. La actuación en grupo. La coordinación.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de trabajos grupales.

Coordinación del curso:
Estefanía Ruiz López. Técnica Apoyo Programas Discapacitados.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 64 - 2014/PCU/3116

SISTEMAS INNATOS DE COMUNICACIÓN: RITMO Y EXPRESIÓN CORPORAL II

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 20
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal de los cuerpos Técnico y Técnico Especialista (Educación, Intervención Social) y cuerpos técnicos auxiliares (Auxiliar Educativo y Sanitario) que presta servicios en los Centros de Atención a Personas con Discapacidad y Enfermedad Mental del IMAS y que haya superado el curso 4072.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto a la coordinación del curso por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Adquirir recursos expresivos para la capacidad de comunicación.
2. Acercamiento a nuestro mundo interior a través del ritmo y la expresión corporal.
3. Aprender técnicas de trabajo grupal.

Contenido:
I. Profundizar en la práctica del ritmo y la expresión corporal.
II. El sentido del ritmo corporal y musical desde una perspectiva lúdica.
III. Trabajar la capacidad de coordinación corporal y musical.
IV. El cuerpo expresivo.
V. Creación colectiva: expresiva corporal/rítmica.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La superación de este curso requerirá la elaboración de un proyecto de aplicación práctica de los contenidos a su unidad administrativa, con el conocimiento de la superioridad jerárquica, además de la asistencia y realización de las actividades programadas.

Coordinación del curso:
Estefanía Ruiz López. Técnica Apoyo Programas Discapacitados.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

Anexo VI

Seminarios de Buenas Prácticas (SEM).

ACCIÓN FORMATIVA Nº 1 - 2014/SEM/2962

SEMINARIO PORTAL DE LA RED DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN JUVENIL DE LA REGIÓN DE MURCIA

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 50
Horas presenciales: 40
Horas on line: 10
N.º de ediciones: 1
Plazas: 25

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C2 (D)
Personal de la Administración regional de las siguientes categorías: Informáticos y técnicos de Documentación, e informadores juveniles que prestan sus servicios en la Administración local.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto por la persona responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Adquirir los conocimientos necesarios para crear un producto informativo para la población joven, independientemente del servicio de atención presencial que preste cada Informajoven local.
2. Aprender a trabajar en equipo, tomando conciencia de la pertenencia a una Red Regional coordinada desde la Comunidad Autónoma. Adquirir competencias para descentralizar la información e informar más allá de las barreras horarias y geográficas de los servicios presenciales.
3. Conocer el gestor *Liferay*.

Contenido:
I. Análisis de necesidades.
II. Áreas informativas y temáticas.
III. Elaboración de contenidos.
IV. Mantenimiento/Gestión y publicación.
V. Difusión y puesta al día.

Metodología del curso y evaluación:
Reflexión y estudio conjunto mediante sesiones presenciales grupales y/o trabajo colaborativo en red. La evaluación consistirá en la presentación de un proyecto, plan, protocolo, manual o documento elaborado como resultado del trabajo en grupo, y que aporte innovación y mejora.

Coordinación del curso:
Victoria Martínez Navarro. Jefa Sección de Información y Asesoramiento.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 2 - 2014/SEM/3139

SEMINARIO PARA LA ACTUALIZACIÓN DOCUMENTAL Y DE PROCEDIMIENTOS DE LAS OFICINAS CORPORATIVAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA CARM

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 50
Horas presenciales: 25
Horas de trabajo personal: 25
N.º de ediciones: 1
Plazas: 15

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal responsable de las Oficinas Corporativas de Atención al Ciudadano de carácter general (OCAG) de la Administración regional.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto por el Servicio de Atención al Ciudadano.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Revisar procedimientos, manuales, instrucciones y modelos para prestar un servicio homogéneo y mejorar la atención ofrecida desde el Servicio de Atención al Ciudadano.
2. Compartir el conocimiento mediante el trabajo en equipo: nada se logra sin la participación y compromiso de todos.
3. Promover el afán por el trabajo bien hecho, el aprendizaje y la mejora como constantes en el quehacer diario.

Contenido:
I. Análisis de la situación actual y posibilidades de mejora de la calidad en la prestación del servicio. Criterios para la homogeneidad de actuaciones. Nueva herramienta de registro.
II. La Administración electrónica. Información y presentación de solicitudes.
III. Presentación de quejas y sugerencias.
IV. Presentación de plicas, procedimientos de contratación y registro de facturas.
V. Guía de servicios: procedimientos de carácter estatal que afectan a la CARM; introducción de las distintas fases de una convocatoria: resolución provisional, resolución definitiva, plazos de reclamación, etc; tasas, hechos imponibles, tributos, otros.
VI. Medidas a adoptar en materia de discapacidad, en la atención al ciudadano, al amparo del Plan de Acción de la Estrategia Española sobre Discapacidad 2012-2020.

Metodología del curso y evaluación:
Reflexión y estudio conjunto, mediante sesiones presenciales grupales y/o trabajo colaborativo en red. La evaluación consistirá en la presentación de un proyecto, plan, protocolo, manual o documento elaborado como resultado del trabajo en grupo, y que aporte innovación y mejora.

Coordinación del curso:
Adoración Sánchez Cañizares. Jefa de Servicio de Atención al Ciudadano.
Mª Angeles Serrano Pardo. Jefa Sección Coordinación.
Julia López Muriel. Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 3 - 2014/SEM/2844

SEMINARIO PARA REALIZACIÓN DE UN PLAN DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL EN LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 20
Horas presenciales: 20
N.º de ediciones: 1
Plazas: 10

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D)
Personal destinado a elaborar e implantar un plan de movilidad en sus respectivas áreas.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto por el/la responsable de la unidad administrativa.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Renovar conocimientos sobre distintas medidas de movilidad sostenible y seguridad vial.
2. Actualizar conocimientos sobre cómo gestionar los desplazamientos de personal en la Administración regional.
3. Planificar una campaña de información y formación sobre el plan de movilidad.

Contenido:
I. Gestión de los desplazamientos en misión e in itínere dentro de la Administración.
II. Medidas de movilidad sostenible.
III. Campaña de información y formación. Seguridad vial.
IV. Otras actuaciones a llevar a cabo.

Metodología del curso y evaluación:
Reflexión y estudio conjunto, mediante sesiones presenciales grupales y/o trabajo colaborativo en red. La evaluación consistirá en la presentación de un proyecto, plan, protocolo, manual o documento elaborado como resultado del trabajo en grupo, y que aporte innovación y mejora.

Coordinación del curso:
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales
Ana Ruipérez Murcia. Auxiliar Especialista.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 4 - 2014/SEM/3141

SEMINARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE SERIES DOCUMENTALES DE BIENES CULTURALES

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 40
Horas presenciales: 40
N.º de ediciones: 1
Plazas: 12

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C)
Personal de la Dirección General de Bienes Culturales.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto por el director del Archivo General de la Región de Murcia.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Unificar criterios para la delimitación conceptual de procedimientos, trámites y expedientes generados en la Dirección General.
2. Establecer mecanismos de homogeneización en las bases de datos de gestión documental.
3. Determinar los metadatos que deben ser añadidos para el archivo de documentos electrónicos.

Contenido:
I. Revisión del estado de la situación actual.
II. Estudio de las series vigentes y su simplificación.
III. Propuesta de series y taxonomías.
IV. Verificación de procesos de gestión documental bajo el principio del dato único.
V. Elenco de metadatos susceptibles de adición.

Metodología del curso y evaluación:
Reflexión y estudio conjunto, mediante sesiones presenciales grupales y/o trabajo colaborativo en red. La evaluación consistirá en la presentación de un proyecto, plan, protocolo, manual o documento elaborado como resultado del trabajo en grupo, y que aporte innovación y mejora.

Coordinación del curso:
Juan Carlos Argente D Castillo Sánchez. Jefe de Servicio Coordinación Jurídico-Administrativa.
Rafael Fresneda Collado. Director Archivo General Región Murcia.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº **5** - 2014/SEM/3137

SEMINARIO SOBRE EL PLAN REGIONAL DE SERVICIOS SOCIALES NIVEL II

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 30
Horas presenciales: 15
Horas de trabajo personal: 15
N.º de ediciones: 1
Plazas: 30

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal técnico del área de Servicios Sociales de la Consejería de Sanidad y Política Social, y de las entidades locales.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto por la Dirección General de Política Social.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Integrar a los profesionales de las administraciones públicas en un modelo de planificación conjunta.
2. Proponer actuaciones en materia de servicios sociales de acuerdo con las líneas de trabajo del Plan Regional.
3. Identificar indicadores de seguimiento y evaluación de las actuaciones propuestas.

Contenido:
I. El Plan Regional de Servicios Sociales de la Región de Murcia. Antecedentes y situación actual.
II. El proceso de detección y priorización de necesidades sociales.
III. Formulación de actuaciones (generales y específicas).
IV. Seguimiento y evaluación de las actuaciones.

Metodología del curso y evaluación:
Reflexión y estudio conjunto, mediante sesiones presenciales grupales y/o trabajo colaborativo en red. La evaluación consistirá en la presentación de un proyecto, plan, protocolo, manual o documento elaborado como resultado del trabajo en grupo, y que aporte innovación y mejora.

Coordinación del curso:
Carmen Alburquerque Iniesta. Técnica de Gestión.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

ACCIÓN FORMATIVA Nº 6 - 2014/SEM/3134

SEMINARIO DE ELABORACIÓN DE TIPOLOGÍAS/MODELOS DE CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 40
Horas presenciales: 30
Horas de trabajo personal: 10
N.º de ediciones: 1
Plazas: 45

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B)
Personal Director/Responsable de centros de Servicios Sociales y técnico de la Dirección General de Política Social y del IMAS.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
El alumnado será propuesto por la Dirección General de Política Social.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
Elaborar una propuesta de modelo/os de centros de Servicios Sociales.

Contenido:
I. Análisis de situación de los centros de Servicios Sociales de la Región de Murcia.
II. Elaboración de informe de situación.
III. Elaboración de propuestas de tipologías/modelos de Centros de Servicios Sociales.

Metodología del curso y evaluación:
Reflexión y estudio conjunto, mediante sesiones presenciales grupales y/o trabajo colaborativo en red. La evaluación consistirá en la presentación de un proyecto, plan, protocolo, manual o documento elaborado como resultado del trabajo en grupo, y que aporte innovación y mejora.

Coordinación del curso:
Carmen Alburquerque Iniesta. Técnica de Gestión.
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

Anexo VII

SOLICITUD DE FORMACIÓN ASOCIADA AL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE GRUPOS COLABORATIVOS DE TRABAJO Y/O SEMINARIOS DE BUENAS PRÁCTICAS

1. UNIDAD ADMINISTRATIVA

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL	CONSEJERÍA / ORGANISMO

2. SOLICITANTE / RESPONSABLE DE LA UNIDAD

N.I.F.	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Teléfono	**Correo Electrónico**		

3. PROYECTO

ÁREA DE CONOCIMIENTO SOBRE LA QUE TRATARÁ EL PROYECTO
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO

4. MOTIVO DE SOLICITUD*

EXPLIQUE LA MEJORA QUE DESEA IMPULSAR EN LA UNIDAD PARA LA QUE DEMANDA FORMACIÓN
DEFINA OBJETIVOS A CONSEGUIR
1. – 2. – 3. –

5. CONTENIDO

INDIQUE, EN SU CASO, LA PROPUESTA DE CONTENIDO QUE TENDRÍA EL TRABAJO DEL GRUPO
I. – II. – III. – IV. – V. –

6. PARTICIPANTES

DEFINA LOS REQUISITOS PREVIOS DEL PERSONAL PARTICIPANTE	
INDIQUE EL NÚMERO INICIAL DE PARTICIPANTES PREVISTOS	

7. PROPUESTA DE CALENDARIO

EXPLIQUE, EN SU CASO, LA PROPUESTA DE SESIONES: NÚMERO, DURACIÓN, ETC.	
Nº HORAS PREVISTAS	

8. PROPUESTA PARA COORDINACIÓN DEL GRUPO

N.I.F.	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Teléfono	**Correo Electrónico**		

9. HERRAMIENTAS DE APOYO NECESARIAS

INDIQUE, EN SU CASO, HERRAMIENTAS QUE PUEDA PRECISAR PARA DESARROLLAR EL TRABAJO DEL GRUPO

10. DISCAPACIDAD

¿Alguna persona de la Unidad padece discapacidad que requiera adaptación para su asistencia a las sesiones? En caso afirmativo, indicar qué adaptación solicita.

Me comprometo a que el grupo, una vez creado, cumpla el protocolo de actuación establecido por la Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia para los grupos de trabajo. Así mismo garantizo la cesión, para su difusión, a la Escuela de la documentación que se produzca por el grupo dentro del marco establecido en la convocatoria. **(*)**

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

Murcia, a __ de _____ de _____.

Vº.Bº TITULAR ÓRGANO DIRECTIVO **RESPONSABLE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA**

Firmado: Firmado:

* Una vez aceptada la solicitud, la Escuela se pondrá en contacto con el responsable de la unidad para planificar la acción formativa.

SR. DIRECTOR DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA REGIÓN DE MURCIA

NPE: A-071213-17425

Anexo VIII

Programa Interadministrativo de Intercambio de Experiencias mediante Estancias Formativas (INE).

ACCIÓN FORMATIVA Nº: 1 - 2014/INE/997

FORMACIÓN EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS MEDIANTE ESTANCIAS FORMATIVAS

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 40
Horas presenciales: 40
N.º de ediciones: 1
Plazas: 50

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Administración General de la Comunidad Autónoma o de sus organismos autónomos, personal de la Administración local y personal de las universidades que desempeña funciones de gestión y administración, aunque se podrá admitir cualquier empleado público que preste servicio en la Región de Murcia y se encuentre en situación de servicio activo.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:

1. Incentivar la movilidad del personal de la Administración regional para obtener formación y experiencia sobre buenas prácticas que contribuyan a mejorar las aptitudes requeridas en su actual puesto de trabajo.

2. Fomentar la cooperación administrativa.

3. Contribuir a la unificación de los procedimientos administrativos y de gestión.

4. Reforzar el conocimiento y la comprensión de las distintas unidades de la Comunidad Autónoma.

5. Conocer las buenas prácticas de los distintos servicios.

6. Mejorar los procesos en la unidad administrativa de origen del empleado que realiza la estancia formativa., los procesos.

7. Fomentar el aprendizaje colaborativo y de intercambio de buenas prácticas en la Administración.

Contenido:

Los contenidos son los necesarios para el desempeño del puesto de trabajo, especialmente en materia organizativa, jurídica, económica y/o administrativa.

Metodología del curso y evaluación:

Es un programa de una semana que reflejará los objetivos generales y específicos, los resultados esperados en términos de experiencia/competencia adicional a adquirir, las actividades a realizar, las sesiones formativas por parte del responsable-mentor de la unidad que acoge al empleado público que realiza la estancia formativa, las visitas a las distintas unidades de la consejería u organismo autónomo en que se desarrolla la misma, y las tutorías con un funcionario de la unidad de estancia formativa.

Coordinación del curso:
M. Soledad Mayol García. Auxiliar Administrativa.

NPE: A-071213-17425

Anexo IX

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA ESTANCIAS FORMATIVAS

1. Unidad administrativa de pertenencia del solicitante.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL	CONSEJERÍA / ORGANISMO

2. Datos del solicitante.

N.I.F.	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Teléfono	**Correo Electrónico**		

3. Proyecto a desarrollar.

Área de conocimiento sobre el que tratará el proyecto.
Denominación del proyecto.
Objetivos del proyecto:
1. – **2. –** **–**
Idoneidad del Servicio en el que desean realizar la estancia formativa. **Medios técnicos y humanos, así como actividades más relevantes relacionados con el objeto de la estancia.**
Propuesta de mentor de la estancia de formación.
Actividades que va a realizar el empleado durante la estancia en relación con las tareas de su puesto de trabajo

4. Motivo de solicitud*

Explique la mejora que desea impulsar en su unidad para la que demanda la estancia formativa:
Observaciones:

5. Unidad en la que solicita realizar la estancia.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN GENERAL	CONSEJERÍA / ORGANISMO
Servicio		
Tutor / Mentor		

6. Propuesta de calendario

Indique, en su caso, la propuesta de calendario y sesiones:

Me comprometo a realizar las actividades del protocolo de actuación establecido por la Escuela de Administración Pública de la Región de Murcia para las estancias formativas. Así mismo garantizo la cesión, para su difusión, a la Escuela de la documentación que se produzca dentro del marco establecido en la convocatoria.

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

Murcia, a __ de _____ de _____.

Vº.Bº JEFATURA DE SERVICIO O EQUIVALENTE **EL SOLICITANTE**

Firmado: Firmado:

Vº.Bº VICESECRETARÍA

Firmado:

* El empleado público deberá inscribirse en la acción formativa en formato Web en la página de la Escuela de Administración Pública.

* Una vez cumplimentado el formulario Web cumplimentará este documento.

* Esto documento firmado por el superior jerárquico se entregará al responsable de formación de la consejería para la supervisión desde la vicesecretaría.

* Aceptada la solicitud, la Escuela se pondrá en contacto con el responsable de la unidad y el solicitante para planificar la estancia formativa.

SR. DIRECTOR DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA REGIÓN DE MURCIA

Av. Infante Juan Manuel, 14 30.071 MURCIA.

Anexo X

CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO EN ESTANCIAS FORMATIVAS

D/Dª.....
.....como Jefe de la Unidad de
.....

HACE CONSTAR QUE:

El empleado público D/Dª.....
....., con DNI ha desarrollado satisfactoriamente la estancia formativa en esta organización, con un total de.40.horas y durante el periodo comprendido entre el.....y el.....

Murcia, a __ de _____ de _____.

Vº.Bº VICESECRETARÍA **EL JEFE DE LA UNIDAD**

Firmado: Firmado:

SR. DIRECTOR DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA REGIÓN DE MURCIA
Av. Infante Juan Manuel, 14 30.071 MURCIA.

NPE: A-071213-17425

Anexo XI

Programa de Formación de Formadores (PFF).

ACCIÓN FORMATIVA Nº 1 - 2014/PFF/2658

FORMACIÓN DE FORMADORES Y FORMADORAS EN MATERIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Modalidad: Presencial
Nº horas del curso: 25
Horas presenciales: 25
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B).
Personal de los cuerpos Superior Facultativo y Técnico de la Administración regional.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
1. Mayor relación del puesto con la materia de violencia de género.
2. Prestar servicios en las consejerías de Presidencia, Sanidad y Política Social, y Educación, Universidades y Empleo.
3. La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto: Sin determinar.

Objetivos:
1. Desarrollar habilidades pedagógicas sobre la didáctica en la formación de adultos.
2. Conocer contenido específico sobre violencia de género.
3. Saber planificar y desarrollar un curso de formación sobre violencia de género.

Contenido:
I. Contenidos específicos sobre violencia contra las mujeres.
II. Aprender a formular las unidades didácticas: objetivos, metodologías, evaluación.
III. Descubrir las habilidades y el estilo pedagógico de formador en cada uno.
IV. Principios psicopedagógicos de la educación de adultos.
V. Tipos de evaluación de programas y habilidades.

Metodología del curso y evaluación:
Exposiciones teóricas de los contenidos acompañadas de dinámicas de grupo y trabajo en equipo para la resolución de casos prácticos. La evaluación consistirá en la realización de ejercicios prácticos y cuestionarios de evaluación.

Coordinación del curso:
Inmaculada Alcázar Gonzalez. Trabajadora Social.
Julia López Muriel. Administrativa.

ACCIÓN FORMATIVA Nº 2 - 2014/PFF/2178

HABILIDADES DOCENTES

Modalidad: Semipresencial
Nº horas del curso: 50
Horas presenciales: 22
Horas on line: 28
N.º de ediciones: 1
Plazas: 20

Personal destinatario: GRUPOS: A1 (A), A2 (B), C1 (C), C2 (D), Agrupaciones Profesionales (E)
Personal empleado público que tenga previsto impartir formación a profesionales en la Administración regional durante el año 2014.
Se excluirá a quienes no cumplan los requisitos.

Criterios de selección/priorización:
1. Previsión de mayor formación a impartir en el Plan de Formación 2014.
2. Menor experiencia docente.
3. La Base Específica 5ª reguladora de la Convocatoria.

Calendario previsto:

EDICIÓN	DÍAS	HORARIO
1	Sesiones presenciales: 15 y 29 de enero; 12 y 26 de febrero	De 9:00 a 14:30 horas.

Objetivos:
Aplicar habilidades docentes, comunicativas, metodológicas y evaluativas en la realización de una acción formativa para garantizar el aprendizaje del alumnado en las competencias previstas.

Contenido:
I. El aprendizaje de las personas adultas.
II. Las competencias del personal docente en acciones de formación profesional.
III. La metodología y las técnicas inductivas para recuperar el conocimiento previo del alumnado.
IV. Habilidades y estrategias comunicativas con personas y grupos.
V. Planificación y programación didáctica de acciones formativas.

Metodología del curso y evaluación:
Curso de carácter semipresencial, con 20 horas presenciales y 30 horas prácticas on line, con exposición oral de los contenidos y ejercicios de aplicación práctica. El profesorado del curso planteará distintas prácticas de carácter obligatorio.

Coordinación del curso:
Tomás Laencina López. Técnico Responsable Planes Formación.
Margarita Martínez Juárez. Auxiliar Administrativa.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejo de Gobierno

17426 Corrección de errores al Decreto n.º 131/2013, de 8 de noviembre, de concesión directa de subvenciones a instituciones sin fin de lucro, para el desarrollo de actuaciones en la lucha contra la pobreza en la Región de Murcia durante el año 2013.

Advertidos errores en el texto del citado Decreto, publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 262, de 12 de noviembre de 2013, procede la subsanación de los mismos en los siguientes términos:

En el artículo 7.1 a). "Obligaciones" donde dice

"Haber realizado la actividad para la que se ha concedido la subvención y presentar la justificación correspondiente en la forma prevista en el artículo 9 de este Decreto".

Debe decir:

"Haber realizado la actividad para la que se ha concedido la subvención y presentar la justificación correspondiente en la forma prevista en el artículo 11 de este Decreto".

En el artículo 10, "Gastos subvencionables", párrafo tercero, donde dice:

"-Pagos de suministros básicos: (facturas de agua, electricidad, gas, etc. Recibos pendientes de hasta tres meses)".

Debe decir:

"-Pagos de suministros básicos: (facturas de agua, electricidad, gas, etc. Se abonarán como máximo tres recibos)".

En el artículo 10, "Gastos subvencionables", último párrafo, donde dice:

"En todo caso las facturas y/o recibos se emitirán a nombre de la entidad beneficiaria. En ningún caso tendrán esta consideración las cuotas de créditos hipotecarios".

Debe decir:

"En todo caso las facturas y/o recibos se emitirán a nombre de la entidad beneficiaria, excepto en los supuestos de pago de alquileres y suministros básicos. En ningún caso tendrán esta consideración las cuotas de créditos hipotecarios".

Murcia, 29 de noviembre de 2013.—El Secretario del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, Manuel Campos Sánchez.

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

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Presidencia

17427 Orden de 3 de diciembre de 2013, del Consejero de Presidencia, por la que se modifica la Orden de 18 de octubre de 2013 del Consejero de Presidencia por la que se prorroga temporalmente el horario de cierre de establecimientos públicos y espectáculos en el municipio de Totana.

El Ayuntamiento de Totana solicitó, con motivo de la celebración de las Fiestas Patronales en honor a Santa Eulalia, Patrona de Totana, prorrogar con carácter extraordinario y temporal los horarios de cierre de establecimientos y espectáculos públicos, regulados mediante Circular 2/1994, de 16 de febrero, de la Delegación de Gobierno y Resolución de la Secretaría General Cultura y Educación, de 9 de junio de 1996.

Con fecha 18 de octubre de 2013, mediante Orden del Consejero de Presidencia se prorrogó temporalmente dicho horario de cierre.

Considerando conveniente la modificación de la citada Orden y en aplicación de las facultades que tengo atribuidas y de conformidad con el Real Decreto 1.279/1994, de 10 de junio, de traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma, el Decreto 53/2001, de 15 de junio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Presidencia, el Decreto del Presidente de la Comunidad Autónoma número 13/2013, de 23 de julio, de Reorganización de la Administración Regional y número 17/2013, de 25 de julio, por el que se establecen el orden de prelación de las Consejerías de la Administración Regional y sus competencias, y el Decreto 141/2011, de 8 de julio, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Presidencia, he tenido a bien dictar la siguiente

Orden

Se añade un párrafo segundo en el apartado primero de la Orden con el siguiente tenor literal:

"Se excepcionan de lo anterior los establecimientos incluidos en la categoría Discotecas y Salas de Baile, cuyo horario de cierre es el establecido en la Orden de 3 de enero de 2013."

Murcia, 3 de diciembre de 2013.—El Consejero de Presidencia, Manuel Campos Sánchez.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio

17428 Addenda al convenio suscrito el 12 de diciembre de 2012, entre la Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio y el Ayuntamiento de Lorca.

Resolución

Visto la Addenda al Convenio suscrito el 12 de diciembre de 2012, entre la Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio y el Ayuntamiento de Lorca, que tiene por objeto articular la colaboración del Ayuntamiento de Lorca en la ejecución por parte de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de diversas actuaciones urbanizadoras", y teniendo en cuenta que tanto el objeto del convenio como las obligaciones establecidas en el mismo, regulan un marco de colaboración que concierne al interés público, y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto regional 56/1996, de 24 de julio, sobre tramitación de los convenios en el ámbito de la Administración Regional.

Resuelvo

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el texto de la Addenda al Convenio suscrito el 12 de diciembre de 2012, entre la Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio y el Ayuntamiento de Lorca, que tiene por objeto articular la colaboración del Ayuntamiento de Lorca en la ejecución por parte de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de diversas actuaciones urbanizadoras".

Murcia, 26 de noviembre de 2013.—La Secretaria General, Isabel Sola Ruiz.

Addenda al convenio entre la Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio y el Ayuntamiento de Lorca de 12 de diciembre de 2012

En Murcia, a 11 de noviembre de 2013.

Reunidos

De una parte, el Excmo. Sr. D. Antonio Sevilla Recio, Consejero de Obras Públicas y Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, expresamente autorizado para la firma de este Convenio por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 8 de noviembre de 2013.

Y de otra parte, el Ilmo. Sr. D. Francisco Jódar Alonso, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, expresamente autorizado para la firma de este Convenio por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 28 de octubre de 2013.

Ambas partes se reconocen mutuamente, con el carácter en que intervienen, capacidad legal para formalizar el presente Convenio, y a tal efecto

Exponen

Que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través de la Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio, y el Ayuntamiento de Lorca suscribieron, el día 12 de diciembre de 2012, un Convenio de Colaboración que tenía por objeto articular la colaboración entre ambas Administraciones

Públicas para la ejecución, por parte de esta Comunidad, de diversas actuaciones urbanizadoras, que serían acometidas a partir del ejercicio 2013.

Que resulta preciso, por necesidades detectadas durante la realización de los trámites de contratación, modificar puntualmente alguno de los planos descriptivos de la actuación en Barrios de Lorca, así como definir, respecto del Barrio de San Pedro y Barrios Altos, las actuaciones concretas que serán acometidas por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en dicho Barrio y zonas adyacentes.

Y a tal fin, por la concurrencia de la voluntad de ambas partes, formalizan el presente Convenio al amparo de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 7/83, citada y artículos 77 a 80 de la Ley 6/88, de 25 de agosto, de Régimen Local de la Región de Murcia, así como el Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de éstos en el ámbito de las Administración Regional de Murcia con arreglo a las siguientes

Estipulaciones

Primera.- Objeto de la addenda.

La presente Addenda tiene por objeto modificar las estipulaciones primera, tercera y cuarta del Convenio suscrito de 12 de diciembre de 2012, entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Lorca para diversas actuaciones de renovación urbana, regeneración de espacios públicos, rehabilitación integral y mejoras de accesibilidad en diversos barrios de la ciudad que se vieron afectados por los seísmos acaecidos en mayo de 2011, sustituyéndolas a todos los efectos.

Las citadas estipulaciones quedan redactadas de la siguiente manera:

A) ESTIPULACIÓN PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO

El presente Convenio tiene por objeto articular la colaboración del Ayuntamiento de Lorca en la ejecución por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia de las siguientes actuaciones que serán acometidas a partir del ejercicio presupuestario 2013:

- Plan Especial del Barrio de San Fernando.
- Renovación urbana del Barrio de San Diego.
- Renovación urbana del Barrio Alfonso X.
- Renovación urbana del Barrio de San José.
- Renovación urbana del Barrio de la Viña y alrededores.
- Regeneración de espacios Barrio de San Fernando.
- Redacción y ejecución de las obras de accesibilidad al Castillo de Lorca.

En relación a las actuaciones de "Rehabilitación integral del Barrio de San Pedro y Barrios Altos" la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia realizará las siguientes actuaciones 1 y 2 y el resto de actuaciones previstas serán realizadas por el Ayuntamiento de Lorca:

1. Vial de evacuación y acceso a los "Barrios Altos", en el tramo comprendido entre San Juan y la Ramblilla de San Lázaro.

2. Accesibilidad Barrios Altos-Castillo de Lorca" con consolidación del macizo rocoso afectado por el terremoto.

B) ESTIPULACIÓN TERCERA.- COMPROMISOS QUE ASUME EL AYUNTAMIENTO DE LORCA:

El Ayuntamiento de Lorca contrae las siguientes obligaciones:

1.- Poner a disposición de la Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio los terrenos comprendidos en el dominio público municipal necesario para la ejecución de las citadas actuaciones, de conformidad con los planos de delimitación que se adjuntan como anexo a esta addenda. Para ello deberá aporta, el certificado de libre disposición de los terrenos necesarios. Así mismo, el Ayuntamiento de Lorca se compromete respecto de estas actuaciones a tramitar y abonar las expropiaciones necesarias para la realización de las obras.

Puntos 2 y 3.- Sus contenidos se mantienen vigentes

4.-En caso de que fuera preciso para la ejecución de alguna de las actuaciones, la utilización de terrenos comprendidos en dominio privado, el Ayuntamiento se compromete a gestionar su aportación.

5.-En caso de que fuera precisa para ejecutar alguna de las actuaciones, la utilización de terrenos comprendidos en dominio público pertenecientes a otras administraciones, el Ayuntamiento se compromete a gestionar su aportación.

C) ESTIPULACIÓN CUARTA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Para el adecuado control de la ejecución del convenio, se constituirá una Comisión de Seguimiento.

Esta Comisión estará presidida por la Directora General de Territorio y Vivienda, o persona en quien delegue; actuando como vocales: el subdirector General de Urbanismo y Ordenación del Territorio, un técnico de la citada Subdirección General; un funcionario de la Dirección General que actuará como Secretario y dos responsables nombrados por el Ayuntamiento de Lorca, uno de ellos actuará como interlocutor ante la Dirección General de Territorio y Vivienda para el seguimiento y control de las actuaciones".

Segunda.- Vigencia del convenio

El resto de estipulaciones establecidas en el Convenio de 12 de diciembre de 2012 continúan estando vigentes en los mismos términos.

El Consejero de Obras Públicas y Ordenación del Territorio, Antonio Sevilla Recio.—El Alcalde del Ayuntamiento de Lorca, Francisco Jódar Alonso.

Anexo

1.- Área del Castillo.

2.- Barrio de San Fernando.

3.- Accesibilidad Barrios Altos.

4.- Barrio San José.

5.- Barrio de la Viña.

6.- Barrio Alfonso X.

7.- Barrio San Diego.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Educación, Universidades y Empleo

17429 Resolución de 22 de noviembre de 2013, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo de convenio y tabla salarial 2013; denominación, Comercio Alimentación (Mayoristas).

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Resuelvo

Primero.- Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos, de este Centro Directivo, de Convenio y Tabla Salarial 2013; número de expediente, 30/01/0094/2013; referencia, 201344110025; denominación, Comercio Alimentación (Mayoristas); código de convenio, 30000275011981; ámbito, Sector; suscrito con fecha 01/07/2013, por la Comisión Negociadora.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la Comisión Negociadora del acuerdo.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 22 de noviembre de 2013.—El Director General de Trabajo, Fernando José Vélez Álvarez.

Texto del convenio colectivo regional de Mayoristas de Alimentación de Murcia para los años 2009, 2010, 2011, 2012 Y 2013.

Capítulo I.- Ámbito de aplicación.

Artículo 1.º- Ámbito funcional.

Las presentes normas obligarán a las empresas y trabajadores de la Región de Murcia que se dediquen a la actividad de "Mayoristas (Almacenistas) de Alimentación".

Artículo 2.º- Ámbito Personal.-

Las disposiciones del presente Convenio se aplicarán en todas las empresas de la Comunidad Autónoma de Murcia.

Artículo 3.º- Ámbito Territorial.-

Las disposiciones del presente Convenio, regirán en todo el territorio de la Región de Murcia.

Artículo 4.- Ámbito Temporal: Vigencia, Prórroga y Denuncia

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.R.M., sin perjuicio de que las condiciones retributivas se apliquen con efecto retroactivo al 1-1-2013. Su vigencia se extenderá hasta el 31-12-2013

Los atrasos correspondientes a la revisión salarial, deberán ser abonados dentro del mes siguiente a la publicación en el B.O.R.M.

Extinguido el plazo de vigencia de este Convenio, se entenderá prorrogado por periodos anuales siempre que cualquiera de las partes no proceda a su denuncia, excepto las cuantías económicas que obligatoriamente deberán ser negociadas por la Comisión Paritaria.

La denuncia del Convenio habrá de formularse con dos meses de antelación al vencimiento del mismo o al de cualquiera de sus prórrogas. Una copia del escrito de denuncia se depositará en las dependencias de la Autoridad Laboral a efectos de registro.

Capítulo II.- Naturaleza de las condiciones pactadas.

Artículo 5.- Condiciones más Beneficiosas

Todas las condiciones pactadas en este Convenio se establecen como mínimas. Se respetan a título individual las condiciones más beneficiosas que vinieran disfrutando los trabajadores afectados por este Convenio.

Artículo 6.- Vinculación a la Totalidad

En el supuesto de que la Autoridad Laboral estimara que el Convenio conculca la legalidad vigente o lesiona gravemente el interés de terceros y dirigiera oficio a la jurisdicción competente, al objeto de subsanar las supuestas anomalías, y como quiera que este Convenio en su redacción actual constituye un todo orgánico e indivisible, se tendrá por totalmente ineficaz, debiéndose reconsiderar su contenido íntegramente por la Comisión Negociadora.

Capítulo III.- Régimen de trabajo.

Artículo 7.º- Jornada

La jornada será la semanal de 40 horas, equivalente a 1802 horas al año de trabajo efectivo realizado de lunes a sábado en jornada partida.

Cada dos sábados los trabajadores tendrán derecho a descansar la mañana de un sábado, sin disminución de la jornada actual antes mencionada. Para ello, los empresarios, de acuerdo con sus trabajadores, establecerán los turnos a realizar para que la mañana del sábado sea trabajada y los trabajadores disfruten del descanso de la mañana del sábado cada dos de éstos. De esta forma, habrán semanas en que se trabaje 38 horas que serán compensadas con otras en que la jornada será de 42 horas.

Las horas trabajadas durante el periodo comprendido entre las diez de la noche y las 6 de la mañana salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo es nocturno por su propia naturaleza tendrá una retribución específica incrementada, como mínimo, en un 25% sobre salario base.

Artículo 8.º- Licencias.-

En los supuestos taxativamente previstos en este artículo, el trabajador percibirá durante su ausencia, su salario de Convenio, compuesto de salario base, antigüedad y pluses.

El trabajador, avisando con la posible antelación, justificándolo y acreditándolo adecuadamente, podrá faltar o ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se expone:

• Durante 17 días naturales en caso de matrimonio, ó unión como pareja de hecho, inscrita en registro público correspondiente, y por una sola vez.

• Durante 3 días en caso de muerte o enfermedad grave del cónyuge, pareja de hecho inscrita en registro oficial, padres e hijos; si se trata de hermanos la licencia será de dos días, prorrogables a tres días en caso de desplazamiento fuera de la región.

• Durante 3 días hábiles por alumbramiento de esposa y prorrogable hasta 5 días en caso de desplazamiento fuera de la Región.

• Para el resto de los familiares, o sea, abuelos, nietos, padres, hijos y hermanos políticos por muerte o enfermedad grave de los mismos, dos días y, en caso de desplazamiento fuera de la región, cuatro días.

• Durante un día en caso de fallecimiento de tíos o sobrinos. Cuando por tal motivo deba efectuar un desplazamiento, se concederán dos días.

• Un día por asuntos propios sin necesidad de justificación.

• Tiempo necesario para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal.

• Por el tiempo necesario para asistir a consulta médica.

• El tiempo empleado en consulta a médico de cabecera tendrá la misma consideración que la Ley establece para consultas a médico especialista.

• El trabajador/a tendrá derecho al disfrute de seis horas de licencia retribuida al año para asistir a consulta médica de hijos menores de 18 años.

• Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales, y preparación al parto, que se realicen dentro de la jornada de trabajo. Según redacción del artículo 37,3 del E.T.

- La mujer trabajadora en la situación de parto, tendrá derecho a la suspensión prevista en el art. 48.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de 9 meses tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividir en dos fracciones. La trabajadora, por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada en media hora para la misma finalidad. Esta reducción podrá ser al principio o al final de la jornada a su elección, pudiendo ser disfrutado indistintamente por el padre o la madre, en el caso de que ambos trabajen.

Las horas establecidas como permiso para la lactancia en el Art., 37.4 del Estatuto de los Trabajadores y en la ley de igualdad, podrán disfrutarse a elección de trabajador/a, mediante la acumulación en 14 días naturales completos de permiso retribuido.

Artículo 9.- Licencia por promoción y formación profesional en el trabajo.

El trabajador que tenga acreditada su asistencia a cursos oficiales autorizados por el Ministerio de Educación, tendrá permiso para ausentarse del centro de trabajo una hora antes de la finalización de la jornada.

Esta licencia solo podrá afectar al 20% de la plantilla.

La empresa podrá exigir justificante de esta asistencia durante la duración del curso.

El trabajador tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes así como a una preferencia a elegir turno de trabajo que sea compatible con sus estudios.

Artículo 10.º- Vacaciones.-

El personal sujeto al presente Convenio tendrá derecho al disfrute de unas vacaciones retribuidas de 30 días naturales en dos períodos de 15 días ininterrumpidos, incrementándose al salario base, la antigüedad que proceda y pluses que correspondan mensualmente en la tabla de salarios.

Los turnos de vacaciones se programarán entre el Comité de Empresa o Delegados de Personal y la Dirección, debiéndose hacer dicha programación antes del 31 de marzo de cada año; las vacaciones se disfrutarán preferentemente del 1 de mayo al 30 de septiembre.

Los trabajadores tendrán conocimiento del periodo de disfrute de sus vacaciones con dos meses de antelación al comienzo de las mismas.

Las vacaciones se habrán de programar y disfrutar dentro del año natural que corresponda y si algún trabajador no las disfrutara en dicho periodo, por pacto con la empresa, tendrá derecho a disfrutarlas en el siguiente año junto a una bolsa de vacaciones de 44.28 €.

Artículo 11.º- Absentismo.-

Ambas partes consideran necesaria la actuación encaminada a la reducción del absentismo laboral.

Conforme a lo dispuesto en el art. 20.4 del Estatuto de los Trabajadores, el empresario podrá verificar el estado de enfermedad o accidente del trabajador que sea alegado por éste para justificar sus faltas de asistencia al trabajo, mediante reconocimiento a cargo de personal médico. La negativa del trabajador a dichas verificación podrá determinar la pérdida del derecho a cargo de la empresa para dicha situación, en cuanto al complemento por incapacidad temporal regulado en el artículo 21 del presente Convenio.

El trabajador que no justifique su ausencia del trabajo habrá de recuperar el tiempo de jornada no realizada o no percibirá el salario correspondiente al tiempo no trabajado.

. Las bajas por enfermedad, asistencia a consultas médicas, etc., deberán estar acreditadas mediante parte médico oficial.

Capítulo IV.- Retribuciones.

Artículo 12.º- Salario Base.-

Es la retribución que se establece por el presente Convenio y que se refleja en la tabla de salarios adjunta.

Artículo 13.º- Promoción Económica o Premio por Antigüedad.-

Con efectos desde el día uno de julio de 1994, la percepción por promoción económica también llamada premio por antigüedad quedará regulada de la forma siguiente:

Será respetada y reconocida por las empresas el importe de las cantidades que hasta el día treinta de junio de 1994 vinieran percibiendo los trabajadores por el concepto de premio de antigüedad.

A partir del día uno de julio de 1994, los trabajadores fijos percibirán 35,37 € por cada 8 años de servicio en la empresa y hasta un máximo de tres plazos o periodos de 8 años.

Aquellos trabajadores que en su día les quedó consolidada una cantidad en concepto de promoción económica o premio por antigüedad, contarán los ocho años referidos en el párrafo precedente. a partir de la fecha de consolidación de su último tramo.

Artículo 14.º- Gratificación Extraordinaria.-

Las pagas extraordinarias de verano y Navidad, serán abonadas por las empresas los días 10 de julio y 20 de diciembre y consistirán en 30 días del salario base más antigüedad.

Artículo 15.º- Gratificación por Beneficios.-

Las empresas establecen en favor de su personal un régimen de gratificación por beneficios, que consistirá en 30 días de salario base de Convenio más antigüedad, siendo abonada antes del 15 de marzo.

Artículo 16.- Expoliación.-

La indemnización por quebranto de moneda se pactará de mutuo acuerdo entre la empresa y el trabajador. En caso de promotores de ventas, autoventas y personal que asiduamente realice gestiones de cobro por las empresas, se suscribirá una póliza por expoliación que cubra la recaudación en efectivo de 4.271'96 € por día.

Artículo 17.- Dieta y Kilometraje.-

El personal que se le confiera alguna comisión de servicio fuera de su residencia habitual de trabajo, tendrá derecho a que se le abone 10,39 € diarias por media dieta por dieta completa 20,72 €. Caso de que los gastos excedan de la media o dieta completa, el exceso será abonado por la empresa previa justificación. Esto sin perjuicio de que los trabajadores se acojan de acuerdo con su empresa a cualquier otra forma que les resulte más beneficiosa.

Las empresas y trabajadores a través de sus representantes legales afectados por este artículo, negociarán directamente el precio del kilómetro del vehículo propio, garantizándole un mínimo de 0,19 € por kilómetro. Dicho mínimo absorberá los gastos del vehículo que hasta la fecha se satisfaga por la empresa.

Artículo 18.º- Plus de Trabajo Penoso.-

Cuantas actividades o manipulaciones entrañen penosidad, toxicidad, insalubridad o peligrosidad, se regirán por las disposiciones legales en tal materia y serán objeto de regulación en los reglamentos de régimen interior.

El personal que trabaje en cámaras de congelación por permanencia en las mismas por un tiempo mínimo del 25 por 100 de su jornada laboral, con independencia de que sea dotado con prendas adecuadas a su cometido, percibirá un plus del 45 por 100 de su salario convenio.

Artículo 19.º- Horas Extraordinarias.-

Aquellas horas que se realicen fuera de la jornada ordinaria de trabajo, tendrán la consideración de horas extraordinarias cualquiera que sea el motivo por el que se realicen.

Las horas extraordinarias se abonarán con un incremento del 75 por 100 sobre el salario que corresponda a cada hora ordinaria. El número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 al año.

Las horas extraordinarias podrán ser compensadas por tiempo equivalente a descanso retribuido, dentro de los 15 días siguientes a su realización.

Artículo 20.- Otras retribuciones.-

Todo aquel trabajador que realice además de su trabajo otro de grupo o especialidad distinto al suyo, pactará con la empresa la retribución a percibir por la realización de dichos trabajos.

Capítulo V.- Acción social

Artículo 21.- Enfermedad y accidentes.

En caso de enfermedad o accidente de trabajo, el trabajador que se encuentre en situación de incapacidad temporal percibirá, con cargo a la empresa

y por período máximo de 12 meses, el salario que le corresponda por el presente convenio, con los incrementos a que hubiera lugar con razón al mismo.

La empresa descontará de los mismos, durante dicho período, las prestaciones que correspondan por el Régimen General de la Seguridad Social.

El trabajador dará cuenta a la empresa de aquellas incidencias que hubieran ocurrido y pudieran dar lugar a accidente laboral.

En todo lo relacionado con la salud laboral se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre y Real Decreto 39/1997 de 17 de enero.

Artículo 22.- Muerte o invalidez derivada de accidente.

Las empresas afectadas por este convenio suscribirán una póliza suficiente de seguro a favor de sus trabajadores, para asegurar los riesgos de invalidez absoluta, gran invalidez y muerte derivada de accidente, tenga éste o no el carácter de laboral, de alguno de sus trabajadores por una cuantía de 32,71 €.

Artículo 23.- Ayuda por deficientes psíquicos.

Los trabajadores que tengan a su cargo a padres, hijos o cónyuges deficientes psíquicos, invidentes o sordomudos que no tengan instrucción y así lo acrediten, sin perjuicio de las prestaciones que tengan fijadas o establezcan las empresas, percibirán una ayuda mensual de 72,69 €.

La deficiencia psíquica amparada en este artículo, será la que venga derivada por una situación de debilidad mental y oligofrenia causante en el paciente de un estado de invalidez absoluta para toda clase de trabajos.

Artículo 24.- Complemento por jubilación.

Las empresas concederán un complemento por jubilación a aquellos trabajadores con 15 años de antigüedad a su servicio, que se jubilen durante la vigencia del presente convenio.

Su cuantía se determinará en función de la siguiente escala:

Por jubilación voluntaria:

A los 60 años ---------- 10 mensualidades.

A los 61 años ---------- 9 mensualidades.

A los 62 años ---------- 8 mensualidades.

A los 63 años ---------- 7 mensualidades.

A los 64 años ---------- 6 mensualidades.

A los 65 años ---------- 5 mensualidades.

Dichas mensualidades serán calculadas sobre base más antigüedad y pluses de la tabla salarial.

La percepción de este complemento habrá de ser solicitada en el plazo de tres meses desde el cumplimiento de la edad reglamentaria y haber cesado en el trabajo.

Las empresas podrán fraccionar al abono de este premio en varias entregas hasta un máximo de seis meses siguientes al de la jubilación.

Artículo 25.- Reposición de prendas.

A los trabajadores que proceda se les proveerá obligatoriamente, por parte de las empresas, de dos juegos de prendas de verano y dos juegos de prendas de invierno, en concepto de útiles de trabajo, de las conocidas y típicas para la realización de las distintas y diversas actividades que el uso viene aconsejando.

La provisión de tales prendas se ha de hacer al comenzar la relación laboral entre las empresas y los trabajadores, en el número indicado que se repondrán en anualidades sucesivas de manera conveniente, al menos, en la mitad de las mismas.

Artículo 26.- Compra de productos en la empresa.

Las empresas facilitarán a sus trabajadores las compras de productos que comercializan con un máximo de 456,64 € mensuales por trabajador, según costo escandallo real y de acuerdo entre ambas partes en la forma de suministro, almacén, punto de venta, día y hora.

Artículo 27.- Retirada de permiso de conducir.

Los conductores o viajantes que debido a alguna infracción estando al servicio de la empresa les retiren el carné de conducir, las empresas estarán obligadas a darles un puesto de trabajo adecuado, respetándole su especialidad profesional durante el tiempo que tenga el carné retirado.

Se exceptúan aquellos casos en que la sanción de retirada de permiso de conducir lo sea por plazo superior a 6 meses y en aquellas sanciones en que la retirada del permiso esté motivadas por causas de alcoholismo o drogadicción.

Artículo 28.- Jubilación anticipada.

En materia de jubilación anticipada, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 29.- Promoción de la conciliación de la vida familiar.

En lo no dispuesto en este convenio sobre vida familiar, se estará en lo que expresa la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de La vida familiar de las personas trabajadoras" y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para La Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y normas concordantes.

Capítulo VI.- Contratacion y fomento de empleo

Artículo 30.- Circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos.

Los contratos realizados por circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos podrán tener una duración máxima de doce meses, dentro de un periodo de dieciocho meses contados a partir del momento en que se produzca dichas causas.

Artículo 33. Fomento de la Contratación Indefinida.

Las partes fomentarán entre sus asociados la contratación indefinida.

Capítulo VII.- Definición de gupos profesionales y especialidades.

Artículo 34.- Grupos Profesionales.-

Se reconocen los siguientes grupos profesionales:

Grupo 1.- Personal técnico titulado.

Grupo 2.- Personal mercantil técnico no titulado y personal mercantil propiamente dicho.

Grupo 3.- Personal administrativo técnico no titulado y personal administrativo propiamente dicho.

Grupo 4.- Personal de servicios y actividades auxiliares.

Artículo 35.- Definición de Especialidades.-

Grupo 1.- Personal titulado:

Titulado grado superior: Es el empleado que, en posesión de un título de grado superior, reconocido como tal por los órganos competentes de la

Administración Pública, ejerce en la empresa de forma permanente y con responsabilidad directa, funciones propias y características de su titulación, pero sin sujeción a aranceles.

Titulado de grado medio: Es el empleado que, en posesión de un título de grado medio, reconocido como tal por los órganos competentes de la Administración Pública, desempeña las funciones propias de su titulación, en las condiciones ya especificadas para el título de grado superior. Se incluye en este apartado el ayudante técnico sanitario que, en posesión del correspondiente título, realiza las funciones que el mismo le faculta, al servicio del personal de la empresa y bajo dependencia de ésta.

Grupo 2.- Personal mercantil técnico no titulado y personal mercantil propiamente dicho.

Director: Ese el empleado que, a las órdenes inmediatas de la empresa y participando en la elaboración de la finalidad de la empresa, dirige, organiza, coordina y se responsabiliza de las actividades de la dirección a su cargo.

Jefe de personal: Es el empleado que, dependiente de la Dirección y siguiendo las directrices de la misma, está al frente del personal de la Empresa, desarrolla las normas para la perfecta organización y distribución del trabajo, cuya vigilancia y seguimiento le corresponde, en cualquiera de los centros que esta tenga, así como la selección de personal, análisis del rendimiento del mismo, concesión de licencias y vacaciones, propuestas de premios y sanciones, etc.

Jefe de división: Es el empleado que, a las ordenes del director coordina y ejecuta, bajo su responsabilidad, cuantas normas se dicten para la adecuada organización de la división a su cargo.

Jefe de compras o ventas: Es el empleado que, dependiente de la Dirección siguiendo las órdenes de sus jefes superiores y con el grado de conocimiento suficiente, realiza funciones de gestión de compra y venta seleccionando artículos, asesoramiento comercial sobre mercancías o servicios que son objeto de la actividad de la empresa.

Jefe de sucursal o supermercado: Es el empleado que está al frente de un centro de trabajo, ejerciendo por delegación funciones de dirección y responsabilizándose de la correcta aplicación de las políticas generales y de las normas operativas dictadas por sus superiores para el funcionamiento de dicho centro sucursal.

Jefe de almacén: Es el que está al frente de un almacén teniendo a su cargo la reposición, recepción, conservación y marcado de las mercancías, el registro de su entrada y salida, su distribución a las secciones, a sucursales, el cumplimiento de los pedidos, la ordenación de los muestrarios, etc.

Encargado. Es el empleado que, a las órdenes de sus superiores, dirige, coordina, organiza, y se responsabiliza de las actividades de una parte de la división o sucursal a la que pertenece. Podrá ejercer como jefe de establecimiento si la entidad y características lo exigen.

Personal mercantil propiamente dicho:

Viajante: Es el empleado que, al servicio exclusivo de la empresa, habitualmente realiza trabajos según la ruta previamente señalada, para ofrecer artículos, tomar nota de los pedidos, informar a los clientes, transmitir los encargos recibidos y cuidar de su cumplimiento, pudiendo ser empleado en

funciones complementarias de su actividad y coherentes con su especialidad, fuera del tiempo dedicado a los viajes.

Autoventas: Es el trabajador responsable de la venta directa de la mercancía que transporta, facturando y cobrando a la misma.

Dependiente mayor: Es el empleado mayor de 25 años con una experiencia de 5 años en especialidad de nivel inferior, encargado de realizar las ventas y su cobro con conocimientos prácticos de los artículos que le están confiados, en forma que pueda orientar al público en sus compras. Cuidará el recurso de mercancías para proceder a su reposición en tiempo oportuno, así como de su etiquetado, orden y limpieza. Poseerá los conocimientos elementales de cálculo mercantil para efectuar las ventas. Informará a sus superiores de las incidencias en la venta. Podrá ostentar mando por delegación sobre un grupo de dependientes, así como orientar la actividad mercantil en un área reducida de la sala de ventas.

El dependiente mayor con más de 5 años de antigüedad en dicha especialidad, percibirá un 10 por 100 sobre el salario del convenio.

Dependiente: Es el empleado, cumpliendo el requisito de haber realizado un periodo máximo de dos años, bien como aprendiz, bien como ayudante de dependiente, participa en las operaciones de venta, orientando a los clientes en los sistemas de libre elección, podrán realizar funciones de empaquetado y cobro de los artículos vendidos y colaborara en el recuento de las mercancías, orden, marcaje y limpieza de los artículos, informará a sus superiores de las incidencias producidas en la venta.

El dependiente con más de 5 años de antigüedad en dicha especialidad, percibirá un 10 por 100 sobre el salario del convenio.

Ayudante: Es el empleado que auxilia al dependiente en la realización de la función de ventas.

Contratos para la formación: Tiene por objeto la adquisición de la formación técnica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiere un nivel de cualificación susceptible de acreditación formal, o en su defecto, el nivel de cualificación de base de cada ocupación en el sistema de clasificación de la empresa. Su retribución será la reflejada en el anexo de las tablas salariales.

Grupo 3.- Personal administrativo técnico no titulado y personal administrativo propiamente dicho:

Jefe administrativo. Es el empleado que, provisto o no de poder, asume con plenas facultades la dirección y vigilancia de todas las funciones administrativas de la empresa que las tenga organizadas y distribuidas en varias secciones, tales como correspondencia, publicidad, etc.

Secretario: Es el empleado que, a las órdenes inmediatas de un superior realiza funciones de carácter administrativo, despacha correspondencia ordinaria, concierta entrevistas, archiva, etc.

Contable, cajero/a: Se incluye en esta especialidad los contables y cajeros no comprendidos en las especialidades profesionales del grupo administrativo.

Oficial administrativo: Es el empleado que, en posesión de conocimientos técnicos y prácticos necesarios para la vida mercantil, realiza trabajos que requieren propia iniciativa para desarrollar las funciones de administración general, preparación de estudios económicos, registros contables, redacción de correspondencia, liquidación de seguridad social, confección de nóminas, etc.

Auxiliar administrativo: Es el empleado que con conocimientos generales de índole administrativa, auxilia a los oficiales y jefes en la ejecución de trabajos propios de esta especialidades, en las siguientes funciones: Redacción de correspondencia de trámite, confección de facturas y estados para la liquidación de intereses o impuestos, mecanografía, etc. El auxiliar administrativo con más de 5 años de antigüedad en la especialidad, percibirá un 10 por 100 sobre el salario del convenio.

Operador de máquinas contables: Es quién tiene como principal misión manejar alguno de los diversos tipos de máquinas de procesos de datos contables o máquinas auxiliares y que por su complejidad requiere poseer conocimiento sobre sus técnicas y sistemas.

Auxiliar de caja: Es el empleado en posesión de conocimientos teóricos y prácticos necesarios, similares a los de auxiliar administrativo, realiza el cobro de las ventas al contado, la revisión de talones de cajas, redacta facturas y recibos y ejecuta cualesquiera otras operaciones semejantes. El auxiliar de caja con más de 5 años de antigüedad en la especialidad percibirá un 10 por 100 sobre el salario del convenio.

Operador: Es el administrativo cuya actividad principal en la jornada laboral es la de introducir datos, aún cuando no tenga titulación.

El operador con más de cinco años de antigüedad en la especialidad, percibirá un diez por ciento sobre el salario del convenio.

El auxiliar administrativo que sea promovido a la especialidad de operador no perderá el 10% que ostentara por el transcurso de cinco años en la condición de auxiliar administrativo.

Programador: Es el empleado que, desarrolla un programa a partir de un cuaderno de carga con especificaciones muy generales. Documenta su trabajo y determina la técnica de codificación óptica a utilizar. Prepara los datos para pruebas y supervisar los resultados. Pone el programa a punto hasta que los resultados sean íntegramente aceptados por la empresa.

A efectos salariales se le asimila a la especialidad de jefe de sección.

Grupo 4.- Personal de servicios y actividades auxiliares:

Escaparatista: Es el empleado que, con el máximo grado de especialización en su profesión, tiene asignada como función principal y preferente la ornamentación de interiores, escaparates y vitrinas, pudiendo ser auxiliado en su trabajo por uno o varios ayudantes.

Cortador: Es el empleado que, en posesión de los conocimientos precisos corta toda clase de prendas y artículos incluso por medidas directas del cliente.

Jefe de taller: Es el empleado que, a las órdenes directas de un encargado superior, está al frente de un grupo de profesionales de oficio con mando sobre los mismos y que dispone convenientemente el buen orden del trabajo y disciplina, debiendo orientar a su personal en las funciones de su cometido y trasladar a su superior el informe sobre las particularidades técnicas que sean necesarias.

Profesional de oficio: Es el empleado que, con una experiencia al menos de tres años en el puesto de profesional, ejecuta trabajos que por su grado de perfección y responsabilidad, requieren un completo conocimiento de su oficio, así como una práctica depurada adquirida en el desarrollo de su labor.

Se comprende en esta especialidad los ebanistas, carpinteros, barnizadores, electricistas, mecánicos, pintores, etc.

Se exceptúan los conductores de vehículos de motor, los cuales se consideran oficiales de primera cuando tuvieran conocimientos suficientes para efectuar pequeñas reparaciones de mecánica y de segunda, en caso contrario.

Se adscribirán a la especialidad de 1.ª o de 2.ª quienes respectivamente, trabajen o no en iniciativa y responsabilidad propia, según el grado de esmero en la realización de su cometido y rendimiento.

Mozo especializado: Es el trabajador que se dedica a trabajos concretos y determinados que, son constituir propiamente un oficio ni implicar operaciones de venta, exigen, sin embargo, cierta práctica en la ejecución de aquellos. Entre dichos trabajos puede comprenderse el enfardar o embalar con las operaciones preparatorias de disponer embalajes y elementos precisos y con las complementarias de reparto y facturación, cobrando y sin cobrar las mercancías que transporte, pesar las mercancías y cualesquiera otras semejantes.

Mozo: Es el trabajador que efectúa el transporte, carga y descarga de las mercancías dentro o fuera del establecimiento y por procedimientos manuales o mecánicos hace o deshace los paquetes.

Los mozos de almacén a los 2 años de antigüedad en la especialidad, pasarán a la de mozo especializado y percibirán un 6 por 100 del salario a los 4 años de antigüedad en dicha especialidad.

Telefonista: Es el trabajador que, en una centralita telefónica, establece las comunicaciones con el interior y el exterior anotando y transmitiendo cuantos mensajes reciba.

Cobrador: Es el trabajador mayor de edad que tiene como ocupación principal realizar cobros y pagos fuera del establecimiento, pudiendo ser dedicado a otras tareas administrativas del departamento de caja, cuando no realice la habitual de cobrar.

Ordenanza: Es el trabajador con la misión de hacer recados, recoger y entregar la correspondencia, atender los ascensores y otros trabajos e índole análoga, pudiendo tener a su cargo el teléfono y realizar trabajos de oficina rudimentales, tales como franqueo, cierre de correspondencia, copia de las cuentes, ayudas apuntar partidas, etc.

Vigilante: Es el trabajador mayor de edad que tiene a su cargo el servicio de vigilancia diurna o nocturna, dentro o fuera de las dependencias de la empresa. En general, tendrá las mismas obligaciones que el vigilante jurado, pero sin las atribuciones concedidas por las leyes para aquel titular.

Personal de limpieza: Son los trabajadores que se ocupan del aseo y limpieza de los locales.

Artículo 35 bis.- Plantilla.-

Las empresas afectadas por el presente Convenio, quedan obligadas ante los sindicatos firmantes, a remitir, a requerimiento de estos, en el plazo de un mes relación del personal con expresión completa del grupo profesional y especialidad de cada uno de los trabajadores.

A estos efectos, la Asociación Empresarial remitirá una circular recordatoria a sus asociados.

Capítulo VIII.- Comisión paritaria

Artículo 36.- Organización de la Comisión Paritaria.-

La comisión de interpretación estará compuesta por tres vocales de la Comisión Deliberadora de los trabajadores y otros tres de la misma Comisión de los empresarios, actuando como presidente la persona que las partes consignen.

También se citará, para el caso de que sea necesario por ausencia de titular, los correspondientes suplentes.

Ambas representaciones podrán incorporar a la Comisión los asesores y técnicos idóneos para cualquier planteamiento que se derive de la interpretación y aplicación del presente Convenio.

La Comisión Paritaria podrá reunirse o actuar a petición de alguna de las partes, en cualquier lugar del territorio provincial, previo acuerdo de sus miembros.

Para dar validez a los acuerdos de esta Comisión, será necesaria la paridad entre las representaciones de trabajadores y empresarios asistentes.

Los acuerdos de la Comisión en materia de interpretación son vinculantes a empresas y trabajadores, sin perjuicio de acudir a la jurisdicción competente, dándose traslado de dichos acuerdos para su conocimiento, a la Autoridad Laboral.

Artículo 37.- Comisión Paritaria.-

La Comisión elegida tendrá como misión especifica la siguiente:

• Interpretación de la aplicación de la totalidad de las cláusulas de este Convenio.

• Arbitraje en la totalidad de los problemas o cuestiones que se deriven de la aplicación del Convenio y en los supuestos previstos concretamente en su texto.

• Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.

• Estudio de la evolución de las relaciones entre las partes contratantes.

• Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia del Convenio

• Cualquier otra que, en su caso, determine la legislación vigente.

• Estudio y autorización, en su caso, sobre las solicitudes de descuelgue que sean interesadas por las empresas.

• Elaboración de planes de formación continúa.

Artículo 38.- Funciones delegadas.-

La Comisión Paritaria del Convenio podrá actuar por medio de ponencias para atender en asuntos especializados, tales como organización, clasificación profesional, adecuación de normas genéricas a casos concretos, arbitraje, etc.

Artículo 39.- Procedimiento.-

Ambas partes convienen en dar conocimiento a la Comisión Paritaria del Convenio de cuantas dudas, discrepancias y conflictos pudieran producirse como consecuencia de su aplicación e interpretación, para que dichas comisión emita dictamen o actúe en la forma reglamentariamente prevista.

Artículo 40.- Composición de la Comisión Paritaria.-

Titulares de la Comisión por parte Empresarial: D. Antonio Martínez Barba, D. Francisco López Miralles.

Titulares de la Comisión por las Centrales Sindicales: D. Andrés Hurtado Soto, Dª Josefina Ariza López.

Capítulo IX.- Acción sindical

Artículo 41.- Acción Sindical.

Tendrán la consideración de representantes sindicales en el seno de la empresa los delegados de personal, los comités de empresa y los que por disposición legal se establezcan.

Sus funciones serán las establecidas en las leyes, pudiéndose señalar entre otras:

Intervenir en la programación de vacaciones.

Ser informados de despidos y sanciones impuestas a los trabajadores.

Intervenir en las deliberaciones sobre cuantía de horas extraordinarias.

Ser informados por la empresa de la iniciación de un expediente de reestructuración de plantilla y proceder al respecto.

Intervenir en la firma de contratos laborales cuando así lo soliciten los trabajadores

Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.

Ser informados de las plantillas y escalafones.

Intervenir en la negociación colectiva

Podrán intervenir en la modalidad del personal en las condiciones dispuestas en la Ordenanza Laboral.

Dentro de los órganos de trabajo, los responsables de cada sección podrán recibir sugerencias del personal a su cargo por mediación de sus representantes legales para el mejor funcionamiento de la empresa.

En cuanto a las horas sindicales se podrán acumular dichas horas de delegados de personal o miembros de Comité de Empresa en uno o varios de sus componentes correspondientes a la misma central sindical, pudiendo quedar relevados del trabajo sin perjuicio de su remuneración.

Cada Delegado de Personal o miembro de Comité de Empresa podrá acumular en su persona y en un mismo mes, las horas sindicales que le correspondan individualmente, hasta un máximo de las relativas a tres meses.

Capítulo XII.- Disposiciones adicionales

Primera.- Cláusula de Descuelgue.

En materia de descuelgue salarial, se estará a lo dispuesto en el art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Segunda.- El Régimen de Instrumentación de los compromisos por pensiones de las empresas con los trabajadores se acomodará a lo dispuesto en la Ley 30/1.995, de 8 de noviembre y en el R.D. 1588/1999, de 15 de octubre.

Tercera.- Las empresas mayoristas de alimentación, que a su vez tengan establecimientos de venta al detalle que lo deseen, podrán adherirse, al presente convenio previo acuerdo con sus trabajadores mediante escrito a la autoridad competente

Cuarta.- Adhesión al ASECMUR.

Las partes firmantes del presente Convenio se adhieren al Acuerdo sobre Solución Extra Judicial de Conflictos Laborales en la Región de Murcia y su Reglamento de Aplicación, publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 135, de 15 de junio 2005, en su totalidad y sin condicionamiento alguno, que vinculará a las empresas y trabajadores incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo.

Quinta. Negociación Colectiva para el año 2014.

La Comisión Negociadora del presente convenio se compromete a constituir la mesa e iniciar la negociación del Convenio para el año 2014, antes del 21 noviembre de de 2013.

Sexta. Incremento salarial.

Los salarios y demás condiciones económicas de los años 2009, 2010, 2011 y 2012, son las mismas que constan en el convenio colectivo para el año 2008, habiéndose congelado su importe. Para el año 2013, se ha pactado un incremento del 0.8% de todos los conceptos retributivos y económicos.

Disposiciones transitorias.

Contratos en prácticas:

Se le aplicará la remuneración atribuida en la especialidad en razón a la cual esté realizando las prácticas.

TABLAS SALARIALES CONVENIO COLECTIVO MAYORISTAS ALIMENTACION

ESPECIALIDAD	SALARIO 2013 MENSUAL	ANUAL
Director	1.570,01 €	23.550,15 €
Jefe de Personal	1.198,20 €	17.973,00 €
Jefe de Compras y Ventas	1.198,20 €	17.973,00 €
Jefe de Sucursal	1.155,67 €	17.335,05 €
Jefe de Almacén	1.081,99 €	16.229,85 €
Encargado General	1.135,88 €	17.038,20 €
Viajante y Promotor de Ventas	1.010,36 €	15.155,40 €
Autoventas	1.010,36 €	15.155,40 €
Corredor de Plaza	992,01 €	14.880,15 €
Dependiente Mayor	992,01 €	14.880,15 €
Dependiente	955,99 €	14.339,85 €
Ayudante	920,03 €	13.800,45 €
Conductor con carnet de 1ª	991,87 €	14.878,05 €
Conductor con carnet de 2ª	955,99 €	14.339,85 €
Mozo Especializado	938,04 €	14.070,60 €
Mozo	920,03 €	13.800,45 €
Limpiadora	920,03 €	13.800,45 €
Jefe Administrativo	1.135,88 €	17.038,20 €
Contable	1.063,98 €	15.959,70 €
Jefe de Sección	1.045,94 €	15.689,10 €
Taquimecanógrafa en Idiomas	1.010,36 €	15.155,40 €
Oficial Administrativo	992,01 €	14.880,15 €
Auxiliar Administrativo	920,03 €	13.800,45 €
Operador	952,87 €	14.293,05 €
Cobrador	920,03 €	13.800,45 €
Auxiliar	921,48 €	13.822,20 €
Auxiliar de Caja	874,50 €	13.117,50 €
Guarda	938,04 €	14.070,60 €
Contratos en formación:		
Formación de 1er año.	610,35 €	9.155,25 €
Formación de 2º año	615,38 €	9.230,70 €

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

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Educación, Universidades y Empleo

17430 Resolución de 22 de noviembre de 2013, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo, de convenio y tabla salarial 2013; denominación, comercio de alimentación (Detallista, supermercados y autoservicios de alimentación).

Visto el expediente de Convenio Colectivo de Trabajo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90, apartados 2 y 3, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.

Resuelvo:

Primero.- Ordenar la inscripción en el correspondiente registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos, de este Centro Directivo, de Convenio y Tabla Salarial 2013; número de expediente, 30/01/0093/2013; referencia, 201344110026; denominación, Comercio de Alimentación (Detallista, Supermercados y Autoservicios de Alimentación); código de convenio, 30000265011981; ámbito, Sector; suscrito con fecha 18/06/2013, por la Comisión Negociadora.

Segundo.- Notificar la presente resolución a la Comisión Negociadora del acuerdo.

Tercero.- Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia 22 de noviembre de 2013.—El Director General de Trabajo, Fernando José Vélez Alvarez.

Texto del convenio colectivo de detallistas, supermercados y autoservicios de alimentación de la Comunidad Autónoma de Murcia para 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013

Capítulo I

Ámbito de Aplicación

Artículo 1.- Ámbito Funcional

El presente Convenio Colectivo, obligará a todas las empresas y trabajadores que se dediquen a la actividad de Comercio Menor de productos de Alimentación, Supermercados o Autoservicios.

Artículo 2.- Ámbito Personal

Quedan sometidos a las estipulaciones de este Convenio todas las empresas y trabajadores exceptuando únicamente las actividades reseñadas en el art. 1.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 3.- Ámbito Territorial

Las disposiciones del presente Convenio se aplicarán en todas las empresas de la Comunidad Autónoma de Murcia.

Artículo 4.- Ámbito Temporal: Vigencia, Prórroga y Denuncia

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.R.M., sin perjuicio de que las condiciones retributivas se apliquen con efecto retroactivo al 1-1-2013. Su vigencia se extenderá hasta el 31-12-2013.

Los atrasos correspondientes a la revisión salarial, deberán ser abonados dentro del mes siguiente a la publicación en el B.O.R.M.

Extinguido el plazo de vigencia de este Convenio, se entenderá prorrogado por periodos anuales siempre que cualquiera de las partes no proceda a su denuncia, excepto las cuantías económicas que obligatoriamente deberán ser negociadas por la Comisión Paritaria y excepto la cláusula de revisión salarial que únicamente tendrá vigencia para 2008.

La denuncia del Convenio habrá de formularse con dos meses de antelación al vencimiento del mismo o al de cualquiera de sus prórrogas. Una copia del escrito de denuncia se depositará en las dependencias de la Autoridad Laboral a efectos de registro.

Capítulo II

Naturaleza de las Condiciones Pactadas

Artículo 5.- Condiciones más Beneficiosas

Todas las condiciones pactadas en este Convenio se establecen como mínimas. Se respetan a título individual las condiciones más beneficiosas que vinieran disfrutando los trabajadores afectados por este Convenio.

Artículo 6.- Vinculación a la Totalidad

En el supuesto de que la Autoridad Laboral estimara que el Convenio conculca la legalidad vigente o lesiona gravemente el interés de terceros y dirigiera oficio a la jurisdicción competente, al objeto de subsanar las supuestas anomalías, y como quiera que este Convenio en su redacción actual constituye un todo orgánico e indivisible, se tendrá por totalmente ineficaz, debiéndose reconsiderar su contenido íntegramente por la Comisión Negociadora.

Capítulo III

Régimen de Trabajo

Artículo 7.- Jornada Laboral

La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo será de 40 horas semanales de trabajo efectivo, equivalente a 1.802 horas anuales de trabajo efectivo.

Las empresas que permanezcan abiertas al público 48 horas semanales, compensarán a los trabajadores que hayan realizado la totalidad de dichas horas con un día de descanso a disfrutar en la fecha que las partes acuerden o, en defecto de acuerdo, en la semana inmediatamente posterior.

Artículo 8.- Horas Extraordinarias

Cada hora de trabajo que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria fijada en el artículo 7 del presente Convenio ya sean normales o por inventario, ventas especiales, festivos, nuevas aperturas, etc., se abonará con un

incremento del 75 por 100 sobre el salario que corresponda a cada hora ordinaria o compensada con descanso.

Valor hora ordinaria = total retribuciones anuales: 1802 horas

Artículo 9.- Vacaciones

El personal afectado por el presente Convenio disfrutará de 30 días naturales ininterrumpidos de vacaciones anuales, salvo pacto en contrario. Las vacaciones se programarán de mutuo acuerdo entre los representantes de los trabajadores y la dirección de la empresa.

El trabajador conocerá las fechas que le correspondan 2 meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

Artículo 10.- Licencias

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los siguientes motivos:

a) Dieciséis días naturales en caso de matrimonio, o unión como pareja de hecho, inscrita en el registro público correspondiente, y por una sola vez.

b) Por el tiempo necesario para asistir a consulta médica El tabajador/a tendrá derecho al disfrute de seis horas de licencia retribuida al año para asistir a consulta médica de hijos menores de 18 años.

c)Tres días en caso de nacimiento, enfermedad grave o fallecimiento de cónyuge, pareja de hecho inscrita en el registro público correspondiente o familiares hasta el segundo grado por consanguinidad. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días. En caso de fallecimiento de tíos o sobrinos, la licencia será de un día, o dos días si se necesita realizar un desplazamiento al efecto.

d) Un día por traslado de domicilio habitual. Dos días si el traslado se realiza a localidad que diste más de 100 km. de la de origen.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Cuando conste en una norma legal o convencional un periodo determinado, se estará a lo que disponga en cuanto a su duración y a su compensación económica.

f) Para realizar funciones sindicales o de representación de personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

g) Por lactancia de hijo menor de nueve meses, una hora de ausencia al trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada normal en media hora con la misma finalidad. Las horas establecidas como permiso para la lactancia en el art, 37.4 del Estatuto de los Trabajadores y en la Ley de Igualdad, podrán disfrutarse, a elección del trabajador o trabajadora, mediante la acumulación en14 días naturales completos de permiso retribuido.

h) Conforme a lo dispuesto en el artículo 26.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso al empresario y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

i) Conforme a lo dispuesto en el art. 37 del Estatuto de los Trabajadores, quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo algún menor de ocho años o minusválido físico, psíquico o sensorial, que no desempeñe una

actividad retribuida tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella. Tendrá el mismo derecho quien precise de encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por si mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

j) Un día por asuntos propios, sin necesidad de justificación, no pudiéndose acumular a vacaciones.

Artículo 11.- Ausencias

El trabajador que no justifique su ausencia al trabajo, habrá de recuperar el tiempo de jornada no realizada o no percibirá el salario correspondiente al tiempo no trabajado.

El párrafo anterior se entiende establecido con independencia de lo regulado respecto a faltas y sanciones por ausencias injustificadas al trabajo.

Artículo 12.- Excedencias

En cuanto a excedencias, se estará a lo dispuesto en el art. 46 del Estatuto de los Trabajadores.

Artículo 13.- Definición de Grupos Profesionales y Especialidades

GRUPO I	GRUPO II	GRUPO III
Ayudante.	Viajante	Titulado de grado superior
Auxiliar de Caja	Corredor de plaza	Titulado de grado medio
Mozo	Dependiente mayor	Director
Mozo Especializado.	Dependiente de 1.ª	Encargo General
Personal de limpieza	Dependiente de 2.ª	Jefe de Personal
Formación de 1er año	Auxiliar Administrativo	Jefe de Compras/Ventas
Formación de 2.º año	Profesional de Oficio de 1.ª	Jefe de Sucursal
Formación de 3er año	Profesional de Oficio de 2.ª	Jefe de Almacén
	Contable	Jefe de Sección
	Oficial Administrativo	Jefe de Administración
	Cajero/a	Encargado/a de tienda

GRUPO I

AYUDANTE

Es el empleado que habiendo realizado el aprendizaje, ayuda a los dependientes en sus funciones propias, facilitándoles la labor y pudiendo realizar por sí operaciones de venta y mantendrá el orden y la limpieza de los artículo y utensilios del puesto de trabajo.

Si con carácter permanente el Ayudante realiza funciones especificas de dependientes, se le reconocerá esta especialidad con la retribución correspondiente a Dependiente de 2.ª

AUXILIAR DE CAJA

Es el trabajador que, sin conocimientos específicos, ayuda a la cajera a empaquetar productos, realiza cobros bajo la supervisión de la cajera, realiza tareas asimiladas a la cajera como aprendizaje de dichas funciones y mantendrá el orden y la limpieza de los artículos y utensilios del puesto de trabajo.

El desempeño de este puesto durante un año conlleva el ascenso automático a la especialidad de cajera.

MOZO/MOZA

Es el trabajador que efectúa el transporte, carga y descarga de la mercancía dentro o fuera del establecimiento y, por procedimientos manuales o mecánicos,

hace o deshace paquetes y mantendrá el orden y la limpieza de los artículos y utensilios del puesto de trabajo.

MOZO/MOZA ESPECIALIZADO/A

Es el trabajador que ha llevado a cabo tareas de mozo durante dos años y al que, además de poder continuar con dichas funciones, se le puede encargar trabajos concretos y determinados que, sin precisar conocimientos propios de un oficio, requieren de cierta experiencia y mantendrá el orden y la limpieza de los artículos y utensilios del puesto de trabajo.

PERSONAL DE LIMPIEZA

Es el que se ocupa del aseo y limpieza de los locales y de su equipamiento.

GRUPO II

DEPENDIENTE MAYOR

Es el empleado con una experiencia de 5 años en especialidad de nivel inferior, encargada de realizar las ventas y su cobro con conocimientos prácticos de los artículos que le están confiados, en forma que pueda orientar al público en sus compras. Cuidará el recurso de mercancías para proceder a su reposición en tiempo oportuno, así como su etiquetado, orden y limpieza. Poseerá los conocimientos elementales de cálculo mercantil para efectuar las ventas. Informará a sus superiores de las incidencias de las ventas. Podrá ostentar mando por delegación sobre un grupo de dependientes, así como orientar la actividad mercantil en un área reducida de la sala de ventas. Cuidará de la limpieza y desinfección de los elementos mecánicos y utensilios que utilice en el desempeño de su trabajo.

DEPENDIENTE DE OFICIO DE 1.ª

Es el empleado con conocimientos amplios de venta en secciones de carnicería, charcutería, pescadería, frutería, etc. Que conoce las características de los productos en cuanto a calidades, conservación despiece, variedades y puede orientar a los clientes sobre la forma de manipular, conservar e incluso preparar dichos productos y mantendrá el orden y la limpieza de los artículos y utensilios del puesto de trabajo.

DEPENDIENTE DE 2.ª

Es el empleado que, cumpliendo el requisito de haber realizado un periodo máximo de dos años, bien como aprendiz, bien como ayudante de dependiente, participa en las operaciones de venta, orientando a los clientes en los sistemas de libre elección, podrá realizar funciones de empaquetado y cobro de los artículos vendidos y colabora en el recuento de las mercancías, orden, marcaje y limpieza de los artículos. Informará a sus superiores de las incidencias producidas en la venta y mantendrá el orden y la limpieza de los utensilios y del puesto de trabajo.

PROFESIONAL DE OFICIO DE 1.ª

Es el profesional que realiza trabajos que requieren conocimientos específicos de una profesión, realizan con plena autonomía y responsabilidad las funciones encomendadas por sus superiores y pueden dirigir a otros dependientes y oficiales de segunda, según el caso. Se incluyen en esta especialidad a los conductores que tengan encomendada la conducción de vehículos que precisen licencia de la clase C o mayor y mantendrá el orden y la limpieza de los utensilios del puesto de trabajo y mantenimiento rutinario de los vehículos que se encomienda.

PROFESIONAL DE OFICIO DE 2.ª

Es el trabajador que realiza trabajos que requieren conocimientos específicos de un oficio. Se incluyen los conductores que tengan encomendada la conducción de vehículos que precisen licencia inferior a la clase C y mantendrá el orden y la limpieza de los utensilios del puesto de trabajo y mantenimiento rutinario de los vehículos que se encomiendan.

CAJERO/A

Es el trabajador que lleva a cabo el cobro de las mercancía, informa a los clientes sobre las diferentes opciones de compra, gestiona devoluciones u otras operaciones de venta, efectúa arqueos y el control de los ingresos y enseña sus funciones a los auxiliares de caja, manteniendo el orden y la limpieza de los artículos, utensilios y mobiliario del puesto de trabajo.

GRUPO III

ENCARGAO/A DE TIENDA

Es el trabajador que se responsabiliza de la tienda, dirige al resto de personal, controla las existencias, gestiona los pedidos, organiza el inventario, administra los ingresos, lleva a cabo cuantas tareas de responsabilidad exijan las circunstancias y, en general, cumple y hace cumplir las directrices que le ha señalado la dirección. El trabajador que desarrolle las citadas funciones en ausencia del encargado, percibirá las retribuciones correspondientes a esta especialidad por el tiempo que las desarrolle.

Capítulo IV

Condiciones Económicas

Artículo 14- Salario Base

El salario base del personal afectado por este Convenio es el que se especifica en el anexo I para cada una de las especialidades.

Artículo 15.- Antigüedad

Con efectos del día 31-12-95, quedó suprimida la percepción por promoción económica, también llamada premio por antigüedad.

No obstante, los trabajadores que en la citada fecha tuvieran reconocido el citado premio de antigüedad, consolidaron la cantidad abonada por tal concepto, quedando congelado su importe, siendo abonado como complemento personal, no revalorizable y no absorbible.

Artículo 16.- Gratificaciones Extraordinarias

Las empresas abonarán a su personal en concepto de pagas extraordinarias de Verano y Navidad, el importe de 30 días de salario base, antigüedad y pluses de Convenio y serán abonadas los días 30 de Junio y 24 de Diciembre, respectivamente.

El trabajador que prestando servicio en la empresa y con una antigüedad en la misma de dos años al tiempo de incorporarse al servicio militar o prestación social sustitutoria, percibirá durante el tiempo que dure tal servicio el importe de las gratificaciones extraordinarias de Verano y Navidad.

Artículo 17.- Participación en Beneficios

Las empresas establecen en favor de sus trabajadores un régimen de participación en beneficios, consistente en una gratificación extraordinaria de 30

días de salario base, antigüedad y pluses de Convenio. Su abono se realizará durante el primer trimestre del año siguiente al devengo.

Artículo 18.- Gratificación del Santo Patrón

Con motivo de la festividad del Santo Patrón, San Miguel Arcángel, el 29 de septiembre, las empresas afectadas por el presente Convenio satisfarán a sus trabajadores, la víspera del mismo, una gratificación de 15 días de salario base, antigüedad y pluses de Convenio.

Artículo 19.- Prorrateo de Gratificaciones

Todas las gratificaciones de vencimiento periódico superior al mes podrán ser prorrateadas en las doce mensualidades, previo acuerdo entre empresa y representantes legales de los trabajadores.

Artículo 20.- Dietas y Kilometraje

a) Dietas: En concepto de dietas se aplicará la modalidad de gastos normales a justificar debidamente por el trabajador.

b) Kilometraje: En concepto de kilometraje se compensará al trabajador, por desplazamiento fuera del lugar habitual de trabajo, con la cantidad de 0.19 € por kilómetro cuando los desplazamientos se efectúen en vehículo propiedad del trabajador.

Capítulo V

Mejora de las Prestaciones de la Seguridad Social

Artículo 21.- Complemento de Incapacidad Temporal

El personal comprendido en el régimen de asistencia a la Seguridad Social, además de los beneficios otorgados por la misma, tendrá derecho a lo siguiente:

1) En caso de Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente debidamente acreditado por la Seguridad Social, del personal comprendido en el régimen de asistencia de la misma, la empresa completará las prestaciones obligatorias hasta el importe íntegro de sus retribuciones hasta el límite de doce meses, aunque el trabajador haya sido sustituido.

2) Al personal que en caso de enfermedad común o accidente no laboral no tenga cumplido el periodo de 180 días dentro de los cinco años inmediatamente anteriores al hecho causante, la empresa vendrá obligada a satisfacer la retribución básica hasta que sea cubierto dicho período de carencia.

El trabajador que sufra un accidente de trabajo, aun cuando la lesión no revista gravedad y no dé lugar a baja médica, deberá poner tal circunstancia en conocimiento de la empresa de forma fehaciente e inmediata, expresando su nombre, día y hora del accidente, parte del cuerpo lesionada y circunstancias en que se produjo. La empresa deberá acusar recibo de la citada comunicación.

Artículo 22.- Complemento por Jubilación

Las empresas afectadas por el presente Convenio, concederán un complemento por jubilación a aquellos trabajadores que, con quince años de antigüedad en la misma, se jubilen voluntariamente durante la vigencia de este Convenio. Su cuantía irá en función de la siguiente escala:

A los 60 años, 7 mensualidades.

A los 61 años, 6 mensualidades.

A los 62 años, 5 mensualidades.

A los 63 años, 4 mensualidades.

Dichas mensualidades serán calculadas sobre el salario base y complementos salariales que perciba el trabajador en el momento de su jubilación. Para su percepción habrá de solicitarse, de acuerdo con la empresa, en el plazo de los tres meses anteriores a la fecha de jubilación.

Artículo 23.- Indemnización por Muerte o Incapacidad Permanente

Dentro del plazo de 90 días, contados a partir de la publicación del presente Convenio en el B.O.R.M., las empresas estarán obligadas a concertar la correspondiente póliza para asegurar los riesgos de Incapacidad Absoluta, Gran Invalidez o Muerte de los trabajadores producidos como consecuencia de Accidente de Trabajo, en la cuantía de 14.321,03 € para cada uno de los supuestos.

Artículo 24.- Prestaciones Familiares

Los trabajadores que acrediten tener a su cargo hijos o familiares disminuidos físicos o psíquicos, en porcentaje igual, o superior, al 33 por ciento, recibirán de la empresa una cantidad de 31’92 € por persona y año.

Los trabajadores que acrediten tener hijos con edades comprendidas entre los 4 y los 16 años, percibirán de la empresa una cantidad de 27’66 € por hijo y año, como ayuda a material escolar.

Artículo 25.- Complemento por Defunción

En caso de fallecimiento de un trabajador en activo, con un mínimo de antigüedad de dos años, la empresa satisfará a sus derechohabientes el importe de dos mensualidades de su salario base y complementos salariales.

Capítulo VI

Contratación y Fomento de Empleo

Artículo 26.- Contratos Eventuales por Circunstancias de la Producción

Los contratos Eventuales por circunstancias de mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos, tendrán una duración máxima de doce meses dentro de un periodo de dieciocho meses contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

Artículo 27.- Porcentaje de Plantilla Fija

Será requisito indispensable para poder acogerse a la contratación eventual por tiempo superior a seis meses que la empresa tenga, como mínimo y en cómputo anual, un porcentaje de la plantilla de trabajadores con contrato indefinido.

Los porcentajes son:

Empresas de 0 a 10 trabajadores, 10%

Empresas de 10 a 100 trabajadores, 15%

Empresas de más de 100 trabajadores, 20%

De no observarse dichos porcentajes, estas contrataciones se considerarán realizadas en fraude de lo pactado.

Se exceptúa del cumplimiento de este requisito a las Sociedades Anónimas Laborales y Cooperativas de Trabajo Asociado.

Con el objeto de velar por el cumplimiento de estas condiciones, las empresas vendrán obligadas a remitir a la Comisión Paritaria los contratos celebrados al

amparo del artículo 25, así como relación de personal donde conste el tipo de contrato, si fueran requeridas para ello.

Artículo 28.- Periodo de Prueba

Se podrá concertar un periodo de prueba de acuerdo con la escala que a continuación se fija para cada uno de los grupos profesionales que figuran en el artículo 13.

Grupo III: Seis meses.

Grupo II: Tres meses.

Grupo I: Un mes.

Estos periodos serán por días naturales de trabajo efectivo, por lo que no computarán en el mismo los periodos de tiempo en los que esté suspendido el contrato de trabajo.

Artículo 29.- Contratos para la Formación.

El contrato para la Formación tendrá una duración mínima de seis meses y máxima de tres años.

Artículo 30. Contrato para el Fomento de la Contratación Indefinida.

Podrá concertarse el Contrato para el Fomento de la Contratación Indefinida, prevista en la Ley 63/1997, de 26 de Diciembre con los trabajadores que en la fecha de celebración del nuevo contrato estuvieran empleados en la misma empresa mediante un contrato de duración determinada o temporal, incluidos los contratos formativos.

Capítulo VII

Comisión Paritaria

Artículo 31.- Composición y Funciones.

Se establece una Comisión Paritaria mixta para la vigilancia, interpretación y cumplimiento de este Convenio.

Dicha Comisión estará formada por seis personas, tres vocales por cada una de las representaciones firmantes del Convenio.

Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

a) Interpretación del presente Convenio.

b) Velar por el cumplimiento de los pactos en él contenidos.

c) Decidir acerca de las cuestiones derivadas de la aplicación de este Convenio.

d) Cualesquiera otras atribuciones que tiendan a una mayor eficacia y respeto a lo convenido.

Artículo 32.- Mediación en Conflictos Colectivos de interpretación

Será requisito previo al ejercicio de la acción de Conflicto Colectivo derivado de la interpretación de lo pactado en el presente convenio, someter la controversia a mediación de la Comisión Paritaria.

El dictamen deberá ser emitido en el plazo máximo de 20 días naturales. Transcurrido este plazo sin acuerdo, quedará expedita la vía administrativa o judicial.

Artículo 33.- Normas de Funcionamiento

La Comisión se reunirá, previa convocatoria, a instancia de cualquiera de las partes, en un plazo no superior a cinco días, pudiendo ser asistidos por uno o varios asesores con voz pero sin voto.

Cuando se trate de alguna cuestión que afecte concretamente a empresas o trabajadores que formen parte de la Comisión Paritaria, éstos deberán ser oídos por los demás componentes, pero no estarán presentes en las deliberaciones, siendo ocupado su puesto por otro vocal nombrado por la representación afectada.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos siendo necesaria la paridad entre las representaciones de trabajadores y empresarios asistentes.

En caso de que no se pudiera llegar a acuerdos en el seno de la Comisión, ésta podrá someter la controversia a mediación o arbitraje, sin perjuicio de las competencias de la Jurisdicción del Orden Social.

Capítulo VIII

Acción Sindical

Artículo 34.- Garantías Sindicales

Los trabajadores afectados por este Convenio tendrán todos los derechos y deberes sindicales recogidos en la legislación vigente.

A requerimiento de los trabajadores o Sindicato firmante de este Convenio las empresas descontarán a sus trabajadores el importe de la cuota sindical correspondiente. El trabajador interesado en la realización de tal operación remitirá a la dirección de la empresa un escrito en el que expresará con claridad la orden de descuento, la central sindical o sindicato al que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente o libreta de ahorro a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad. Las empresas efectuarán las antedichas detracciones, salvo indicación en contrario, durante un periodo de un año. La Dirección de la empresa entregará copia de la transferencia a la representación sindical en la empresa, si la hubiere.

Podrá solicitar la situación de excedencia aquel trabajador que ostentara cargo sindical de relevancia provincial a nivel de secretario del sindicato respectivo, y nacional en cualquiera de sus modalidades. Permanecerá en tal situación mientras se encuentre en el ejercicio de dicho cargo, reincorporándose a su empresa si lo solicita en el término de un mes al finalizar el desempeño del mismo. En las empresas con plantilla inferior a 50 trabajadores, los afectados por el término de su excedencia cubrirán la primera vacante que de su grupo profesional se produzca en su plantilla de permanencia, salvo pacto individual en contrario.

Cada Delegado de Personal o miembro de Comité de Empresa podrá acumular en su persona y en un mismo mes, las horas sindicales que le correspondan individualmente, hasta un máximo de las relativas a tres meses.

Artículo 35.- Comité Intercentros

De conformidad con lo dispuesto en el art. 63.3 del Estatuto de los Trabajadores, se pacta la posibilidad de constituir un Comité Intercentros en las empresas afectadas por el presente Convenio. Dicho comité tendrá la facultad de resolver todas aquellas materias de su competencia que afecten a más de un centro de trabajo.

El referido Comité tendrá una duración máxima de un año, a contar desde el momento de su constitución, sin perjuicio de las prórrogas por idéntico periodo que, bien a nivel de empresa, bien a través de los futuros convenios colectivos, se pacte entre las partes social y empresarial.

Estará compuesto por un máximo de 13 miembros en función del número total de trabajadores con arreglo a la escala siguiente:

Trabajadores Miembros

De 50 a 100 3

De 101 a 250 5

De 251 a 500 7

De 501 a 750 9

De 751 a 1.000 11

De 1.000 en adelante 13

Así también los componentes del mismo serán designados de entre y por los distintos miembros del Comité de Empresa o Delegados de Personal. En todo caso, deberá guardar la proporcionalidad de los sindicatos, según los resultados electorales obtenidos en cada empresa. A tal efecto, el colectivo total de representantes (miembros de Comité o Delegados de Personal) se subdividirá en tantos grupos como sindicatos o grupo de trabajadores homogéneos con representación, y cada grupo designará el número de miembros del Comité Intercentros que con arreglo a la proporcionalidad le corresponda.

Las funciones del mismo alcanzarán las siguientes materias:

- Todas las encomendadas a los Comités de Empresa y Delegados de Personal en el Estatuto de los Trabajadores, con sujeción a la normativa vigente.

- Recepción de comunicaciones, notificaciones y documentos que la empresa efectúe, tanto "motu propio" como por imposición de la normativa vigente y futura, a los representantes de los trabajadores, acusando recibo de las mismas.

- Facultad de dirigir a la empresa todas aquellas comunicaciones, notificaciones y documentos sobre cuestiones que se planteen y afecten a más de un centro de trabajo.

La composición del Comité Intercentros se comunicará al SMAC publicándose en los tablones de anuncios.

El Comité Intercentros se regirá en su funcionamiento por las normas establecidas en el Estatuto de los Trabajadores para los Comités de Empresa y sus decisiones en las materias de su competencia serán vinculantes para la totalidad de los trabajadores de la empresa.

Capítulo IX

Disposiciones Varias

Artículo 36.- Prendas de Trabajo

Todo trabajador afectado por este Convenio recibirá a su entrada al trabajo y cada año, dos uniformes o prendas adecuadas a su trabajo. Por prendas adecuadas se entenderá camisa y pantalón o falda, o bata. También se entregarán aquellas prendas que por la especialidad del trabajo sea exigida por la legislación vigente. Si la empresa obligara la utilización de un tipo de calzado concreto, vendrá obligada a facilitarlo a los trabajadores.

Artículo 37.- Economato.

Los trabajadores afectados por el presente Convenio podrán beneficiarse de los productos de su empresa a precio de coste (sin beneficio comercial) por cantidad máxima de 133’54 € mensuales.

Artículo 38.- Quebranto de Moneda.

Al personal que maneja dinero no se le exigirán responsabilidades, siempre que las diferencias de arqueo se encuentren dentro de unos límites normales y no se convierta en práctica habitual.

Artículo 39.- Vigilancia de la Salud.

Las empresas deberán llevar a cabo la Vigilancia de la Salud de sus trabajadores, de conformidad con lo dispuesto en las normas de Prevención de Riesgos Laborales.

Artículo 40.- Formación de los Delegados de Prevención.

Los Delegados de Prevención deberán recibir del empresario los medios y la formación necesarios para el ejercicio de sus funciones preventivas. A tal efecto se destinarán, al menos, veinte horas durante el primer año de nombramiento como Delegado y cinco horas para los años sucesivos.

Conforme al artículo 37.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el tiempo destinado a la formación, será considerado como tiempo de trabajo a todos los efectos y su coste no podrá recaer en ningún caso sobre los Delegados de Prevención.

Disposiciones Adicionales

Primera.- En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en la legislación vigente y a lo que disponga el Acuerdo Marco Estatal.

Segunda.- El domicilio de la Comisión Paritaria, a efecto de notificaciones, se establece en cualquiera de los que se mencionan:

A.M.U.S.A., C/ Santa Teresa, 10 de Murcia

U.G.T. C/ Santa Teresa, 10 de Murcia

CC.OO., C/ Corbalán, 4 de Murcia

Tercera.- Los miembros de la Comisión Paritaria serán designados por cada una de las partes sindical y empresarial.

Cuarta.- La Comisión Paritaria, llevará a cabo un estudio sobre la incidencia que tienen en el sector los periodos de incapacidad temporal inferiores a 15 días, al objeto de analizar y, en su caso, arbitrar medidas para reducir el absentismo.

Quinta.- Las partes firmantes del presente Convenio se adhieren al Acuerdo sobre Solución Extra Judicial de Conflictos Laborales en la Región de Murcia y su Reglamento de Aplicación, publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia número 135, de 15 de junio 2005, en su totalidad y sin condicionamiento alguno, que vinculará a las empresas y trabajadores incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio Colectivo.

Sexta.-. Negociación Colectiva para el año 2014.

La Comisión Negociadora del presente convenio se compromete a constituir la mesa e iniciar la negociación del Convenio para el año 2014, antes del 20 de diciembre de 2013.

Octava. Incremento salarial.

Los salarios y demás condiciones económicas de los años 2009, 2010, 2011 y 2012, son las mismas que constan en el convenio colectivo para el año 2008, habiéndose congelado su importe. Para el año 2013, se ha pactado un incremento del 0.8% de todos los conceptos retributivos y económicos.

Disposiciones Transitorias

Única.- El Régimen de Instrumentación de los compromisos por pensiones de las empresas con los trabajadores se acomodará a lo dispuesto en la Ley 30/1.995, de 8 de noviembre y en el R.D. 1588/1999, de 15 de octubre.

TABLAS SALARIALES CONVENIO COLECTIVO
DETALLISTAS ALIMENTACION

ESPECIALIDADES	SALARIO 2013 MENSUAL	ANUAL
Titulado/a Grado Superior	1.031,54 €	15.988,87 €
Titulado/a Grado Medio	996,53 €	15.446,22 €
Director/a	1.296,39 €	20.094,05 €
Encargado/a General	1.073,84 €	16.644,52 €
Jefe/a de Personal	1.031,54 €	15.988,87 €
Jefe/a Compras o Ventas	1.031,54 €	15.988,87 €
Jefe/a de Sucursal	1.031,54 €	15.988,87 €
Jefe/a de Almacén	996,53 €	15.446,22 €
Encargado/a Tienda	996,53 €	15.446,22 €
Jefe/a Sección	817,10 €	12.665,05 €
Viajante	885,10 €	13.719,05 €
Corredor de Plaza	852,97 €	13.221,04 €
Dependiente/a Mayor	852,97 €	13.221,04 €
Dependiente/a 1ª	817,10 €	12.665,05 €
Dependiente/a 2ª	781,22 €	12.108,91 €
Ayudante/a	754,35 €	11.692,43 €
Cajero/a	799,16 €	12.386,98 €
Auxiliar de Caja	781,22 €	12.108,91 €
Jefe/a Administración	1.032,32 €	16.000,96 €
Contable	896,56 €	13.896,68 €
Oficial/a Administrativo	817,10 €	12.665,05 €
Auxiliar Administrativo	754,81 €	11.699,56 €
Profesional de Oficio 1ª	770,07 €	11.936,09 €
Profesional de Oficio 2ª	754,24 €	11.690,72 €
Mozo/a Especializado/a	752,55 €	11.664,53 €
Mozo/a	745,17 €	11.550,14 €
Personal de limpieza	745,17 €	11.550,14 €
CONTRATOS DE FORMACION		
Formación 1er año	600,29 €	9.304,50 €
Formación 2º año	603,47 €	9.353,79 €
Formación 3er año	679,26 €	10.528,53 €

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Educación, Universidades y Empleo
Servicio Regional de Empleo y Formación

17431 Corrección de errores de la Resolución de 22 de noviembre de 2013, del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se publican los créditos adicionales disponibles para la concesión de subvenciones destinadas a la realización de acciones de formación, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, correspondientes a la convocatoria de 2013.

Advertido error en el texto de la Resolución de 22 de noviembre de 2013, del Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, por la que se publican los créditos adicionales disponibles para la concesión de subvenciones destinadas a la realización de acciones de formación, dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, correspondientes a la convocatoria de 2013, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (BORM), número 276, de 28 de noviembre, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

En la página 45107 del mencionado BORM, en el apartado primero de la Resolución, donde dice:

Modalidad 2. Financiación de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados:

BENEFICIARIAS	PARTIDA	SUBPROYECTO	CUANTÍA EUROS	FINANCIACIÓN MESS-SEPE (*)
Corporaciones Locales	57.03.00.324A.463.52	040007130001	1.062.500,00	100 %
Empresas Privadas	57.03.00.324A.473.54	040008130001	3.043.634,00	
Instituciones sin fin de lucro	57.03.00.324A.483.54	040009130001	2.121.691,00	
			6.227.825,00	

*Ministerio de Empleo y Seguridad Social – Servicio Público de Empleo Estatal

Debe decir:

Modalidad 2. Financiación de acciones formativas dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados:

BENEFICIARIAS	PARTIDA	SUBPROYECTO	CUANTÍA EUROS€	FINANCIACIÓN MESS-SEPE (*)
Corporaciones Locales	57.03.00.324A.463.52	040007130001	1.062.500,00	100 %
Empresas Privadas	57.03.00.324A.473.54	040008130001	3.043.034,00	
Instituciones sin fin de lucro	57.03.00.324A.483.54	040009130001	2.121.691,00	
			6.227.225,00	

*Ministerio de Empleo y Seguridad Social – Servicio Público de Empleo Estatal

Murcia, 28 de noviembre de 2013.—El Director General del Servicio Regional de Empleo y Formación, Alejandro Zamora López Fuensalida.

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Presidencia

17432 Anuncio de la Secretaría General notificando liquidación de expedientes sancionadores de espectáculos públicos 225/2012.

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

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

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

Nombre	NIF/CIF	Municipio del interesado	Nº de Expediente	Importe €	Nº Liquidación
Pérez Lozano Francisco	34800711D	FORTUNA	2012/225	150	1101509910391030018720135100

Murcia, 21 de noviembre de 2013.—La Secretaria General, Ana Vanesa Torrente Martínez.

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

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Presidencia

17433 Anuncio de la Secretaría General notificando liquidación de expedientes sancionadores de espectáculos públicos 243/2012.

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

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

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

Nombre	NIF/CIF	Municipio del interesado	N° de expediente	Importe €	N° liquidación
Katibi Nordine	X021727731J	LORCA	2012/243	3000	1101509910391030017720135104

Murcia, 21 de noviembre de 2013.—La Secretaria General, Ana Vanesa Torrente Martínez.

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

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Presidencia

17434 Anuncio de la Secretaria General notificando orden de recurso de alzada y liquidación de expedientes sancionadores de espectáculos públicos 64/2013.

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

Contra estas Órdenes podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Murcia, dentro del plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

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

Nombre	NIF/CIF	Municipio del interesado	N.º de Expediente	Importe €	N.º Liquidación
Sola Zaragoza Francisco José	52816963Q	PLIEGO	2013/64	300	1101509910391030019420135108

Murcia, 21 de noviembre de 2013.—La Secretaria General, Ana Vanesa Torrente Martínez.

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

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Presidencia

17435 Anuncio de la Secretaría General notificando liquidación de expedientes sancionadores de espectáculos públicos 71/2011.

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

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

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

Nombre	NIF/CIF	Municipio del interesado	N° de Expediente	Importe €	N° Liquidación
Explotaciones Gualay, S.L.	B73571127	MURCIA	2011/71	301	1101509910391030020620135105

Murcia, 18 de noviembre de 2013.—La Secretaria General, Ana Vanesa Torrente Martínez.

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

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Presidencia

17436 Notificación a interesados.

Intentada la notificación expresa a cada uno de los interesados en general de los actos administrativos de trámite o definitivos que abajo se relacionan, y no habiendo sido posible llevar a cabo la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente anuncio se cita a los mismos, para que en el plazo de quince dias, naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para que comparezcan en Dirección de los Servicios Jurídicos, sito en Av. de la Libertad nº 6 blq. 3, Murcia, a fin de ser notificados de forma expresa.

Se advierte expresamente que, de conformidad con lo dispuesto en el referido art.º 59.5 y 61 de la citada Ley, transcurrido el plazo de quince días sin que se hubiese producido la comparecencia para ser notificados, la notificación se entenderá producida, a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

N.º serie: 110200 991 039903 00034 2013 510 8

N.º exp: '00034'/'2013'

Concepto: Honorarios jurídicos devengados en juicios

Nombre: Carrasco Hernández José María

NIF/CIF: 22449793E

Dirección: San Juan, 00001 6 G

Municipio: Molina de Segura

Importe: 170

Murcia, 19 de noviembre de 2013.—El Director de los Servicios Jurídicos, Francisco Ferrer Meroño.

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

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Presidencia

17437 Anuncio de notificación de la Orden del Consejero de Presidencia de fecha 8 de octubre de 2013, por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto por D. José Luis Olmo Fernández y D. Clemente Jesús Olmo Fernández, contra la Resolución de la Dirección General de Medio Ambiente, de fecha 8 de octubre de 2012, recaída en el expediente SCA/2010/0054.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, se hace pública la notificación que se indica, a las personas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar:

Nombre y Apellidos: José Luis Olmo Fernández

NIF:23011166-B

Nombre y Apellidos: Clemente Jesús Olmo Fernández

NIF: 54079965-Q

Municipio de los interesados: Torre Pacheco

N.º de expediente: SCA/2010/0054.

La Orden que se notifica, de fecha 1 de octubre de 2013, dispone:

Primero: Desestimar el recurso de alzada formulado por D. José Luis Olmo Fernández y D. Clemente Jesús Olmo Fernández, contra la Resolución de la Dirección General de Medio Ambiente de fecha 8 de octubre de 2012, recaída en el expediente SCA/2010/0054.

Segundo: Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo.

Y para que conste y le sirva de notificación legal, al haber resultado imposible la práctica de la misma, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento correspondiente.

Asimismo, les comunicamos que el texto íntegro de la Orden que se notifica por esta vía, se encuentra a su disposición en las Oficinas del Servicio Jurídico de la Consejería de Presidencia, sita en calle Acisclo Díaz, sn/, 2ª planta, despacho n.º 3, Murcia.

Murcia, 19 de noviembre de 2013.—La Secretaria General, Ana Vanesa Torrente Martínez.

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Presidencia

17438 Anuncio de la Secretaría General notificando liquidación de expedientes sancionadores de espectáculos públicos 242/2012.

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

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

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

Nombre	NIF/CIF	Municipio del interesado	N.º de Expediente	Importe €	N.º Liquidación
Blazquez Carrasco Angel Miguel	74432046K	MORATALLA	2012/242	1500	11015099103910300183201351O5

Murcia, 20 de noviembre de 2013.—La Secretaria General, Ana Vanesa Torrente Martínez.

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Presidencia

17439 Edicto por el que se notifican acuerdos de iniciación de expedientes sancionadores en materia de caza y pesca fluvial a personas de paradero desconocido.

Habiéndose intentado la notificación sin haberse podido practicar y de conformidad con los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente Edicto se pone en conocimiento de las personas o entidades que a continuación se relacionan, que en estas Dependencias, Oficina Regional de Caza y Pesca Fluvial, C/ Catedrático Eugenio Úbeda Romero núm. 3, 30008 Murcia, se tramitan los siguientes expedientes en fase de acuerdo de iniciación.

De dichos expedientes han sido designados como Instructora a D.ª Ana Isabel Coloma Santamaría y como Secretaria D.ª Rosario Ruiz Martínez. Lo que se pone en conocimiento de las personas interesadas con el fin de que puedan comparecer en los expedientes de referencia, en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de La Región de Murcia, aportando cuantas alegaciones o pruebas estimen convenientes a su derecho en la forma prevista en los artículos 16 y siguientes del Real Decreto 1.398/93, de 4 de agosto.

N.º Expediente / Nombre / Municipio / Precepto infringido e importe

PESCA 51/13. Mykola Leonidovytch Ladyguin. Cartagena. Art. 103.4, de la Ley 7/2003, de 12 de noviembre, de Caza y Pesca Fluvial de la Región de Murcia. Sanción: 601.02 euros. Disponiendo además la pérdida de la licencia de pesca o la facultad de obtenerla durante un periodo de un año.

CAZA 261/13. Juan Fernández Molina. Cartagena. Art. 100.11, de la Ley 7/2003, de 12 de noviembre, de Caza y Pesca Fluvial de la Región de Murcia. Sanción: 300 euros. Disponiendo además la pérdida de la licencia de caza o la facultad de obtenerla durante un periodo de un año.

Murcia, 25 de noviembre de 2013.—El Director General de Medio Ambiente, Amador López García.

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Presidencia

17440 Edicto por el que se notifican resoluciones de expedientes sancionadores en materia de caza y pesca fluvial a personas de paradero desconocido.

Habiéndose intentado la notificación sin haberse podido practicar y de conformidad con los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente Edicto se pone en conocimiento de las personas o entidades que a continuación se relacionan, que en estas Dependencias, Oficina Regional de Caza y Pesca Fluvial, C/ Catedrático Eugenio Ubeda Romero núm. 3, 30008 Murcia, se tramitan los siguientes expedientes en fase de resolución.

Contra la Resolución dictada cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, ante el Excmo. Sr. Consejero de Presidencia de esta Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a tenor del art. 115 de la Ley 4/1.999 de modificación de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

N.º expediente/Nombre/Municipio/Precepto infringido e importe:

Caza 150/13. Simón Valero Martínez. Xirivella. Arts. 100.1, 99.3, 100.15, 100.20, 100.3 de la Ley 7/2003 de 12 de noviembre de Caza y Pesca Fluvial de la Región de Murcia. Sanción: 300 euros. Disponiendo además la pérdida de la licencia de caza o la facultad de obtenerla durante un periodo de un año.

Murcia, 22 de noviembre de 2013.—El Director General de Medio Ambiente, Amador López García.

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

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Presidencia

17441 Edicto por el que se notifican acuerdos de iniciación de expedientes sancionadores en materia de caza y pesca fluvial a personas de paradero desconocido.

Habiéndose intentado la notificación sin haberse podido practicar y de conformidad con los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente Edicto se pone en conocimiento de las personas o entidades que a continuación se relacionan, que en estas Dependencias, Oficina Regional de Caza y Pesca Fluvial, C/ Catedrático Eugenio Ubeda Romero num. 3, 30008 Murcia, se tramitan los siguientes expedientes en fase de acuerdo de iniciación.

De dichos expedientes han sido designados como Instructora a doña Ana Isabel Coloma Santamaría y como Secretaria doña Rosario Ruiz Martínez. Lo que se pone en conocimiento de las personas interesadas con el fin de que puedan comparecer en los expedientes de referencia, en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de La Región de Murcia, aportando cuantas alegaciones o pruebas estimen convenientes a su derecho en la forma prevista en los artículos 16 y siguientes del Real Decreto 1.398/93, de 4 de agosto.

N.º Expediente / Nombre / Municipio / Precepto infringido e importe

Pesca 52/13. Hrisov Dimitar Dimitrov. Totana. Art. 102.6 de la Ley 7/2003 de 12 de noviembre de Caza y Pesca Fluvial de la Región de Murcia. Sanción: 60,10 euros.

Caza 262/13. Luis Felipe Fernández Vargas. Cartagena. Arts. 100.1, 100.11 de la Ley 7/2003 de 12 de noviembre de Caza y Pesca Fluvial de la Región de Murcia. Sanción: 300 euros. Disponiendo además la pérdida de la licencia de caza o la facultad de obtenerla durante un periodo de un año.

Murcia, 22 de noviembre de 2013.—El Director General de Medio Ambiente, Amador López García.

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Presidencia

17442 Edicto por el que se notifican acuerdos de iniciación de expedientes sancionadores en materia de espacios naturales a personas de paradero desconocido.

Habiéndose intentado la notificación sin haberse podido practicar y de conformidad con el art. 59.4 y 61 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente Edicto se pone en conocimiento de las personas o entidades que a continuación se relacionan, que en estas dependencias de la Dirección General de Medio Ambiente, sita en la C/ Catedrático Eugenio Ubeda número 3, 30005 Murcia, se tramitan los siguientes expedientes en fase de Acuerdo de Iniciación.

Expediente Sancionador 14/13/SE BIS, contra José Miguel Rubio Celada con NIF: 02227999N de Madrid. Por infracción administrativa al art. 76.r) de la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad, en concordancia con el artículo 6 de RD 1.997/1995. Con calificación de LEVE y sanción de 500 €.

De dicho expediente ha sido designada como Instructora D.ª M.ª del Mar Jiménez Ródenas y Secretaria M.ª Teresa Amorós Abellán. Lo que se pone en conocimiento de las personas interesadas con el fin de que puedan comparecer en los expedientes de referencia, en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, aportando cuantas alegaciones o pruebas estimen convenientes a su derecho en la forma prevista en los arts. 16 y siguientes del Real Decreto 1.398/93 de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora y en los artículos 135, 76.1 y 79.1 de la citada Ley 30/1992.

Murcia, 18 de noviembre de 2013.—El Director General, Amador López García.

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Presidencia

17443 Edicto por el que se notifican resoluciones de expedientes sancionadores en materia forestal a personas de paradero desconocido.

Habiéndose intentado la notificación sin haberse podido practicar y de conformidad con el art. 59.4 y 61 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente Edicto se pone en conocimiento de las personas o entidades que a continuación se relacionan, que en estas dependencias de la Dirección General de Medio Ambiente, sita en la C/ Catedrático Eugenio Ubeda número 3, 30005 Murcia, se tramitan los siguientes expedientes en fase de resolución.

- Expediente Sancionador FO 107/13, contra Jesús Rodríguez Rodríguez con N.I.F: 77838061N. Por infracción administrativa al art. 67.b) de la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes. Con calificación de leve y sanción de 250 €.

- Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Presidencia en plazo de un mes de conformidad a lo establecido en el artículo 107 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículos 114 a 116 de este último texto legal.

De conformidad con las previsiones del artículo 21.2 del Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, pongo en su conocimiento que esta Resolución no tendrá carácter ejecutivo en tanto no se resuelva el recurso que, en su caso, se interponga o haya transcurrido el plazo para interponer el citado recurso sin hacerlo. Una vez que la resolución sea ejecutiva (por haberse desestimado el recurso o haber transcurrido el plazo para recurrir) se procederá a notificarle la liquidación, la cual será ingresada en las entidades y fechas que en la misma se le indican.

Murcia, 18 de noviembre de 2013.—El Director General, Amador López García.

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Economía y Hacienda

17444 Notificación de control financiero de subvenciones al beneficiario que se cita.

María Aurelia Aranda Marín

C.I.F. 27.476.856 K

Código de control: 12-FS153

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación de control financiero practicados en el último domicilio conocido por el Servicio de Control Financiero de Subvenciones de la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que se señala en el Anexo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia para conocimiento del interesado.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones se procede a citar al beneficiario para que comparezca y aporte la documentación requerida, ante las dependencias de la Intervención General de la CARM (Servicio de Control Financiero de Subvenciones) sitas en Avda Teniente Floresta s/n, planta 2.ª, de Murcia y, presente la documentación requerida en el plazo de 10 días, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Se hace constar que transcurrido ese plazo sin que se haya comparecido y presentado la documentación, la ayuda concedida es susceptible de reintegro por causa de resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.1.e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Anexo

De acuerdo con las declaraciones de gastos presentadas por la Autoridad de Certificación prevista en el artículo 61 del Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y al Fondo de Cohesión, correspondientes al Programa Operativo FSE Región de Murcia 2007-2013 (CCI 2007.ES.061.PO.009), figura como beneficiario del citado Fondo comunitario, tal como resulta del punto 4 del artículo 2 del citado Reglamento. Conforme a lo previsto en el artículo 62.b del citado Reglamento, corresponde a la Autoridad de Auditoría llevar a cabo auditorías de una muestra representativa de las operaciones declaradas. Del muestreo llevado a cabo por la Autoridad de Auditoría conforme al método previsto en el artículo 17 del Reglamento (CE) 1828/2006, por el que se establecen las disposiciones de aplicación del Reglamento (CE)

1083/2006 citado, ha sido seleccionada la operación SEF-A-06865, de la que usted resulta ser beneficiario.

Mediante la presente se le comunica el control sobre dicha operación, que será realizada por el Servicio de Control Financiero de Subvenciones de esta Intervención General, en calidad de Autoridad de Auditoría de dicho Programa Operativo.

El artículo 16 del Reglamento (CE) 1828/2006 establece el alcance de la auditoría, señalando que se llevarán a cabo sobre el terreno a partir de los documentos y registros que posea el beneficiario. Dada la naturaleza de la operación, el control de la ayuda se realizará a partir de los documentos que deberá aportar el beneficiario. A tal fin, deberá remitir, mediante el procedimiento que se indica al dorso, copia compulsada de los siguientes documentos específicos de la operación: Declaración resumen anual del IVA de los ejercicios 2010, 2011 y 2012. En caso de estar sometido al Régimen Especial de recargo de equivalencia, deberá presentar tres facturas giradas a clientes y tres facturas pagadas a proveedores, en cada uno de los ejercicios 2010, 2011 y 2012. Declaración del IRPF de los ejercicios 2010, 2011, 2012 y pagos a cuenta realizados.

Por otra parte, deberá remitir a esta Intervención General los siguientes documentos de carácter general:

1. Copia del extracto o extractos bancarios donde figure la percepción de las ayudas arriba indicadas.

2. Declaración sobre ayudas recibidas para la misma operación, a los efectos previstos en el artículo 54 del Reglamento (CE) nº 1083/2006, en el modelo que se adjunta.

3. Datos para el desarrollo del control.

Murcia, 26 de noviembre de 2013.—El Jefe del Servicio de Control Financiero de Subvenciones, Pascual Guardiola Guardiola.

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio

17445 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: SAT1689/2013

Denunciado: TRANSPORTES Y FRIGORIFICOS ANALAUR, S.L.

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL DE ALICANTE

Último domicilio conocido: CL CARAVACA DE LA CRUZ N.º 34

30420 CALASPARRA (MURCIA)

Hechos: MINORACION DEL DESCANSO SEMANAL 10:19 H. INICIO JORNADA EL 05/01/13 A LAS 08.00 H. UTC HASTA 11/01/13 HASTA LAS 21:41 H. UTC. INICIA EL DESCANSO SEMANAL EL 7º DIA DE CONDUCCION. SE ADJUNTA A BOLETIN TICKETS.

Norma Infringida: Art. 8 .6 Reglamento (CE) 561/06

Observaciones Art. Infringido:Art. 140.37.6 LOTT

Sanción: 2000 Euros

Fecha Denuncia: 15/01/2013

Matrícula: 4341-FXG

Liquidación: 14045099103910302780201351O5

N.º Expediente: SAT2236/2013

Denunciado: AUTOCARES RIOS, S.A.

Denunciante: POLICIA LOCAL DE MURCIA

Último domicilio conocido: CR DE MADRID (PG C. CORTADO) km. 388 N.º .

30100 ESPINARDO, MURCIA (MURCIA)

Hechos: CARECER DE AUTORIZACION DE TRANSPORTE ESCOLAR. PRESENTA SOLICITUD CA AUT 376 REALIZANDO TRANSPORTE REGULAR DE USO ESPECIAL DE ESCOLARES CARECIENDO DE AUTORIZACION ESPECIFICA. TRANSPORTA 27 MENORES REALIZANDO RUTA DESDE COLEGIO AYS EN LA ARBOLEJA HASTA LA ALBERCA.

Norma Infringida: 2 RD 443/01 de 27-4 (BOE 2-5), 68 LOTT, 89 LOTT, 106 ROTT

Observaciones Art. Infringido:140.1.4 LOTT, 197.1.4 ROTT

Sanción: 0 Euros

Fecha Denuncia: 07/02/2013

Matrícula: 4167-DCL

Liquidación: 140450991039103201351O

N.º Expediente: SAT2309/2013

Denunciado: GRUAS VEGA BAJA SL

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL SALVADOR GARCIA AGUILAR N.º 12

03170 ROJALES (ALICANTE)

Hechos: TRANSPORTE DE MERCANCIAS DESDE FORTUNA HASTA SAN MIGUEL DE SALINAS SIN HABER PASADO LA REVISION PERIODICA DEL APARATO TACOGRAFO. ULTIMA REVISION PERIODICA SEGÚN PLACA DE MONTAJE DE FECHA 17/01/2011. TACOGRAFO MARCA KIENZLE MOD. 1324 N.º SERIE 01667401 N.º HOM. E1 83.

Norma Infringida: Art. 13 Reglamento CEE 3821/85

Observaciones Art. Infringido:Art. 140.34 LOTT

Sanción: 1001 Euros

Fecha Denuncia: 08/02/2013

Matrícula: 9701DHW

Liquidación: 140450991039103030299320135100

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, a 20 de noviembre 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

17446 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: SAT1004/2013

Denunciado: ZARZUELA MONTES, JUAN DE DIOS

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: LG CORTIJO LOS CALERAS Nº 11

29730 RINCON DE LA VICTORIA (MALAGA)

Hechos: REALIZAR TRANSPORTE DE PAQUETERIA, DE VALENCIA A MALAGA, CON UN PESO TOTAL DE 4240 KG ESTANDO AUTORIZADO PARA 3500 KG. EXCESO DE 740 KG, UN 21,1%. SE ADJUNTA A BOLETIN TICKET DE PESAJE. VEHICULO INTERCEPTADO EN KM 750 A7 Y TRASLADADO AL LUGAR DE LA DENUNCIA.

Norma Infringida: Art. 55 LOTT

Observaciones Art. Infringido: Art. 141.2 LOTT

Sanción: 950 Euros

Fecha Denuncia: 16/11/2012

Matrícula: 0553-HJT

Liquidación: 14045099103910302696201351O5

N.º Expediente: SAT1290/2013

Denunciado: EXCAVACIONES VALLE DE ALMANZORA SL

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: UR RESIDENCIAL VIRGEN DE LAS HUERTAS Nº 12

30800 TIATA, LORCA (MURCIA)

Hechos: TRANSPORTE DE MERCANCIAS DESDE LORCA HASTA PULPI EN VEHICULO PESADO, CARECIENDO DE AUTORIZACION DE TRANSPORTE. TRANSPORTA 30050 KG DE ARIDOS DE CARGA COMPLETA INCUMPLIENDO LAS CONDICIONES DE SERVICIO PRIVADO, NO ACREDITANDO LA PROPIEDAD DE LA MERCANCIA.

Norma Infringida: Art. 42 LOTT Art. 102.3 LOTT

Observaciones Art. Infringido: Art. 140.1 LOTT

Sanción: 4001 Euros

Fecha Denuncia: 04/12/2012

Matrícula: 1195CNL

Liquidación: 140450991039103030342013510 8

N.º Expediente: SAT1681/2013

Denunciado: SOCIEDAD OPERADORA TRANSPORTES ALGUAZAS, S.L.

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL DE ALMERIA

Último domicilio conocido: CL FRANCISCO DE QUEVEDO Nº 13

30560 ALGUAZAS (MURCIA)

Hechos: TRANSPORTE DE MERCANCIAS, DESDE ALGUAZAS HASTA HUERCAL DE ALMERIA, UTILIZANDO TRES HOJAS DE REGISTRO DURANTE LA MISMA JORNADA POR UN MISMO CONDUCTOR. SE APORTA COMO PRUEBA A BOLETIN LOS DISCOS DIAGRAMA. DISCO DIAGRAMA E1-137 125 KM/H VALIDO Y HOMOLOGADO PARA LOS TRES VEHICULOS EMPLEADOS.

Norma Infringida: Art. 13 Reglamento CEE 3821/85

Observaciones Art. Infringido: Art. 140.33 LOTT

Sanción: 1001 Euros

Fecha Denuncia: 08/02/2013

Matrícula: 0165-CVZ

Liquidación: 140450991039103026782013510 0

N.º Expediente: SAT1692/2013

Denunciado: TRUKS ENTERPRISE SL

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL DE AVILA

Último domicilio conocido: CL DEL TRABAJO Nº 23

30390 ALJORRA, LA, CARTAGENA (MURCIA)

Hechos: TRANSPORTE DE MERCANCIAS, DESDE LEON HASTA ALICANTE, EFECTUANDO UNA MINORACION DEL TIEMPO DE DESCANSO SEMANAL ENTRE LAS 00:00 H. DE FECHA 07/01/13 Y LAS 00:00 H. DE FECHA 21/01/13. DESCANSO REALIZADO 35:22 H. COMPRENDIDAS ENTRE LAS 23:09 H. DE FECHA 17/01/13 Y LAS 10:31 H. DE FECHA 19/01/13. ELLO SUPONE UNA MINORACION SUPERIOR AL 20% EN LOS TIEMPOS DE DESCANSO SEMANAL OBLIGATORIO. FALTA DE DESCANSO SEMANAL POR SER REDUCIDO Y CONSECUTIVO A OTRO DESCANSO SEMANAL REDUCIDO.

Norma Infringida: Art. 8.6 Reglamento (CE) 561/06

Observaciones Art. Infringido: Art. 140.37.6 LOTT

Sanción: 1001 Euros

Fecha Denuncia: 28/01/2013

Matrícula: 9592-GXY

Liquidación: 140450991039103030442013510 5

N.º Expediente: SAT1797/2013

Denunciado: TOUZANI LOPEZ, HAMADI

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL DEL RINCON Nº 2 piso B

30579 TORREAGÜERA, MURCIA (MURCIA)

Hechos: TRANSPORTAR FRUTA, DESDE SANGONERA LA VERDE HASTA TORREAGUERA, LLEVANDO UN PESO TOTAL DE 5600 KG ESTANDO AUTORIZADO PARA 3500 KG. EXCESO DE 2100 KG, UN 60%. COMPROBADO EN BASCULA DE LA CARM. VEHICULO INTERCEPTADO EN MU-30 KM 9 Y TRASLADADO AL LUGAR DE LA DENUNCIA.

Norma Infringida: Art. 55 LOTT

Observaciones Art. Infringido: Art. 140.23 LOTT

Sanción: 4000 Euros

Fecha Denuncia: 03/01/2013

Matrícula: MU-2950-BZ

Liquidación: 14045099103910303051201351O4

N.º Expediente: SAT1898/2013

Denunciado: SANTIAGO FERNANDEZ, ANGEL

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL LOPEZ RUEDA Nº 27

30876 CAÑADA DEL GALLEGO, MAZARRON (MURCIA)

Hechos: REALIZAR TRANSPORTE PUBLICO DE MERCANCIAS, EN VEHICULO LIGERO, CARECIENDO DE AUTORIZACION. TRANSPORTA UN TURISMO AUDI MU-2695-BC, NO COINCIDIENDO TITULARIDAD CON EL PROPIETARIO DE LA GRUA (LA TITULARIDAD ANTIGUA NI LA NUEVA). SE ADJUNTA A BOLETIN FOTOGRAFIA DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA DEL DIA Y VEHICULO.

Norma Infringida: Art. 42 LOTT

Observaciones Art. Infringido: Art. 140.1 LOTT Art. 141.25 LOTT

Sanción: 801 Euros

Fecha Denuncia: 04/01/2013

Matrícula: AL-9909-AB

Liquidación: 14045099103910302928201351O2

N.º Expediente: SAT450/2013

Denunciado: FRUTAS HERMANOS MARTINEZ, S.A.

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL DE CIUDAD REAL

Último domicilio conocido: LG PARTIDA SALTO DEL AGUA Nº 19

03503 BENIDORM (ALICANTE)

Hechos: TRANSPORTE DE MERCANCIAS, DESDE ABANILLA HASTA TOMELLOSO, HABIENDO EFECTUADO UNA CONDUCCION BISEMANAL DE 102:02 H. ENTRE LAS 05:16 H. DE FECHA 17/09/12 Y LAS 10:12 H. DE FECHA 30/09/12. EXCESO DE 12:03 H. ELLO SUPONE UN EXCESO SUPERIOR AL 20% EN LOS

TIEMPOS DE CONDUCCION BISEMANAL. SE APORTA A BOLETIN COMO PRUEBA DOCUMENTOS DE IMPRESION.

Norma Infringida: 6.3 R(CE) 561/2006

Observaciones Art. Infringido: 142.3 LOTT, 199.3 ROTT

Sanción: 360 Euros

Fecha Denuncia: 09/10/2012

Matrícula: 9289-FST

Liquidación: 14045099103910302789201351O5

N.º Expediente: SAT452/2013

Denunciado: FRUTAS HERMANOS MARTINEZ, S.A.

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL DE CIUDAD REAL

Último domicilio conocido: LG PARTIDA SALTO DEL AGUA Nº 19

03503 BENIDORM (ALICANTE)

Hechos: TRANSPORTE DE MERCANCIAS, DESDE ABANILLA HASTA TOMELLOSO, EFECTUANDO UNA MINORACION DEL TIEMPO DE DESCANSO SEMANAL, ENTRE LAS 10:12 H. DE FECHA 30/09/12 Y LAS 07:11 H. DE FECHA 01/10/12. DESCANSO REALIZADO 20:53 H. COMPRENDIDAS ENTRE LAS 10:12 H. DE FECHA 30/09/12 Y LAS 07:11 H. DE FECHA 01/10/12. ELLO SUPONE UNA MINORACION INFERIOR AL 20% EN LOS TIEMPOS DE DESCANSO SEMANAL OBLIGATORIO. FALTA DE DESCANSO POR NO HABERSE INICADO DESPUES DE 6 JORNADAS CONSECUTIVAS. SE APORTA A BOLETIN COMO PRUEBA DOCUMENTOS DE IMPRESION.

Norma Infringida: Art. 8.2 Reglamento (CE) 561/06

Observaciones Art. Infringido: Art. 141.25 LOTT Art. 140.37.5 LOTT

Sanción: 1001 Euros

Fecha Denuncia: 09/10/2012

Matrícula: 9289-FST

Liquidación: 14045099103910302790201351O0

N.º Expediente: SAT909/2013

Denunciado: CAMPOS GALARZA, JUAN PABLO

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: LG PARAJE DE RIERA. BL A 5-1 N.º

08750 MOLINS DE REI (BARCELONA)

Hechos: REALIZAR UN TRANSPORTE PUBLICO DE PAQUETERIA, DE VALENCIA A ALQUERIAS (MU) CARECIENDO DE LA CORRESPONDIENTE AUTORIZACION DE TRANSPORTE. PRESENTA ALBARAN Nº 0036898 DE LA EMPRESA ENCOMIENSA SENECHERU SL.

Norma Infringida: Art. 42 LOTT

Observaciones Art. Infringido: Art. 140.1 LOTT Art. 141.25 LOTT

Sanción: 801 Euros

Fecha Denuncia: 26/11/2012

Matrícula: M-6763-ZG

Liquidación: 14045099103910302688201351O7

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, 19 de noviembre 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

17447 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: SAT1284/2013

Denunciado: BOUZITT, ABDELHABIB

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CM LOS MAGROS Nº 86 piso 4 pta. 1

03206 ELCHE (ALICANTE)

Hechos: TRANSPORTE DE MERCANCIAS DESDE EL PALMAR HASTA ELCHE/ELX EN VEHICULO LIGERO, CARECIENDO DE AUTORIZACION DE TRANSPORTE. TRANSPORTA 380 KILOS APROXIMADAMENTE DE CARNE.

Norma Infringida: Art. 42 LOTT

Observaciones Art. Infringido: Art. 140.1 LOTT Art. 141.25 LOTT

Sanción: 801 Euros

Fecha Denuncia: 13/12/2012

Matrícula: M9881WM

Liquidación: 14045099103910302712201351O5

N.º Expediente: SAT1297/2013

Denunciado: EXCAVACIONES OBRAS Y SERVICIOS IRAOL SL

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL TUDELA Nº 22 piso BJ

31320 MILAGRO (NAVARRA)

Hechos: TRANSPORTE DE MERCANCIAS DESDE TORRE-PACHECO HASTA MILAGRO EN VEHICULO PESADO, CARECIENDO DE AUTORIZACION DE TRANSPORTE. TRANSPORTA 8993 KILOS DE VERDURA.

Norma Infringida: Art. 42 LOTT

Observaciones Art. Infringido: Art. 140.1 LOTT

Sanción: 4001 Euros

Fecha Denuncia: 21/12/2012

Matrícula: 0633DDM

Liquidación: 14045099103910302713201351O1

N.º Expediente: SAT1349/2013

Denunciado: EXCAVACIONES VALLE DE ALMANZORA SL

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: UR RESIDENCIAL VIRGEN DE LAS HUERTAS Nº 12

30800 TIATA, LORCA (MURCIA)

Hechos: TRANSPORTE DE MERCANCIAS DESDE LORCA HASTA PURIAS EXCEDIENDOSE LA MMA DEL VEHICULO REALIZANDO TRANSPORTE PRIVADO. MASA EN CARGA: 30050 KGS. MMA: 26000 KGS. EXCESO: 4050 KGS. 15,57% TRANSPORTA ARIDOS.HECHO COMPROBADO A TRAVES DE LA BASCULA OFICIAL DE LA CARM, ESTANDO PRESENTA EL CONDUCTOR DURANTE EL PESAJE, HACIENDOLE ENTREGA DE TICKET Y CERTIFICADO DE CALIBRACION DE LA BASCULA.

Norma Infringida: Art. 55 LOTT

Observaciones Art. Infringido: Art. 141.2 LOTT

Sanción: 900 Euros

Fecha Denuncia: 04/12/2012

Matrícula: 1195CNL

Liquidación: 1404509910391030271520135107

N.º Expediente: SAT2039/2013

Denunciado: VARELA GOMEZ, JOSE LUIS

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL RD OUTEIRO 245 9 C N.º

15011 LA CORUÑA (LA CORUÑA)

Hechos: TRANSPORTE DE MERCANCIAS DESDE RIBA-ROJA DE TURIA HASTA CALASPARRA HABIENDO EFECTUADO UNA CONDUCCION BISEMANAL DE 94:04 HORAS, ENTRE LAS 00:00 HORAS DE FECHA 04/02/13 Y LAS 00:00 HORAS DE FECHA 18/02/13 EXCESO 4:04 HORAS. ELLO SUPONE UN EXCESO INFERIOR AL 20% EN LOS TIEMPOS DE CONDUCCION BISEMANAL. DATOS DESCARGADOS CON TCM Y ENVIADOS PARA SU ANALISIS AL SERVIDOR DE FOMENTO.

Norma Infringida: 6.3 R(CE) 561/2006

Observaciones Art. Infringido: 142.3 LOTT, 199.3 ROTT

Sanción: 320 Euros

Fecha Denuncia: 22/02/2013

Matrícula: 5809FYP

Fecha de abono de la sanción bonificada: 04/06/13

N.º Expediente: SAT2355/2013

Denunciado: 2012 OBRAS CORPORATIVAS SL

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL FUNDADORES Nº 4 piso 2 pta. C

30589 RAMOS, MURCIA (MURCIA)

Hechos: TRANSPORTE DE MERCANCIAS DESDE MURCIA HASTA MURCIA EXCEDIENDOSE LA MMA DEL VEHICULO REALIZANDO TRANSPORTE PRIVADO.

MASA EN CARGA: 5650 KGS. MMA: 3500 KGS. EXCESO: 2150 KGS. 61,42%. TRANSPORTA PUNTALES. SE ENTREGA TIKETS DE BASCULA Y CERTIFICADO DE VERIFICACION.

Norma Infringida: Art. 55 LOTT

Observaciones Art. Infringido: Art. 140.23 LOTT

Sanción: 4000 Euros

Fecha Denuncia: 12/02/2013

Matrícula: 1356BWR

Liquidación: 140450991039103029982013510 2

N.º Expediente: SAT618/2013

Denunciado: LOGISTICA TEBAR SL

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL URUGUAY (POLIGONO INDUSTRIAL OESTE) Nº 13 30820 ALCANTARILLA (MURCIA)

Hechos: TRANSPORTE DE MERCANCIAS DESDE ALCANTARILLA HASTA CARTAGENA EFECTUANDO UNA CONDUCCION DE 5:40 HORAS, ENTRE LAS 03:10 HORAS DE FECHA 29/10/12 Y LAS 12:06 HORAS DE FECHA 29/10/12, IMPLICANDO UNA CONDUCCION ININTERRUMPIDA SUPERIOR AL 20% E INFERIOR AL 50% DEL TIEMPO MAXIMO AUTORIZADO. SE ATENUA LA INFRACCION AL HABERSE REALIZADO PAUSAS SUPERIORES A 15 MINUTOS QUE NO HAN SIDO COMPUTADAS POR NO SER REGLAMENTARIAS, PERO QUE, SIN EMBARGO, INCIDEN DE FORMA FAVORABLE EN LA CONDUCCIÓN ININTERRUMPIDA. HECHO COMPROBADO A TRAVES DEL SERVIDOR DE FOMENTO.

Norma Infringida: 7 R(CE) 561/2006

Observaciones Art. Infringido: 141.6 LOTT, 198.6 ROTT, 142.25 LOTT, 199.25 ROTT

Sanción: 301 Euros

Fecha Denuncia: 26/11/2012

Matrícula: 5167FGM

Liquidación: 140450991039103027942013510 1

N.º Expediente: SAT620/2013

Denunciado: LOGISTICA TEBAR SL

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL URUGUAY (POLIGONO INDUSTRIAL OESTE) Nº 13 30820 ALCANTARILLA (MURCIA)

Hechos: TRANSPORTE DE MERCANCIAS DESDE ALCANTARILLA HASTA CARTAGENA EFECTUANDO UNA MINORACION DEL TIEMPO DE DESCANSO DIARIO, ENTRE LAS 03:01 HORAS DE FECHA 31/10/12, Y LAS 03:01 HORAS DE FECHA 01/11/12 DESCANSO REALIZADO 6:52 HORAS, COMPRENDIDAS ENTRE LAS 20:09 HORAS DE FECHA 31/10/12 Y LAS 03:01 HORAS DE FECHA 01/11/12 ELLO SUPONE UNA MINORACION SUPERIOR AL 20% EN LOS TIEMPOS DE DESCANSO OBLIGATORIO. SE ATENUA LA INFRACCION AL

HABERSE COMPLETADO EL DESCANSO DIARIO DESPUES DE LAS 24 HORAS REGLAMENTARIAS. HECHO COMPROBADO A TRAVES DEL SERVIDOR DE FOMENTO.

Norma Infringida: 8.2 R(CE) 561/2006

Observaciones Art. Infringido: 141.6 LOTT, 198.6 ROTT, 142.25 LOTT, 199.25 ROTT

Sanción: 301 Euros

Fecha Denuncia: 26/11/2012

Matrícula: 5167FGM

Liquidación: 14045099103910302795201351O4

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, 19 de noviembre 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

17448 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: SAT1739/2013

Denunciado: TAXIS TORSAN SL

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: LG CAMINO HONDA DE SUTULLENA Nº 9

30800 LORCA (MURCIA)

Hechos: CIRCULAR TRANSPORTANDO 15000 KG DE VERDURAS DESDE ALMERIA HASTA BARCELONA NO LLEVANDO A BORDO LA AUTORIZACION ADMINISTRATIVA DE TRANSPORTE.

Norma Infringida: 47 LOTT, 90 LOTT, 41 ROTT, 109 ROTT

Observaciones Art. Infringido:142.8 LOTT, 199.8 ROTT

Sanción: 201 Euros

Fecha Denuncia: 26/01/2013

Matrícula: 4223-FNT

Liquidación: 14045099103910303093201351 00

N.º Expediente: SAT1740/2013

Denunciado: AMDIEV ALIEV,DZHUNET

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CL AGUSTIN VIRGILI Nº 13 piso 1 pta. B

30580 ALQUERIAS, MURCIA (MURCIA)

Hechos: CIRCULAR TRANSPORTANDO UN TRANSPORTE PUBLICO DE LIMONES, DESDE ABANILLA HASTA EL RAAL, CARECIENDO DE AUTORIZACION DE TRANSPORTES.

Norma Infringida: Art. 42 LOTT

Observaciones Art. Infringido:Art. 140.1 LOTT Art. 141.25 LOTT

Sanción: 801 Euros

Fecha Denuncia: 28/01/2013

Matrícula: A-1243-DB

Liquidación: 14045099103910303049201351 08

N.º Expediente: SAT1894/2013

Denunciado: CASANDRA CB

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Último domicilio conocido: CR VILLENA km. 12

30510 YECLA (MURCIA)

Hechos: CIRCULAR TRANSPORTANDO COLCHONES, DESDE YECLA HASTA CARAVACA, EN SERVICIO PUBLICO DE MERCANCIAS, CON VEHICULO LIGERO, CARECIENDO DE AUTORIZACION DE TRANSPORTES. SEGUN PERMISO DE CIRCULACION DEL VEHICULO ESTE FIGURA COMO VEHICULO DESTINADO AL SERVICIO PUBLICO.

Norma Infringida: 47 LOTT, 90 LOTT, 41 ROTT, 109 ROTT

Observaciones Art. Infringido:141.31 LOTT, 140.1.9 LOTT, 198.31 ROTT, 197.1.9 ROTT

Sanción: 0 Euros

Fecha Denuncia: 03/01/2013

Matrícula: 5126-DKD

Liquidación: 140450991039103201351O

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 1.211/1990, 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, a 21 de noviembre 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

17449 Notificación de incoación de expedientes sancionadores en materia de transportes.

En uso de las competencias atribuidas por el art. 146 de la Ley 16/1987, de 30 de julio; 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), El Director General de Transportes y Puertos ha acordado la apertura de los expedientes sancionadores que a continuación se detallan:

N.º Expediente: SAT3964/2013

Denunciado: TRUKS ENTERPRISE SL

Denunciante: SUBSECTOR DE TRAFICO DE LA GUARDIA CIVIL

Ultimo domicilio conocido: CL DEL TRABAJO N.º 23

30390 ALJORRA, LA, CARTAGENA (MURCIA)

Hechos: CONDUCIR UN VEHICULO PROVISTO DE APARATO DE CONTROL CONFORME AL ANEXO IB DEL RTO (CE) 3821/85 CARECIENDO DE PAPEL PARA LA IMPRESION DE LAS ACTIVIDADES DEL CONDUCTOR HABIENDOSE DETECTADO INFRACCION AL RTO 561/06. SE DETECTAN INFRACCIONES POR EXCESOS DE CONDUCCION DIQARIA MEDIANTE DESCARGA A TRAVES DE TCM DE LAS CUALES SE EXTIENDE BOLETIN N.º 3030050513050801, SIENDO EL ADENTE DENUNCIANTE EL QUE TIENE QUE PONER PAPEL PROPIO PARA ADJUNTAR TICKETS A MODO DE PRUEBA.

Norma Infringida: Art. 14.1 Reglamento CEE 3821/85

Observaciones Art. Infringido:Art. 142.3 LOTT

Sanción Propuesta: 301 Euros

Fecha Denuncia: 08/05/2013

Fecha Incoarían: 25/09/2013

Matrícula: 6862-HGG

Asimismo, se hace saber que ha sido nombrada Instructora de los expedientes referidos a doña Eva M.ª Alguacil Beteta, Jefa de Sección de Sanciones, que podrá ser recusado/a en los términos previstos en el Art. 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

De conformidad con lo establecido en el artículo 146.2 de la Ley 16/1.987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres, el plazo máximo en que deberá notificarse la resolución del procedimiento sancionador será de un año, contado desde la fecha de incoación del procedimiento. En el supuesto, de que vencido dicho plazo no se haya dictado y notificado la resolución se producirá la caducidad del expediente con los efectos establecidos en el artículo 92 de la citada Ley 30/1992.

Habiendo resultado imposible practicar la notificación prevista en el artículo 59.1 y 2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a su notificación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de dicha Ley, comunicando a los interesados que disponen de un plazo de quince días para manifestar por escrito lo que a su derecho convenga aportando o proponiendo las pruebas de que, en su caso, intenten valerse; computándose a partir del día siguiente al de la publicación de este edicto, en virtud de lo establecido en el Art. 210 del R.D. 1211/1990, de 28 de septiembre. Asimismo se informa que en el plazo de 30 días siguientes al de la presente publicación podrá hacer efectivo el importe de la sanción, beneficiándose de una reducción del 30 por 100 sobre el importe propuesto, equivaliendo el pago a la terminación del procedimiento.

Murcia, 19 de noviembre 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

17450 Notificación de requerimiento de pago a interesado en procedimiento sobre reclamación de responsabilidad patrimonial.

No habiéndose podido notificar a los interesados que a continuación se detallan Orden de conformidad con el artículo 11 del R.D. 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de Responsabilidad Patrimonial, 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: 67/09

Interesado/a: Canales y Tubos Andalucía, S.L.

Último domicilio conocido: Atarazana, 1

23003 Jaén

A partir de la publicación del presente anuncio, queda abierto el plazo de un mes para el correspondiente pago. Transcurrido dicho plazo, a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, por el órgano competente se tomarán las medidas oportunas.

Murcia, 18 noviembre 2013.—La Jefa de Sección de Responsabilidad Patrimonial, M.ª Carmen Manuel Sánchez.

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio

17451 Edicto por el que se notifican resolución de contratos de compraventa por falta de pago de la Dirección General de Territorio y Vivienda, como consecuencia de infracciones graves de prescripciones legales y reglamentarias en materia de Vivienda de Promoción Pública.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 59.4, de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero (B.O.E. del 14 de enero), y habiéndose intentado las notificaciones a los interesados o sus representantes por dos veces, sin que éstas hayan sido posibles, se expone mediante el presente anuncio, las Resoluciones de contratos de compraventa que se encuentran pendiente de notificar, cuyos interesados se especifican a continuación:

NOMBRE Y APELLIDOS	NIF	DOMICILIO	Nº EXPTE	MUNICIPIO
Guillermo Latorre Rodríguez	22435748F	C/ Lope de Vega Bloq. 5, 1º J	RES-106-2010 805-28	LORQUÍ
José Antonio Melgarejo Vidal	22193844V	C/ Lope de Vega Bloq. 6, 1º I	RES-117-2010 805-39	LORQUÍ

Por medio del presente anuncio se cita a los interesados para que en el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», comparezcan en la Oficina para la Gestión Social de la Vivienda perteneciente a la Dirección General de Territorio y Vivienda, ubicada en la Pza. Santoña n.º 6 - 5.ª Planta, despacho 507 – (Murcia), a fin de ser notificados de forma expresa.

Se advierte que, de conformidad con los previsto en los art. 59 y 61 de la citada ley 30/1992, transcurrido dicho plazo sin que se hubiese producido comparecencia para ser notificados, se tendrá por efectuado dicho trámite a efectos legales.

Murcia 12 de noviembre de 2013.—La Directora General de Territorio y Vivienda, M.ª Yolanda Munoz Gómez.

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

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio

17452 Notificación de citación para vista oral del expediente RM-324-2013.

Resultando imposible la notificación a Talleres Andrés Martínez, S.A. de la citación para vista oral de fecha 25 de octubre de 2013 del expediente RM-324/2013 de la Junta Arbitral del Transporte de la Región de Murcia, siendo su último domicilio conocido Ctra. de San Javier, s/n, La Asomada, Cartagena (Murcia) 30395, por medio de la presente se le cita para la celebración de la vista oral que tendrá lugar el día 10 de enero de 2014, a las 10:00 horas en la Sala de Juntas de la 2.ª planta de la Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio (Pza. Santoña, 6 - 30071-Murcia).

La documentación del expediente puede ser consultada en la Junta Arbitral del Transporte (despacho 106, 1.ª planta) de la citada Consejería.

Murcia, 19 de noviembre de 2013.—El Presidente de la Junta Arbitral del Transporte, Federico A. Viudes Servet.

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Industria, Empresa e Innovación

17453 Anuncio de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por el que se somete a información pública el Proyecto de Explotación, Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Restauración de la concesión de explotación denominada "Pantano de Valdeinfierno" n.º 21.486, sita en el término municipal de Lorca, promovido por D. José Antonio Marín Alcázar.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de la Ley de Protección Ambiental Integrada (LPAI), así como en el artículo 6 del Real Decreto 975/2009, de 12 de junio, sobre gestión de los residuos de las industrias extractivas y de protección y rehabilitación del espacio natural afectado por actividades mineras, se somete a información pública conjunta el Proyecto de Explotación, Estudio de Impacto Ambiental y el Proyecto de Restauración de la concesión de explotación denominada "Pantano de Valdeinfierno" n.º 21.486, sita en el término municipal de Lorca, con n.º de expediente 3M04EV218 y 31/10 de Ev.I.A., promovido por D. José Antonio Marín Alcazar. El periodo de información citado es de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, periodo durante el cual podrá ser examinado el expediente por las personas que lo deseen al objeto de formular alegaciones.

La solicitud de autorización del proyecto citado, está sometida a Autorización Ambiental Única según decisión adoptada por la Dirección General de Planificación, Evaluación y Control Ambiental, dado que la actividad se encuentra incluida en el Anexo I de la LPAI.

El Estudio de Impacto Ambiental, Proyecto Técnico y Plan de Restauración antes citados estarán expuestos al público en las dependencias del Servicio de Minas de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sito en C/ Nuevas Tecnologías S/N, 1.ª Planta, 30005 - Murcia, en horario de atención al público. Las alegaciones deberán dirigirse a la Dirección General de Industria, Energía y Minas, y serán presentadas por cualquiera de los medios que recoge la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Murcia, 15 de noviembre de 2013.—El Director General de Industria, Energía y Minas, Pedro Jiménez Mompeán.

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

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Educación, Universidades y Empleo

17454 Anuncio de organización profesional: Atria Aliagar.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre Regulación del Derecho de Asociación Sindical, y el Real Decreto 873/1977, de 22 de abril, sobre depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales, este Organismo ha acordado la inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del anuncio relativo a la organización profesional denominada: Atria Aliagar.

Dicha organización depositó sus estatutos en este organismo a las 09:00 horas del día 15 de noviembre de 2013 con el número de expediente 30/01622, cuyo ámbito territorial y profesional es: Comarcal y de empresarios

Firman el acta de constitución de esta organización profesional: D. Antonio Candela Belda y otros.

Murcia, a 25 de noviembre de 2013.—El Subdirector General de Trabajo, Pedro Juan González Serna.

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

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Educación, Universidades y Empleo

17455 Edicto por el que se notifica resolución de la Dirección General de Trabajo, sobre Infracciones por incumplimiento de normas en el Orden Social.

En cumplimiento de lo establecido en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por la presente se hace saber a las empresas abajo relacionadas que, mediante Resolución del Director General de Trabajo, se han resuelto los expedientes abajo referenciados.

Intentadas las notificaciones sin haberse podido practicar y de acuerdo con el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, al apreciarse que la publicación del texto íntegro del acto pudiera lesionar derechos o intereses legítimos, se comunica que la Resolución que se cita se encuentra a disposición de los interesados en las Oficinas de la Dirección General de Trabajo, sita en Murcia, Avda. de la Fama, 3, 1.ª planta (Sección de Sanciones y Recursos), 30003 Murcia, durante el plazo de diez días.

Asimismo, la sanción impuesta a las diferentes empresas podrá hacerse efectiva, previa retirada de la correspondiente liquidación, en la Dirección General de Trabajo, en el plazo establecido en el art. 25.1 del Real Decreto 928/1998, de 14 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento sobre procedimiento para la imposición de sanciones por infracciones en el orden social.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada, ante el Consejero de Educación, Universidades y Empleo, de conformidad con lo señalado en el artículo 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Acta: I302013000089691	Nº de expediente: 201355110333
Nombre: Metal-Lean, S.L.	NIF/CIF: B73754145
Dirección: C/ Alfonso X El Sabio, 27, 30820 - Alcantarilla	
Preceptos infringidos: Arts. 14.3 y 16.2.b) de la Ley 31/1995, de 8-11 (BOE 10-11) de Prevención de Riesgos Laborales, y art. 9 del R.D. 39/1997, e 17-1 (BOE 31-1) por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.	
Importe: 2.046 €. (DOS MIL CUARENTA Y SEIS EUROS)	

Acta: I302013000092321	Nº de expediente: 201355110404
Nombre: Angel Cánovas Cánovas	NIF/CIF: 74426502C
Dirección: C/ Emperador, 3, 30860 – Puerto de Mazarrón - Mazarrón	
Preceptos infringidos: Art. 30.1 de la Ley 31/1995, de 8-11 (BOE 10-11) de Prevención de Riesgos Laborales	
Importe: 2.046 €. (DOS MIL CUARENTA Y SEIS EUROS)	

Acta: I302013000108788	Nº de expediente: 201355140405
Nombre: Pedro José Valero Sesmero	NIF/CIF: 53024271W
Dirección: C/ Perdiz, nº 22 – Urbanización Cuatro Plumas, 30860 – Puerto de Mazarrón - Mazarrón	
Preceptos infringidos: Art. 29.1 del R.D.L. 1/1995, de 24-3 (BOE 29-3), por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores	
Importe: 6.251 €. (SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS)	

Murcia, 20 de noviembre de 2013.—El Director General de Trabajo, Fernando J. Vélez Álvarez.

II. Administración General del Estado

2. Direcciones Provinciales de Ministerios

Ministerio de Fomento

Demarcación de Carreteras del Estado en Murcia

17456 Información pública del proyecto de construcción del acceso directo a la vía de servicio y camino privado, en el P.K. 1+370, margen izquierda, de la autovía A-91, en el término municipal de Lorca.

En cumplimiento del artículo 104 del Reglamento General de Carreteras (Real Decreto 1812/1994, de 2 de septiembre), se abre el correspondiente periodo de información publica del proyecto de construcción del acceso directo a la vía de servicio y camino privado, en el P.K. 1+370, margen izquierda, de la autovía A-91, en el Término Municipal de Lorca, por un plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín de la Región de Murcia, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda formular cuantas alegaciones y sugerencias estimen pertinentes sobre la relación de los accesos reseñados con la mencionada carretera, y en su caso, la reordenación de los ya existentes a que pudieran dar lugar.

Durante dicho periodo informativo, estará expuesto el "Proyecto de construcción del acceso directo a la vía de servicio y camino privado, en el P.K. 1+370, margen izquierda de la autovía A-91" en la Demarcación de Carreteras del Estado (Avda. Alfonso X, El Sabio n.º 6 3.ª planta, Murcia) y en el Excmo. Ayuntamiento de Lorca, donde podrá ser examinado en horas hábiles de oficina y donde podrán presentarse asimismo las alegaciones y observaciones que se consideren oportunas.

Murcia, 22 de noviembre de 2013.—El Ingeniero Jefe de la Demarcación, Ángel García Garay.

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

III. Administración de Justicia

Primera Instancia número Uno de Cartagena

17457 Expediente de dominio. Exceso de cabida 198/2013.

403200

N.I.G.: 30016 42 1 2013 0003378

Expediente de dominio. Exceso de cabida 198/2013.

Sobre: Otras materias.

Demandante: Francisco Conesa Saura.

Procurador: Carlos Rodríguez Saura.

Abogado: Pedro Madrid Briones.

Doña Francisca Hernández Blázquez, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que en este órgano judicial sesigue el procedimiento expediente de dominio, exceso de cabida 198/2013, a instancia de Francisco Conesa Saura, Josefa Conesa Saura, Isabel Conesa Saura, María Conesa Saura, expediente de dominio de las siguientes fincas:

Finca rústica sita en el paraje Los Palacios, diputación de El Plan, inscrita en el Registro de la Propiedad número Uno de Cartagena, al libro 144, sección tercera, folio 5, número 10.799, de cabida 285 metros, 42 decímetros y 46 centímetros cuadrados, conteniendo algunos árboles y una planta baja. Linda: Norte, boquera camino de servidumbre del Polvorín; Sur, terrenos de Miguel Martínez y finca segregada, registral 89.835; Este, terrenos de Concepción Ros Bernal y Juan Navarro; Oeste, casa y tierra de José Bernal Soto y Francisco Martínez Conesa.

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

En Cartagena, a 9 de julio de 2013.—La Secretaria Judicial.

III. Administración de Justicia

De lo Social número Tres de Cartagena

17458 Procedimiento ordinario 837/2013.

Doña María Jesús Castellanos Ortega, Secretario del Juzgado de lo Social número Tres de Cartagena.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de José Manuel Palao Ortega, contra Tamanrasset, S.L. y Fogasa, en reclamación por ordinario, registrado con el número de procedimiento ordinario 837/2013 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a, en ignorado paradero, a fin de que comparezca en la sala de vistas de este Juzgado de lo Social número Tres, situado en C/ Carlos III, 17, bajo, esquina Wsell de Guimbarda-30201, el día 14/5/2014, a las 09:40 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Asimismo se le notifica la providencia de fecha 18-11-13 cuyo contenido es el siguiente:

"Providencia del Ilmo. Sr. Magistrado-Juez D. José Grau Ripoll

En Cartagena a 19 de noviembre de 2013.

Vista la prueba documental solicitada en el primer otrosi digo, de la demanda, se requiere a la mercantil demandada Tamanrasset, S.L., a fin de que aporte en el acto del juicio los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo.

- Nóminas de marzo, abril y mayo de 2013.

En cuanto a lo solicitado de TC1 y TC2, no ha lugar a lo interesado por considerarse innecesario.

Se le advierte que si los citados documentos no se aportan al juicio sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones de la parte contraria en relación con la prueba acordada (art. 94.2 LPL/LJS)…".

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 caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de

la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

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

En Cartagena, a 18 de noviembre de 2013.—La Secretaria Judicial.

III. Administración de Justicia

De lo Social número Tres de Cartagena

17459 Ejecución de títulos judiciales 83/2013.

Doña María Jesús Castellanos Ortega, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Tres de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 83/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de don Miguel Gutiérrez Camacho contra la empresa Agrícola y Ganadera La Torre, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Parte dispositiva

Acuerdo:

a) Declarar al/a los ejecutado/s Agrícola y Ganadera La Torre, S.L., en situación de insolvencia total por importe de 29.415,66 euros, y más otros 2.941 euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

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

c) Procédase a su inscripción en el registro correspondiente.

d) Incorpórese el original al libro de Decretos, dejando certificación suficiente en el procedimiento.

e) Expídase testimonio de la presente resolución para entrega al ejecutante a fin de que surta efectos ante el Fondo de Garantía Social

Notifíquese a las partes,…….

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación……

El Secretario Judicial.

Y para que sirva de notificación en legal forma a la mercantil ejecutada Agrícola y Ganadera La Torre, S.L., en ignorado paradero, se expide le presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En Cartagena, 28 de noviembre de 2013.—La Secretaria Judicial.

III. Administración de Justicia

Primera Instancia e Instrucción número Cinco de Molina de Segura

17460 Juicio de faltas inmediato 6/2013.

919950

Juicio de faltas inmediato 6/2013

N.I.G.: 30027 41 2 2013 0017751

Delito/falta: Hurto (conductas varias)

Denunciante/querellante: Joaquín Rodríguez Cuño

Contra: Julio César Parra Quiñónez

Doña Elisa Pérez de Oteyza, Secretario del Juzgado de Instrucción número Cinco de Molina de Segura.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas inmediato n.º 6/2013 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

Juicio inmediato de faltas inmediato 6/2013

Sentencia 42/2013

En Molina de Segura a 13 de marzo de 2013.

Vistos por doña Olga Reverte Villar, Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción número Cinco de Molina de Segura los presentes autos de juicio de faltas, número 6/13 seguidos por una presunta falta de hurto, de las previstas y penadas en el artículo 623 del C.P. con la intervención del Ministerio Fiscal en representación de la acción Pública, y como denunciante Joaquín Rodríguez Cuño y como denunciado Julio César Parra Quiñónez constando sus datos personales en las actuaciones, en las que ha recaído la presente resolución con base en los siguientes

Fallo

Debo condenar y condeno a Julio César Parra Quiñónez como autor responsable de una falta de hurto del artículo 623 del C.P. a la pena de un mes de multa con una cuota diaria de 4 euros, y con la responsabilidad personal de un día de privación de libertad por cada dos cuotas no satisfechas, y a que indemnice al legal representante del centro comercial La Serreta en la cantidad de 147,30 € y al pago de las costas procesales de este pleito si las hubiere.

Notifíquese la presente resolución al Ministerio Fiscal y a las partes, previniéndoles de que la misma no es firme y que contra ella cabe interponer recurso de apelación ante este Juzgado en el plazo de los cinco días siguientes a su notificación, recurso que se tramitara con arreglo a los artículos 790 a 792 de la LECr y del que conocerá en su caso la Audiencia Provincial de Murcia.

Así, por esta mi resolución, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos de su razón, lo acuerdo, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a Julio César Parra Quiñónez, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, expido la presente en Molina de Segura, a 11 de octubre de 2013.—La Secretaria.

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

III. Administración de Justicia

Primera Instancia e Instrucción número Cinco de Molina de Segura

17461 Juicio de faltas inmediato 178/2012.

919950

Juicio de faltas inmediato 178/2012

N.I.G.: 30027 41 2 2013 0017751

Delito/falta: Falta de incumplimiento de obligaciones familiares

Denunciante/querellante: Milton Bolívar Samaniego Vázquez

Contra: Mariana Verónica Vásquez Samaniego

Doña Elisa Pérez de Oteyza, Secretario del Juzgado de Instrucción número Cinco de Molina de Segura.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas inmediato n.º 178/2012 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

Sentencia 37/2013

Juicio inmediato de faltas 178/2012

Sentencia 37/2013

En Molina de Segura a 13 de marzo de 2013.

Vistos por doña Olga Reverte Villar, Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción número Cinco de Molina de Segura los presentes autos de juicio de faltas, número 178/12 seguidos por una presunta falta contra las personas de las previstas y penadas en el artículo 618 del C.P. con la intervención del Ministerio Fiscal en representación de la acción Pública, y como denunciante Milton Bolívar Samaniego Vázquez y como denunciada María Verónica Vásquez Samaniego, constando sus datos personales en las actuaciones, en las que ha recaído la presente resolución con base en los siguientes

Fallo

Debo condenar y condeno a María Verónica Vásquez Samaniego como autora responsable de una falta de hurto del artículo 618.2 del C.P. a la pena de diez días de multa con cuota diaria de 3 euros, y en todo caso con la responsabilidad personal subsidiaria de un día de privación de libertad por cada dos cuotas no satisfechas, condenándole asimismo al pago de las costas procesales de este pleito si las hubiere.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndole saber que la misma no es firme y que contra ella cabe interponer ante este Juzgado recurso de apelación en el plazo de los cinco días siguientes a su notificación, que se tramitara con arreglo a los artículos 790 a 792 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal del que conocerá en su caso la Audiencia Provincial de Murcia.

Así, por esta mi resolución, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos de su razón, lo acuerdo, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a Milton Bolívar Samaniego Vázquez, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, expido la presente en Molina de Segura, a 11 de octubre de 2013.—La Secretaria.

III. Administración de Justicia

Primera Instancia e Instrucción número Cinco de Molina de Segura

17462 Juicio de faltas 421/2010.

Juicio de faltas 421/2010

N.I.G: 30027 41 2 2010 0511663

Delito/Falta: Falta de Hurto

Denunciante/Querellante: David Jesús Tortosa Martín

Contra: David San Emeterio Oliva

Doña Elisa Pérez de Oteyza, Secretaria del Juzgado de Instrucción número Cinco de Molina de Segura.

Doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de Faltas n.º 421/2010 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

Sentencia: 33/2011

En Molina de Segura, 22 de febrero de 2011.

Vistos por doña Olga Reverte Villar, Magistrada-Juez del Juzgado de Instrucción número Cinco de Molina de Segura los presentes autos de juicio de faltas n.º 421/10 seguidos por una presunta falta de hurto, de las previstas y penadas en el artículo 623 del C.P. con la intervención del Ministerio Fiscal en representación de la acción pública, y como denunciante David Jesús Tortosa Martín y como denunciado David San Emeterio Oliva constando sus datos personales en las actuaciones, en las que ha recaído la presente resolución con base en los siguientes,

Fallo

Debo condenar y condeno a David San Emeterio Oliva como autor responsable de una falta de hurto continuada del art. 623 del C.P, en relación con el artículo 74 del mismo texto legal,a la pena de 2 meses de multa con una cuota diaria de 6 euros, y a que indemnice al legal representante de la gasolinera San José en la cantidad de 63,10 € y con la responsabilidad personal de un día de privación de libertad por cada dos cuotas no satisfechas, y al pago de las costas procesales de este pleito si las hubiere.

Notifíquese la presente resolución al Ministerio Fiscal y a las partes, previniéndoles de que la misiva no es firme y que contra ella cabe interponer recurso de apelación ante este Juzgado en el plazo de los cinco días siguientes a su notificación, recurso que se tramitara con arreglo a los Arts. 790 a 792 de la LECr y del que conocerá en su caso la Audiencia Provincial de Murcia.

Así, por esta mi resolución, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos de su razón, lo acuerdo, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a David San Emeterio Oliva, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido la presente en Molina de Segura a 19 de noviembre de 2013.—La Secretaria.

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

III. Administración de Justicia

De lo Social número Siete de Murcia

17463 Despido/ceses en general 262/2012.

NIG: 30030 44 4 2013 0002165N81291

Despido/ceses en general 262/2013.

Procedimiento origen: Sobre despido.

Demandante: Sergio López Castro.

Abogado: Elías Carpena Lorenzo.

Procurador: Graduado/A Social.

Demandado: Don Relax Muebles Tapizados, S.L., Fondo de Garantía Salarial.

Don Joaquín Torró Enguix, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Siete de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento Dem. 262/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos contra la empresa Don Relax Muebles Tapizados, S.L., se han dictado las siguientes sentencia y auto de aclaración cuyo tenor literal es el siguiente:

.....

Fallo

Que estimando la demanda formulada por Sergio López Castro, contra Don Relax Muebles Tapizados, S.L., declaro improcedente el despido del trabajador demandante.

Se tiene por hecha la opción por la indemnización, por lo que declaro extinguida la relación laboral y condeno a la empresa demandada a abonar al actor 2.305'41 € en concepto de indemnización.

Condeno asimismo a la empresa demandada a abonar al actor 6.293'60 €, más el interés moratorio del art. 29.3 ET, por los conceptos referidos en el hecho probado tercero de esta sentencia.

Notifíquese a las partes con advertencia de que la sentencia no es firme y contra la misma cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a esta notificación, bastando, para ello, la mera manifestación de la parte o de su Abogado o representante, al hacerle la notificación, de su propósito de entablar recurso, o por comparecencia o por escrito, también de cualquiera de ellos, ante este Juzgado de lo Social.

Siendo requisitos necesarios que, al tiempo de hacer el anuncio, se haga el nombramiento del Letrado que ha de interponerlo y que el recurrente que no gozare del beneficio de justicia gratuita presente en la Secretaria del Juzgado de lo Social, también al hacer el anuncio, el documento que acredite haber consignado en cualquier oficina de Banesto, en la "Cuenta de Depósitos y Consignaciones num. 3403-0000-(65 para recursos de suplicación, 30 para recursos de reposición y 64 para ejecuciones) – (cuatro cifras, correspondiente al número de procedimiento) – (dos últimas cifras correspondiente al año del procedimiento)", abierta a nombre del Juzgado con C.I.F. S-28136001, la

cantidad objeto de la condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Igualmente, y al tiempo de interponer el recurso, el recurrente que no gozare del beneficio de justicia gratuita, deberá hacer entrega en la Secretaria de este Juzgado, de resguardo, independiente o distinto del anterior, acreditativo del depósito de 300 euros.

Si el recurrente fuere el Organismo condenado, deberá presentar en la Secretaría del Juzgado, al anunciar su recurso, certificación acreditativa de que comienza el abono de la presentación de pago periódico y que lo proseguirá puntualmente durante la tramitación del recurso.

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

Auto

En Murcia a diecinueve de noviembre de dos mil trece.

Antecedentes de hecho

Primero.- En el presente proceso se ha dictado el 16/10/2013 sentencia con el siguiente Fallo:

"Que estimando la demanda formulada por Sergio López Castro, contra Don Relax Muebles Tapizados, S.L., declaro improcedente el despido del trabajador demandante.

Se tiene por hecha la opción por la indemnización, por lo que declaro extinguida la relación laboral y condeno a la empresa demandada a abonar al actor 2.305'41 € en concepto de indemnización.

Condeno asimismo a la empresa demandada a abonar al actor 6.293'60 €, más el interés moratorio del art. 29.3 ET, por los conceptos referidos en el hecho probado tercero de esta sentencia.".

Segundo.- El 18/11/2013 la parte demandante ha presentado un escrito en el que solicitaba la aclaración de la sentencia, en el sentido de adicionar al Fallo la condena subsidiaria del Fondo de Garantía Salarial.

Razonamientos jurídicos

Único.- El art. 267.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, dispone que "Los errores materiales manifiestos y los aritméticos en que incurran las resoluciones judiciales podrán ser rectificados en cualquier momento".

El apartado 4 del mismo artículo añade que las omisiones o defectos de que pudieran adolecer sentencias y autos podrán ser subsanadas.

Al amparo de los mencionados preceptos procede la subsanación de la sentencia dictada en los presentes autos en los términos interesados por la parte demandante.

Por todo lo expuesto,

Dispongo

Que subsano la sentencia dictada en los presentes autos en el sentido de añadir al Fallo un nuevo párrafo con la siguiente redacción:

"Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, corresponda al Fogasa dentro de los límites legales".

Notifíquese esta resolución a las partes advirtiendo que contra ella no cabe interponer recurso alguno distinto del recurso de suplicación que en su caso se formule contra la sentencia.

Así, por este Auto, lo pronuncio, mando y firmo.

Doy fe.

El Magistrado-Juez.—La Secretario Judicial.

.....

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Don Relax Muebles Tapizados, S.L.,, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

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

En Murcia, a 28 de noviembre de 2013.—El Secretario Judicial.

III. Administración de Justicia

De lo Social número Siete de Murcia

17464 Procedimiento ordinario 150/2012.

Procedimiento ordinario 150/2012

Procedimiento origen: Sobre ordinario

Demandante Doña María Campos Lucas

Abogado: Fermín Gallego Moya

Demandado: Alicante de Servicios Socio Sanitarios S.L., Fogasa Fogasa

Notificación de sentencia

Don Joaquín Torró Enguix, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Siete de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento DEM 150/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos contra la empresa Alicante de Servicios Sociosanitarios, S.L., se ha dictado la siguiente sentencia cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Fallo

Que estimando la demanda formulada por María Campos Lucas contra Alicante de Servicios Sociosanitarios, S.L., condeno a la empresa demandada a pagar a la trabajadora demandante 6.402'83 €, más el interés por mora del art. 29.3 ET, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso corresponda al Fogasa dentro de los límites legales.

Notifíquese a las partes con advertencia de que la sentencia no es firme y contra la misma cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a esta notificación, bastando, para ello, la mera manifestación de la parte o de su Abogado o representante, al hacerle la notificación, de su propósito de entablar recurso, o por comparecencia o por escrito, también de cualquiera de ellos, ante este Juzgado de lo Social.

Siendo requisitos necesarios que, al tiempo de hacer el anuncio, se haga el nombramiento del Letrado que ha de interponerlo y que el recurrente que no gozare del beneficio de justicia gratuita presente en la Secretaria del Juzgado de lo Social, también al hacer el anuncio, el documento que acredite haber consignado en cualquier oficina de Banesto, en la "Cuenta de Depósitos y Consignaciones núm. 3403-0000-(65 para recursos de suplicación, 30 para recursos de reposición y 64 para ejecuciones) – (cuatro cifras, correspondiente al número de procedimiento) – (dos últimas cifras correspondiente al año del procedimiento)", abierta a nombre del Juzgado con C.I.F. S-28136001, la cantidad objeto de la condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Igualmente, y al tiempo de interponer el recurso, el recurrente que no gozare del beneficio de justicia gratuita, deberá hacer entrega en la Secretaria de este Juzgado, de resguardo, independiente o distinto del anterior, acreditativo del depósito de 300 euros.

Si el recurrente fuere el Organismo condenado, deberá presentar en la Secretaría del Juzgado, al anunciar su recurso, certificación acreditativa de que comienza el abono de la presentación de pago periódico y que lo proseguirá puntualmente durante la tramitación del recurso.

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

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Alicante de Servicios Sociosanitarios, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la CCAA de la Región de Murcia.

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

En Murcia, 28 de noviembre de 2013.—El Secretario Judicial.

III. Administración de Justicia

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

De lo Social número Uno de Murcia

17465 Ejecución de títulos judiciales 12/2013.

Ejecución de títulos judiciales 12/2013 D

Procedimiento origen: Despido/ceses en general 496/2012

Sobre despido

Ejecutante: José Meroño Martínez

Abogada: Ainhoa Azpeitia Alonso

Ejecutado: Francisco Sánchez Sánchez Instalaciones Eléctricas, S.L.

Doña Concepción Montesinos García, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Murcia, Hago saber:

Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 12/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de José Meroño Martínez contra la empresa Francisco Sánchez Sánchez Instalaciones Eléctricas, S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

Diligencia de ordenación

Secretaria Judicial Sra. Concepción Montesinos García

En Murcia, a 26 de noviembre de 2013.

Celebrada subasta del vehículo matrícula MU3051CF, Talleres Juan Cotes, SL ha ofrecido en el acto de la subasta la suma de 400,00 euros, siendo inferior al 50 por 100 del avalúo de los bienes, conforme a lo dispuesto en el Art. 650.4 de la LEC, acuerdo:

Hacer saber al ejecutado que en el plazo de diez días, podrá presentar un tercero que mejore dicha postura, ofreciendo cantidad superior al 50 por 100 del valor de tasación o que, aun siendo inferior a dicho importe, resulte suficiente para lograr la completa satisfacción del derecho del ejecutante.

Encontrándose en paradero desconocido el ejecutado notifíquese la presente por edictos en el BORM.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/La Secretario/a Judicial

Y para que sirva de notificación en legal forma a Francisco Sánchez Sánchez Instalaciones Eléctricas, S.L., José Meroño Martínez, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de BORM.

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

En Murcia, a 26 de noviembre de 2013.—El/la Secretario/a Judicial.

III. Administración de Justicia

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

De lo Social número Tres de Murcia

17466 Ejecución de títulos judiciales 215/2013.

NIG: 30030 44 4 2012 0006561

N28150

Ejecución de títulos judiciales 215/2013

Procedimiento origen: Despido Objetivo Individual 823/2012

Sobre despido

Ejecutante Juan Lax Alfocea

Ejecutado: Los Fogones de Lorente, S.L., Fondo de Garantía Salarial

Doña Concepción Montesinos García, Secretaria Judicial del Servicio Común de Ejecución Social.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecutivo de titulos judiciales 215/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Juan Lax Alfocea contra la empresa Los Fogones de Lorente, S.L., Fondo de Garantía Salarial, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

Magistrada-Juez

Sra. D.ª Lourdes Gollonet Fernandez de Trespalacios

En Murcia, a 25 de octubre de 2013.

Antecedentes de hecho

Único.- Juan Lax Alfocea ha presentado escrito solicitando la ejecución de la sentencia dictada por este juzgado en fecha 05/06/2013 frente a Los Fogones de Lorente, SL.

Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución a favor de la parte ejecutante, Juan Lax Alfocea, frente a Los Fogones de Lorente, SL, parte ejecutada, por importe de 9.031,55 € (8.335,85 € de principal y 695,70 € correspondientes al 10% de interés legal por mora en el pago) más la suma de 704,32 € en concepto provisional de intereses de demora y costas que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS y en su caso, a los representantes de los trabajadores de la empresa deudora de conformidad a lo ordenado por el art. 252 LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su

notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Jdo. de lo Social N.º 3 abierta en, cuenta nº debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.ª Doy fe.

El/la Magistrado/a Juez

Decreto

Secretaria Judicial doña Concepción Montesinos García

En Murcia, a 27 de noviembre de 2013

Antecedentes de hecho

Primero.- En las presentes actuaciones se ha dictado auto despachando ejecución a favor de Juan Lax Alfocea frente a Los Fogones de Lorente, SL, Fondo de Garantía Salarial por la cantidad de 9.031,55 euros de principal más 704,32 euros que se calculan provisionalmente para intereses y costas del procedimiento.

Segundo.- Se ha procedido a la averiguación patrimonial de la ejecutada a través del acceso directo a la aplicación correspondiente por este Servicio Común de Ejecución Social cuya copia queda unida a las actuaciones.

Parte Dispositiva

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

- El embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria de Murcia para asegurar la responsabilidad de la parte ejecutada hasta cubrir las cantidades indicadas.

- El embargo de los saldos bancarios que ostente la ejecutada en las cuentas a la vista de las entidades adheridas a la Plataforma del C.G.P.J. (Sistema ECCV.

- El embargo de los créditos que la ejecutada tenga frente a las siguientes empresas por trabajos realizados, prestación de servicios, relaciones comerciales mantenidas con la misma o cualquier otro concepto:

RESTAURACION LOSAGA S.L. CON CIF: B53542015.

AUTOMATICOS JERONIMO S.L. CON CIF: B30133219.

TECNICOS EN CARRETILLAS DEL SURESTE S.L. CON CIF:B73010290

- Sin perjuicio de lo anterior y no existiendo bienes suficientes de la ejecutada en los que poder trabar embargo, dar audiencia al ejecutante y al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo máximo de quince días, insten lo que a su derecho convenga en orden a la continuación de la ejecutoria designando en tal caso bienes concretos del deudor sobre los que despachar ejecución.

- Requerir a Los Fogones de Lorente, SL, a fin de que manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

Para el caso de pago se designa la Cuenta de Consignaciones correspondiente a la Upad Social n.º 3, n.º de cuenta 3094-0000-64-0215-13, abierta en Banesto.

Estando la mercantil ejecutada Los Fogones de Lorente S.L. en paradero desconocido, notifíquese la presente resolución y el auto despachando ejecución por medio de edictos que serán publicados en el BORM.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 3094-0000-31-0215-13 abierta en Banesto, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/la Secretario/a Judicial

Y para que sirva de notificación en legal forma a Los Fogones de Lorente, SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

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

En Murcia, a 27 de noviembre de 2013.—La Secretaria Judicial.

III. Administración de Justicia

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

De lo Social número Tres de Murcia

17467 Ejecución de títulos judiciales 42/2013.

N.º Autos: Ejecución de títulos judiciales 42/2013

Demandante: Isabel Torrente Martínez

Abogada: Isabel María Peñalver Gómez

Demandado/s: Tecnyelor S.L., Fogasa Fogasa

Doña Concepción Montesinos García, Secretaria Judicial del Servicio Común de Ejecución Social y Contencioso Administrativo de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 42/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de doña Isabel Torrente Martínez contra la empresa Tecnyelor S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Diligencia de ordenación.

Secretaria Judicial Sra. Montesinos García.

En Murcia a 21 de octubre de 2013.

El anterior informe pericial de valoración únase a las presentes actuaciones y dese traslado del mismo a las partes; y conforme al Art. 639.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil: hasta transcurridos cinco días desde que el perito designado haya entregado la valoración de los bienes, las partes y los acreedores a que se refiere el artículo 658 podrán presentar alegaciones a dicha valoración, así como informes, suscritos por perito tasador, en los que se exprese la valoración económica del bien o bienes objeto del avalúo. En tal caso, el Secretario judicial, a la vista de las alegaciones formuladas y apreciando todos los informes según las reglas de la sana crítica, determinará, mediante decreto, la valoración definitiva a efectos de la ejecución.

Visto el estado de las actuaciones, seguidamente se acuerda que la Sección de Subastas Electrónicas Provinciales del Servicio Común Procesal de Ejecución de Murcia celebre la subasta de los bienes que más abajo se indican:

Las condiciones por las que se regirá la subasta serán las establecidas por la Ley de enjuiciamiento civil y el Protocolo de Actuación del Servicio Común Procesal de Ejecución de Murcia, y se celebrará en un plazo aproximado de tres meses a partir de esta fecha.

Conforme a lo acordado, remítase copia de la presente a dicha Sección por correo electrónico, dirección subastas.murcia@justicia.es, que servirá de mandamiento en forma, junto con informe pericial, certificación de cargas del Registro de la Propiedad o de bienes muebles.

- Datos del expediente:

Principal adeudado más intereses vencidos, para cuyo pago sale el bien a subasta: 30338,67 euros

Presupuesto de intereses y costas: 4.854,81 euros

Bien/es a subastar en lotes independientes:

Descripción del vehículo: Vehículo Opel Combo Tour furgoneta año 2001, matricula 8234BFJ

Valor pericial:

Informe pericial de Diego Miñarro Lidón de octubre 2013: 1600 euros

Cargas: Sin cargas anotadas en el Registro de Bienes Muebles

Situación posesoria: Precintado por la Guardia Civil y depositado en poder de Francisco Carretero Tudela tlf. 607 660 433.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/La Secretario/a Judicial

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

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

En Murcia, 28 de noviembre de 2013.—La Secretaria Judicial.

III. Administración de Justicia

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

De lo Social número Tres de Murcia

17468 Ejecución de títulos judiciales 271/2013.

NIG: 30030 44 4 2012 0008087

N81291

Ejecución de títulos judiciales 271/2013

Procedimiento origen: Despido objetivo individual 1.010/2012

Sobre despido

Ejecutante Pedro Francisco Ruiz Almarcha

Abogado: Sonia Sánchez Egea

Ejecutado Sizzle, S.L., Fondo de Garantía Salarial

Doña Concepción Montesinos García, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Tres de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de titulos judiciales 271/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Pedro Francisco Ruiz Almarcha contra la empresa sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

Diligencia de ordenación

Secretaria Judicial Sra. D.ª Concepción Montesinos García

Murcia a 28 de noviembre de 2013

Instada la ejecución del fallo por el ejecutante, en cuanto a la condena a readmisión, habiéndose dictado por el Istmo. Sr. Magistrado-Juez, auto despachando la ejecución por la vía de incidente de no readmisión y seguidamente, habiéndose señalado la vista del incidente, se cita a comparecencia a los interesados sobre la no readmisión del ejecutante, prevista en el Art. 280 de la ley de la Jurisdicción social.

La comparecencia se celebrará el 16 de diciembre de 2013 a las 9.30 horas, ante el Ilmo. Sr. Magistrado – Juez de lo Social N.º 3 de Murcia, en la Sala de Audiencias dispuesta al efecto en la planta -1, de la Ciudad de La Justicia, sita en Ronda Sur, esquina con Colegio de Procuradores de Murcia, Murcia

De acuerdo con el citado precepto: El día de la comparecencia, si los interesados hubieran sido citados en forma y no asistiese el trabajador o persona que lo represente, se le tendrá por desistido de su solicitud; si no compareciese el empresario o su representante, se celebrará el acto sin su presencia. Las partes han de acudir con las pruebas de que intenten valerse.

Cítese a las parte, y al Fondo de Garantía Salarial, y al ejecutado a través del SACE, y además y ad cautelam por medio de edictos publicados en el BORM.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene

la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/la Secretario/a Judicial

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

Y para que sirva de citación a Sizzle SL, en paradero desconocido, expido el presente para su inserción en el BORM.

En Murcia, a 28 de noviembre de 2013.—La Secretaria Judicial.

III. Administración de Justicia

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

De lo Social número Cuatro de Murcia

17469 Ejecución de títulos judiciales 258/2013.

N.I.G.: 30030 44 4 2013 0001729

Ejecución de títulos judiciales 258/2013

Procedimiento Origen: Despido/ceses en General 209/2013

Sobre Despido

Ejecutante: D. Ángel Ortega Jorge

Graduada Social: María Laredo Belmonte

Ejecutados: Fondo de Garantía Salarial, Servicios Asistenciales de Murcia, S.L.

Doña Concepción Montesinos García, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Cuatro de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 258/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Ángel Ortega Jorge contra la empresa Servicios Asistenciales de Murcia, S.L., se ha dictado la siguiente resolución adjunta:

Auto

En Murcia, 18 de noviembre de 2013.—Magistrado-Juez, María Dolores Nogueroles Peña.

Antecedentes de hecho

Primero.- Ángel Ortega Jorge ha solicitado la ejecución de la Sentencia dictada por este Juzgado en fecha 22-7-2013 frente a Servicios Asistenciales de Murcia, S.L.

Fundamentos de derecho

Primero.- El ejercicio de la potestad jurisdiccional juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados en las leyes y en los tratados internacionales (Art. 117 CE y Art. 2 LOPJ).

El Art. 237.2 LJS establece que la ejecución de sentencias firmes se llevará a cabo por el órgano judicial que hubiere conocido del asunto en instancia, por lo que corresponde a este Juzgado de lo Social número Cuatro el despacho de la ejecución de este título.

Segundo.- La ejecución se iniciará a instancia de parte, y una vez iniciada la misma se tramitará de oficio dictándose al efecto las resoluciones necesarias (Art. 239 LJS).

Tercero.- Habiendo transcurrido el término establecido en el Art. 279 LJS 138.8 LJS y 303.3 LJS, sin que conste que la empresa demandada haya procedido a la readmisión del/de los trabajador/es en el plazo y condiciones legalmente previsto, corresponde, de conformidad con lo establecido en el Art. 280 LJS, despachar ejecución de lo resuelto en sentencia.

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

Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución del título indicado a favor del ejecutante Ángel Ortega Jorge frente a Servicios Asistenciales de Murcia, S.L parte ejecutada.

Se señala para la comparecencia a que hace referencia el Art. 280 LJS el próximo día 9 de Enero de 2014, a las 09:30 horas de su mañana, remitiéndose las presentes actuaciones al SCEJ a los efectos oportunos.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la/s infracción/es cometida/s en la resolución, cumplimiento o incumplimiento de presupuestos y requisitos procesales exigidos y/o oposición a la ejecución despachada en los términos previstos en el Art. 239.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así lo acuerda y firma S.S.ª Doy fe.

El Magistrado-Juez.—El Secretario Judicial.

Diligencia de ordenación

Secretario Judicial, Concepción Montesinos García.

En Murcia, a 27 de noviembre de 2013.

Visto el estado de las presentes actuaciones habiéndose despachado auto de ejecución de fecha 18.11.13 y de conformidad con lo dispuesto en el mismo, acuerdo:

Citar de comparecencia a las partes para el día 09/01/2014, a las 9,30 horas de su mañana, con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse, y que de no asistir el/los trabajador/es o persona que le/s represente se le/s tendrá por desistido/s en su solicitud; si no lo hiciese el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia.

Asimismo se acuerda citar al ejecutado Servicios Asistenciales de Murcia, S.L., de forma urgente a través del SACE y en prevención por edictos.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos

de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El Secretario Judicial.

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

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

En Murcia, a 27 de noviembre de 2013.—El Secretario Judicial.

III. Administración de Justicia

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

De lo Social número Cuatro de Murcia

17470 Ejecución de títulos judiciales 170/2013.

N.I.G.: 30030 44 4 2012 0003560

Ejecución de títulos judiciales 170/2013

Procedimiento Origen: Despido/ceses En General 0000449 /2012

Sobre Despido

Ejecutante: Anton Ivanov Georgiev

Abogada: Elisa Cuadros Garrido

Ejecutados: Agrícolas del Mediterráneo Martín Martínez, S.L., Fondo de Garantía Salarial

Doña Concepción Montesinos García, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Cuatro de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 170/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Anton Ivanov Georgiev contra la empresa Agrícolas del Mediterráneo Martín Martínez, S.L., se han dictado la siguientes resoluciones adjuntas:

Auto

En Murcia, 3 de octubre de 2013.—Magistrado-Juez, María Dolores Nogueroles Peña.

Antecedentes de hecho

Primero.- Anton Ivanov Georgiev ha solicitado la ejecución de la Sentencia dictada por este Juzgado en fecha 25-10-2012, posteriormente aclarada por Auto de fecha 11-1-2013 frente a Agrícolas del Mediterráneo Martín Martínez, S.L.

Fundamentos de derecho

Primero.- El ejercicio de la potestad jurisdiccional juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados en las leyes y en los tratados internacionales (Art. 117 CE y Art. 2 LOPJ).

El Art. 237.2 LJS establece que la ejecución de sentencias firmes se llevará a cabo por el órgano judicial que hubiere conocido del asunto en instancia, por lo que corresponde a este Juzgado de lo Social número Cuatro el despacho de la ejecución de este título.

Segundo.- La ejecución se iniciará a instancia de parte, y una vez iniciada la misma se tramitará de oficio dictándose al efecto las resoluciones necesarias (art. 239 LJS).

Tercero.- Habiendo transcurrido el término establecido en el Art. 279 LJS 138.8 LJS y 303.3 LJS, sin que conste que la empresa demandada haya procedido a la readmisión del/de los trabajador/es en el plazo y condiciones legalmente previsto, corresponde, de conformidad con lo establecido en el art. 280 LJS, despachar ejecución de lo resuelto en sentencia.

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

Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución del título indicado a favor del ejecutante Anton Ivanov Georgiev frente a Agrícolas del Mediterráneo Martín Martínez, S.L., parte ejecutada.

Se señala para la comparecencia a que hace referencia el Art. 280 LJS el próximo día 7 de noviembre de 2013, a las 09:30 horas de su mañana, remitiéndose las presentes actuaciones al SCEJ a los efectos oportunos.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la/s infracción/es cometida/s en la resolución, cumplimiento o incumplimiento de presupuestos y requisitos procesales exigidos y/o oposición a la ejecución despachada en los términos previstos en el Art. 239.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Así lo acuerda y firma S.S.ª Doy fe.

El Magistrado-Juez.—El Secretario Judicial.

Diligencia de ordenación

Secretario Judicial, Victoria Juarez Arcas.

En Murcia, a 15 de noviembre de 2013.

Visto el contenido de la diligencia dictada por el SCEJ, se señala nuevamente para la celebración de comparecencia prevista en el Art. 282 L.J.S, el próximo día 19 de diciembre de 2013, a las 9,30 horas de su mañana, remitiéndose las presentes actuaciones al SCEJ a efectos de citación.

El Secretario Judicial.

Diligencia de ordenación

En Murcia, 27 de noviembre de 2013.—Secretario Judicial, Concepción Montesinos García.

Visto el estado de las presentes actuaciones, habiéndose despachado auto de ejecución de fecha 03.10.13 y de conformidad con lo dispuesto en el mismo, acuerdo:

Citar de comparecencia a las partes y al Fondo de Garantía Salarial para el día 19 de Diciembre de 2013, a las 9,30 horas de su mañana con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de

que intenten valerse, y que de no asistir el/los trabajador/es o persona que le/s represente se le/s tendrá por desistido/s en su solicitud; si no lo hiciese el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia. Asimismo, acuerdo la citación del demandado por medio de correo y en prevención por edictos.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El Secretario Judicial.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Agrícolas del Mediterráneo Martín Martínez, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

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

En Murcia, a 27 de noviembre de 2013.—El Secretario Judicial.

III. Administración de Justicia

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

De lo Social número Cuatro de Murcia

17471 Ejecución de títulos judiciales 109/2013.

Doña Pilar Isabel Redondo Díaz, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Cuatro de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 109/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de doña María Luisa López Sánchez contra la empresa Esabe Limpieza Integrales S.L. sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

Auto

En Murcia a dieciocho de julio de 2013.

Hechos

Primero.- Con fecha 31/1/2013, se declaró improcedente el despido de doña M.ª Luisa López Sánchez, efectuado por la empresa Esabe Limpiezas Integrales S.L, con efectos desde 1/6/2012, con la obligación de la demandada a que, a su opción que deberán hacer efectiva en el plazo de cinco días, readmita de inmediato a la actora en su puesto de trabajo en las mismas condiciones que regían antes de producirse el despido, o le abone la cantidad de 11.185,73 euros, en concepto de indemnización, y, en caso de readmisión, los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la notificación de la sentencia.

Segundo.- En fecha 30/4/2013 el demandante solicitó la ejecución de lo acordado alegando que la empresa no ha realizado la opción por la readmisión, pidiendo la extinción de la relación laboral con el abono de la indemnización legal correspondiente y los salarios devengados desde el despido hasta la extinción de aquella conforme a la circunstancias de la relación laboral reflejadas en el título de ejecución.

Tercero.- Habiéndose acordado la celebración del incidente, ha tenido lugar este sin que haya comparecido la parte condenada.

Parte dispositiva

Se declara extinguida la relación laboral que unía a doña M.ª Luisa López Sánchez con la empresa Esabe Limpiezas Integrales S.L, condenando a esta a que abone a aquella las cantidades siguientes:

Nombre trabajador: M.ª Luisa López Sánchez

Indemnización: 12.442,29 euros

Salarios: 13.149,92 euros.

Notifíquese esta resolución a las partes.

Notifíquese a las partes esta resolución, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 184-1 de la Ley de Procedimiento

Laboral), advirtiendo al recurrente que si no goza del beneficio de justicia gratuita ni es beneficiario de prestaciones de Seguridad Social, deberá efectuar el depósito a que se refiere la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley Orgánica 1/2009 de Reforma de la L.O. del Poder Judicial.

Dicho depósito en cuantía de veinticinco euros, deberá ser ingresado con anterioridad a la presentación del recurso en la cuenta de depósitos y consignaciones que este Juzgado tiene abierta en Banesto, oficina de la Av. Libertad s/n, Edif. Clara en Murcia CP 30009, cuenta núm.:3095-0000-30-XXXX-XX, debiendo acompañarse justificante acreditativo del ingreso, junto con el escrito de recurso, sin cuyo requisito no se admitirá a trámite el mismo.

Así, por este Auto, lo mando y firmo el Ilma. Sra. Magistrado-Juez doña María Dolores Nogueroles Peña. Doy fe.—La Magistrado-Juez.—La Secretario Judicial

Decreto

Secretaria Judicial: Doña Pilar Isabel Redondo Díaz

En Murcia, a 27 de noviembre de 2013

Antecedentes de hecho

Primero.- El actor María Luisa López Sánchez ha presentado demanda de ejecución frente a Esabe Limpiezas Integrales S.L.

Segundo.- En fecha 18/07/13 se ha dictado Auto despachando ejecución por importe de 25.592,21 euros de principal más 4.094.75 euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas.

Tercero.- No consta que el deudor haya satisfecho el importe de dichas cantidades

Cuarto.- Por el Juzgado de lo Social número Tres de Cartagena se ha dictado resolución de fecha 12/09/12 declarando la insolvencia respecto del mismo deudor

Parte dispositiva

Acuerdo: Dar traslado a la parte ejecutante y al Fondo de Garantía Salarial por término de cinco dias según lo dispuesto en el Art. 276.1 LJS.

Sin perjuicio de lo anterior y de lo dispuesto en dicho precepto legal, el embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria, así como los saldos bancarios que ostente la ejecutada en las cuentas a la vista de las entidades bancarias adheridas a la Plataforma del C.G.P.J(Sistema ECCV) para asegurar la responsabilidad de la parte ejecutada hasta cubrir las cantidades indicadas.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, Art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta en el Banesto, S.A. N.º 3095-0000-31-0109-13 debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código

31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/la Secretario/a Judicial

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

En Murcia, 27 de noviembre de 2013.—La Secretaria Judicial.

III. Administración de Justicia

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

De lo Social número Cuatro de Murcia

17472 Ejecución de títulos judiciales 211/2013.

Doña Pilar Isabel Redondo Díaz, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Cuatro de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 211/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don José Antonio Sáez Cortes contra la empresa Servimur Bussines Integral, S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

Magistrado-Juez, María Dolores Nogueroles Peña.

En Murcia, a 15 de octubre de 2013.

Antecedentes de hecho

Único.- José Antonio Sáez Cortes ha presentado escrito solicitando la ejecución de la Sentencia dictada por este Juzgado en fecha 21-3-2013 frente a Servimur Bussines Integral, S.L.

Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución del título arriba citado a favor de la parte ejecutante, Jose Antonio Saez Cortes, frente a Servimur Bussines Integral, S.L., parte ejecutada, por importe de 12.131,80 euros en concepto de principal, más otros 1.941,08 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS y a los representantes de los trabajadores de la empresa deudora, en su caso, de conformidad a lo ordenado por el Art. 252 LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Jdo. de lo Social N. 4 abierta en Banesto, cuenta n.º 3095-0000-67-10000564645 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.ª Doy fe.

El Magistrado-Juez.—El Secretario Judicial.

Decreto

En Murcia, 27 de noviembre de 2013.—Secretario Judicial, Pilar Isabel Redondo Diaz.

Antecedentes de hecho

Primero.- El actor José Antonio Sáez Cortes ha presentado demanda de ejecución frente a Servimur Bussines Integral, S.L.

Segundo.- En fecha 15/10/13 se ha dictado Auto despachando ejecución por importe de 12.131,80 euros de principal más 1.941,08 euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas.

Tercero.- No consta que el deudor haya satisfecho el importe de dichas cantidades

Cuarto.- Por el Juzgado de lo Social n.º 4 de Cartagena se ha dictado resolución de fecha 06/09/13 declarando la insolvencia respecto del mismo deudor

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Dar traslado a la parte ejecutante y al Fondo de Garantía Salarial por término de cinco días según lo dispuesto en el Art. 276.1 LJS.

- Sin perjuicio de lo anterior y de lo dispuesto en dicho precepto legal, el embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria, así como los saldos bancarios que ostente la ejecutada en las cuentas a la vista de las entidades bancarias adheridas a la Plataforma del C.G.P.J (Sistema ECCV) para asegurar la responsabilidad de la parte ejecutada hasta cubrir las cantidades indicadas.

Notifíquese a las partes

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, Art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la

cuenta en el Banesto, S.A. N.º 3095-0000-31-0211-13 debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El Secretario Judicial.

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

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

En Murcia, a 27 de noviembre de 2013.—El Secretario Judicial.

III. Administración de Justicia

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

De lo Social número Cuatro de Murcia

17473 Ejecución de títulos judiciales 212/2013.

Doña Pilar Isabel Redondo Díaz, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número Cuatro de Murcia

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 212/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de doña Serafina Bravo Pérez contra la empresa Servimur Bussines Integral S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

Magistrada-Juez: Sra. doña María Dolores Nogueroles Peña

En Murcia, a quince de octubre de dos mil trece.

Antecedentes de hecho

Único.- Serafina Bravo Pérez ha presentado escrito solicitando la ejecución de la Sentencia dictada por este Juzgado en fecha 21-3-2013 frente a Servimur Bussines Integral S.L.

Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución del título arriba citado a favor de la parte ejecutante, Serafina Bravo Pérez, frente a Servimur Bussines Integral S.L., parte ejecutada, por importe de 9.698,51 euros en concepto de principal, más otros 1.551,76 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS y a los representantes de los trabajadores de la empresa deudora, en su caso, de conformidad a lo ordenado por el art. 252 LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgadp de lo Social número Cuatro abierta en Banesto, cuenta n.º 3095-0000-67-10000564645 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.ª Doy fe.—El/la Magistrado/a Juez El/la Secretario/a Judicial

Decreto

Secretario/a Judicial Doña Pilar Isabel Redondo Díaz

En Murcia, a 27 de noviembre de 2013

Antecedentes de hecho

Primero.- El actor Serafina Bravo Pérez ha presentado demanda de ejecución frente a Servimur Bussines Integral S.L.

Segundo.- En fecha 15-10-13 se ha dictado Auto despachando ejecución por importe de 9.698,51 euros de principal más 1551,76 euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas.

Tercero.- No consta que el deudor haya satisfecho el importe de dichas cantidades

Cuarto.- Por el Juzgado de lo Social n.º 4 de Murcia se ha dictado resolución de fecha 6-09-13 declarando la insolvencia respecto del mismo deudor

Parte dispositiva

Acuerdo: Dar traslado a la parte ejecutante y al Fondo de Garantía Salarial por término de cinco dias según lo dispuesto en el Art. 276.1 LJS.

Sin perjuicio de lo anterior y de lo dispuesto en dicho precepto legal, el embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria, así como los saldos bancarios que ostente la ejecutada en las cuentas a la vista de las entidades bancarias adheridas a la Plataforma del C.G.P.J (Sistema ECCV) para asegurar la responsabilidad de la parte ejecutada hasta cubrir las cantidades indicadas.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, Art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta en el Banesto, S.A. n.º de cuenta es 3095-0000-31-0320-13 debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si

el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.—El/La Secretario/a Judicial.

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

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

En Murcia, a 27 de noviembre de 2013.—El/la Secretario/a Judicial.

III. Administración de Justicia

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

De lo Social número Cuatro de Murcia

17474 Ejecución de títulos judiciales 210/2013.

Doña Pilar Isabel Redondo Díaz, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Cuatro de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 210/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Antonia Flores Vera, contra la empresa Comercial Zebraink, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

Magistrada-Juez Sra. D.ª María Dolores Nogueroles Peña.

En Murcia a veintiocho de octubre de dos mil trece.

Antecedentes de hecho

Único.- Antonia Flores Vera ha presentado escrito solicitando la ejecución de la Sentencia dictada por este Juzgado en fecha 9-4-2013 frente a Comercial Zebraink, S.L.

Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución del título arriba citado a favor de la parte ejecutante, Antonia Flores Vera, frente a Comercial Zebraink, S.L., parte ejecutada, por importe de 4.586,14 euros (4.070,13 euros de principal y 516,01 euros correspondientes al 10% de interés legal por mora en el pago) más la suma de 733,78 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS y a los representantes de los trabajadores de la empresa deudora, en su caso, de conformidad a lo ordenado por el art. 252 LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social número Cuatro abierta en Banesto, cuenta n.º 3095-0000-67-10000564645 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.ª Doy fe.

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

Decreto

Secretaria Judicial D.ª Pilar Isabel Redondo Díaz.

En Murcia a 27 de noviembre de 2013.

Antecedentes de hecho

Primero.- El actor Antonia Flores Vera ha presentado demanda de ejecución frente a Comercial Zebraink, S.L.

Segundo.- En fecha 28-10-13 se ha dictado Auto despachando ejecución por importe de 4586.14 euros de principal más 733.78 euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas.

Tercero.- No consta que el deudor haya satisfecho el importe de dichas cantidades

Cuarto.- Por el Juzgado de lo Social número Cuatro de Murcia se ha dictado resolución de fecha 17-07-13 declarando la insolvencia respecto del mismo deudor

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Dar traslado a la parte ejecutante y al Fondo de Garantía Salarial por término de cinco días según lo dispuesto en el Art. 276.1 LJS.

- Sin perjuicio de lo anterior y de lo dispuesto en dicho precepto legal, el embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria, así como los saldos bancarios que ostente la ejecutada en las cuentas a la vista de las entidades bancarias adheridas a la Plataforma del C.G.P.J (Sistema ECCV) para asegurar la responsabilidad de la parte ejecutada hasta cubrir las cantidades indicadas.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, Art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta en el

Banesto, S.A. n.º de cuenta es 3095-0000-31-0210-13 debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/La Secretario/a Judicial.

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

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

En Murcia a 27 de noviembre de 2013.—La Secretaria Judicial.

III. Administración de Justicia

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

De lo Social número Cinco de Murcia

17475 Ejecución de títulos judiciales 239/2013.

Doña Pilar Isabel Redondo Díaz, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Cinco de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de titulos judiciales 239/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Francisco José Egea Albarracín contra la empresa Indalica Construcciones y Constratas, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

Magistrado/a-Juez

Sr/Sra. D/D.ª Félix Ignacio Villanueva Gallego

En Murcia, a 24 de octubre de 2013.

Antecedentes de hecho

Único.- Francisco José Egea Albarracín ha presentado escrito solicitando la ejecución de Sentencia frente a Indalica Construcciones y Constratas, S.L., Fondo de Garantía Salarial.

Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución a favor de la parte ejecutante, Francisco Jose Egea Albarracin, frente a Indálica Construcciones y Constratas, S.L., Fondo de Garantía Salarial, parte ejecutada, por importe de 393´15.-euros en concepto de principal, más otros 63.-euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros,

en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Jdo. de lo Social N.º 5 abierta en Banesto, cuenta nº 3069 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.ª Doy fe.

El/la Magistrado/a Juez El/la Secretario/a Judicial

Decreto

Secretaria Judicial doña Pilar Isabel Redondo Diaz

En Murcia, a 27 de noviembre de 2013

Antecedentes de hecho

Primero.- El actor Francisco Jose Egea Albarracín ha presentado demanda de ejecución frente a Indalica Construcciones y Contratas S.L.

Segundo.- En fecha 24-10-13 se ha dictado Auto despachando ejecución por importe de 393.15 euros de principal más 63 euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas.

Tercero.- No consta que el deudor haya satisfecho el importe de dichas cantidades

Cuarto.- Por el Juzgado de lo Social n.º 6 de Murcia se ha dictado resolución de fecha 22-10-13 declarando la insolvencia respecto del mismo deudor

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Dar traslado a la parte ejecutante y al Fondo de Garantía Salarial por término de cinco días según lo dispuesto en el Art. 276.1 LJS.

- Sin perjuicio de lo anterior y de lo dispuesto en dicho precepto legal, el embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria, así como los saldos bancarios que ostente la ejecutada en las cuentas a la vista de las entidades bancarias adheridas a la Plataforma del C.G.P.J (Sistema ECCV) para asegurar la responsabilidad de la parte ejecutada hasta cubrir las cantidades indicadas.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, Art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta en el Banesto, S.A. n.º de cuenta es 3069-0000-31-0239-13 debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta

referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/la Secretario/a Judicial

Y para que sirva de notificación en legal forma a Indalica Construcciones y Constratas, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

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

En Murcia, a 27 de noviembre de 2013.—La Secretaria Judicial.

III. Administración de Justicia

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

De lo Social número Cinco de Murcia

17476 Ejecución de títulos judiciales 202/2013.

Doña Pilar Isabel Redondo Díaz, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Cinco de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 202/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de José Vidal Baño contra la empresa Exclusiv. Hosteleria Quirón S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

Magistrado-Juez

Sr. D. Félix Ignacio Villanueva Gallego

En Murcia, a 15 de octubre de 2013.

Antecedentes de hecho

Único.- José Vidal Baño ha presentado escrito solicitando la ejecución de Sentencia frente a Exclusiv. Hosteleria Quirón S.L., FOGASA.

Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución Sentencia a favor de la parte ejecutante, José Vidal Baño, frente a Exclusiv. Hostelería Quirón S.L., FOGASA, parte ejecutada, por importe de 12.179´61.-euros en concepto de principal, más otros 1.949.-euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este

Jdo. de lo Social N.º 5 abierta en Banesto, cuenta nº 3069 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.ª Doy fe.

El/la Magistrado/a Juez El/la Secretario/a Judicial

Decreto

Secretario/a Judicial D/Dª Pilar Isabel Redondo Díaz

En Murcia, a 27 de noviembre de 2013

Antecedentes de hecho

Primero.- El actor José Vidal Baño ha presentado demanda de ejecución frente a Exclusiva Hosteleria Quirón S.L.

Segundo.- En fecha 15-10-13 se ha dictado Auto despachando ejecución por importe de 12179.61 euros de principal más 1949 euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas.

Tercero.- No consta que el deudor haya satisfecho el importe de dichas cantidades

Cuarto.- Por el Juzgado de lo Social nº 6 de Murcia se ha dictado resolución de fecha 19-02-13 declarando la insolvencia respecto del mismo deudor

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Dar traslado a la parte ejecutante y al FONDO DE GARANTIA SALARIAL por término de cinco días según lo dispuesto en el Art. 276.1 LJS.

- Sin perjuicio de lo anterior y de lo dispuesto en dicho precepto legal, el embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria, así como los saldos bancarios que ostente la ejecutada en las cuentas a la vista de las entidades bancarias adheridas a la Plataforma del C.G.P.J(Sistema ECCV) para asegurar la responsabilidad de la parte ejecutada hasta cubrir las cantidades indicadas.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, Art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta en el Banesto, S.A. n.º de cuenta es 3069-0000-31-0202-13 debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código

31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/la Secretario/a Judicial.

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

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

En Murcia, a 27 de noviembre de 2013.—La Secretaria Judicial.

III. Administración de Justicia

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

De lo Social número Cinco de Murcia

17477 Ejecución de títulos judiciales 240/2013.

Doña Pilar Isabel Redondo Díaz, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número Cinco de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 240/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Pascual Godínez López contra la empresa Indálica Construcciones y Constratas, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

Magistrado-Juez

Sr. D. Félix Ignacio Villanueva Gallego

En Murcia, a 15 de octubre de 2013.

Antecedentes de hecho

Único.- Pascual Godínez López ha presentado escrito solicitando la ejecución de Sentencia frente a Indálica Construcciones y Constratas, S.L., Fondo de Garantía Salarial.

Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución Sentencia a favor de la parte ejecutante, Pascual Godinez López, frente a Indálica Construcciones y Constratas, S.L., Fondo de Garantía Salarial, parte ejecutada, por importe de 761´62.-euros en concepto de principal, más otros 122.-euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación e deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en

concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Jdo. de lo Social N. 5 abierta en Banesto, cuenta nº 3069 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma SS.ª Doy fe.

El/la Magistrado/a Juez El/la Secretario/a Judicial

Decreto

Secretaria Judicial D.ª Pilar Isabel Redondo Díaz

En Murcia, a 28 de noviembre de 2013

Antecedentes de hecho

Primero.- El actor Pascual Godínez López ha presentado demanda de ejecución frente a Indálica Construcciones y Contratas S.L.

Segundo.- En fecha 15-10-13 se ha dictado Auto despachando ejecución por importe de 761.62 euros de principal más 122 euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas.

Tercero.- No consta que el deudor haya satisfecho el importe de dichas cantidades

Cuarto.- Por el Juzgado de lo Social n.º 6 de Murcia se ha dictado resolución de fecha 22-10-13 declarando la insolvencia respecto del mismo deudor

Parte Dispositiva

Acuerdo:

- Dar traslado a la parte ejecutante y al Fondo de Garantía Salarial por término de cinco días según lo dispuesto en el Art. 276.1 LJS.

- Sin perjuicio de lo anterior y de lo dispuesto en dicho precepto legal, el embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria, así como los saldos bancarios que ostente la ejecutada en las cuentas a la vista de las entidades bancarias adheridas a la Plataforma del C.G.P.J (Sistema ECCV) para asegurar la responsabilidad de la parte ejecutada hasta cubrir las cantidades indicadas.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, Art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta en el Banesto, S.A. n.º de cuenta es 3069-0000-31-0240-13 debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta

referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/la Secretario/a Judicial

Y para que sirva de notificación en legal forma a Indálica Construcciones y Constratas, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

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

En Murcia, a 28 de noviembre de 2013.—El/la Secretario/a Judicial.

III. Administración de Justicia

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

De lo Social número Cinco de Murcia

17478 Ejecución de títulos judiciales 103/2013.

Doña Concepción Montesinos García, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número Cinco de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 103/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Javier Martínez Mayor contra la empresa Transportes García Lorente S.L., Biologistic, S.L., Transportes Marbre, 98, S.L., Fogasa sobre ordinario, se han dictado las siguientes resoluciones, cuya parte dispositiva se adjunta:

Decreto

Secretaria Judicial Concepción Montesinos García

En Murcia, a nueve de septiembre de dos mil trece.

Por presentado el anterior escrito por el Letrado Eduardo Pastor Arnau, en nombre y representación de Biologistic S.L. únase a los autos de su razón; y

Antecedentes de hecho

PRIMERO.- En este Juzgado de lo Social se sigue ejecución de títulos judiciales nº 103/13 a instancia de Javier Martínez Mayor frente a Biologistic S.L. y otros en reclamación de 10.019,39 € de principal y otros 1.603€ inicialmente presupuestados para intereses y costas, habiéndose dictado auto despachando ejecución por dichas cantidades en fecha 9-5-13 y Decreto de embargo de bienes en fecha 31-7-13.

SEGUNDO.- La presente ejecución dimana de los autos nº 746/11 en donde consta interpuesto por el Sr. Letrado compareciente recurso de queja frente al auto dictado en su día teniendo por no anunciado recurso de suplicación, estando pendiente de resolución dicha queja al día de hoy.

TERCERO.- Se ha consignado por la entidad bancaria Banco Popular Español a cuenta de la mercantil ejecutada Biologistic S.L. la totalidad de las cantidades adeudadas en esta ejecución.

Parte dispositiva

Acuerdo:

1.- La cancelación de la totalidad de los embargos practicados en esta ejecución. Líbrese a tal efecto los oportunos despachos.

2.- Dejar en suspenso la presente ejecución hasta la resolución del recurso de queja interpuesto, debiendo cualquiera de las partes comunicar a este servicio dicha resolución a efectos de acordarse lo que proceda sobre la continuación del procedimiento o su archivo con entrega de las cantidades consignadas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, versificándose a Biologistic S.L. a través de su Letrado Eduardo Pastor Arnau, notificándole al propio tiempo Auto de despacho de ejecución y Decreto de embargo dictados en su día.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/la Secretario/a Judicial

Diligencia de ordenación

Secretario/a Judicial Sr/Sra don Fernando Cabadas Arquero

En Murcia, a catorce de octubre de dos mil trece.

Biologistic, S.L. ha formulado recurso de reposición en fecha 1 de octubre de 2013 contra el auto de fecha 9 de mayo de 2013, y Javier Martínez Mayor ha formulado recurso de reposición en fecha 2 de octubre de 2013 contra el decreto de fecha 9 de septiembre de 2013, y de conformidad con lo establecido en el art. 187 de la LPL, acuerdo:

Admitir a trámite dichos recursos y dar traslado de copia de lo presentado a la/s otra/s parte/s para que en el plazo de tres días los impugne/n si así les conviene.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/La Secretario/a Judicial

Y para que sirva de notificación en legal forma a Transportes Marbre, 98, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

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

En Murcia, a 27 de noviembre de 2013.—El/La Secretario/a Judicial.

III. Administración de Justicia

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

De lo Social número Ocho de Murcia

17479 Ejecución de títulos judiciales 164/2012.

NIG: 30030 44 4 2011 0005850

N81291

N.º Autos: Ejecución de títulos judiciales 164/2012

Demandante: Isabel María Vera Moya

Abogado: María Teresa López Ocaña

Demandado/s: FOGASA Fondo de Garantía Salarial, Ademape, S.COOP,

Don Fernando Cabadas Arquero, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 164/2012 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Isabel María Vera Moya Contra la empresa sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Diligencia de ordenación

Secretaria Judicial Sra. Concepción Montesinos García

En Murcia, a 27 de noviembre de 2013.

En las presentes actuaciones se ha procedido por la Sección de Subastas Judiciales electrónicas de Murcia, al señalamiento de las siguientes subastas:

LOTE 1:

Subasta número 040965 - Trastero, en Mazarrón (Murcia).

LOTE 1.- Trastero en Mazarrón urbana nº, 51, trastero n.º 43 sito en edificio en Mazarrón entre las calles Gran Vía y Hortaleza y las calles Murillo y Filomeno Hostench, de 4,84 metros cuadrados útiles,r

Matrícula/Finca registral 57839 Registro de la Propiedad de Mazarrón al tomo 1931, libro 801, folio 059.

Tipo de subasta: 1.977,50 €

Situación posesoria del inmueble/Depósito mueble o vehículo: no consta

Día señalado: 14 de febrero de 2014.

Hora de inicio: 10:05 horas.

Hora de cierre de participación: 11:35 horas.

LOTE 2:

Subasta número 040970 - Trastero, en Mazarrón (Murcia).

LOTE 2.- Trastero en Mazarrón. urbana nº, 50, trastero n.º 42 sito en edificio en Mazarrón entre las calles Gran Vía y Hortaleza y las calles Murillo y Filomeno Hostench, de 3,33 metros cuadrados útiles.

Matrícula/Finca registral 57837 Registro de la Propiedad de Mazarrón al tomo 1931, libro 801, folio 057.

Tipo de subasta: 1.977,50 €

Situación posesoria del inmueble/Depósito mueble o vehículo: no consta

Día señalado: 14 de febrero de 2014.

Hora de inicio: 10:10 horas.

Hora de cierre de participación: 11:40 horas.

LOTE 3:

Subasta número 040973 - Trastero, en Mazarrón (Murcia).

LOTE 3 -.:Trastero en Mazarrón. urbana n.º 46, trastero n.º 38 sito en edificio en Mazarrón entre las calles Gran Vía y Hortaleza y las calles Murillo y Filomeno Hostench, de 4,84 metros cuadrados útiles.

Matrícula/Finca registral 57829 Registro de la Propiedad de Mazarrón al tomo 1931, libro 801, folio 049.

Tipo de subasta: 1.977,50 €

Situación posesoria del inmueble/Depósito mueble o vehículo: no consta

Día señalado: 14 de febrero de 2014.

Hora de inicio: 10:15 horas.

Hora de cierre de participación: 11:45 horas.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/la Secretario/a Judicial

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

Y para que sirva de notificación a Ademape S. Coop., en paradero desconocido, expido el presente.

En Murcia, a 27 de noviembre 2013.—El Secretario Judicial.

III. Administración de Justicia

De lo Social número Dos de Albacete

17480 Despido/ceses en general 387/2013.

N.I.G.: 02003 44 4 2013 0001210 074100

Despido/ceses en General 387/2013

Procedimiento Origen: Sobre Despido

Demandante: María del Pilar Escobar Garvi

Abogada: María Victoria Sanz Abia

Demandado: Limpiezas Ecológicas del Mediterráneo, S.A.

Don Alejandro Manuel López Montes, Secretario del Juzgado de lo Social número Dos de Albacete.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de doña María del Pilar Escobar Garvi contra Limpiezas Ecológicas del Mediterráneo, S.A., en reclamación por despido, registrado con el n.º despido/ceses en general 387/2013 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Limpiezas Ecológicas del Mediterráneo, S.A., en ignorado paradero, a fin de que comparezca en la sala de vistas de este Juzgado de Lo Social número Dos, situado en Calle Tinte, 3, 3.ª planta el día 17/12/2013 a las 10:30 horas, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Limpiezas Ecológicas del Mediterráneo, S.A., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Albacete, a 15 de noviembre de 2013.—El Secretario Judicial.

IV. Administración Local

Abarán

17481 Anuncio de adjudicación de subasta para la enajenación de una parcela discontinua municipal de 2.321 m² sita en paraje de Yeserías.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 4 de Noviembre de 2013, se adjudicó el Contrato para la "Subasta para la enajenación de una parcela discontinua municipal de 2.321 m² sita en Paraje de Yeserias", publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Abarán

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría. Negociado de Contratación

c) Número de expediente: 001/ENAPAR/2013

2. Objeto del contrato.

a) Descripción: "Subasta para la enajenación de una parcela discontinua municipal de 2.321 m² sita en paraje de Yeserías".

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinario

b) Procedimiento: Subasta.

4. Presupuesto base de licitación.

Importe: 13.055,72 euros.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 4 de Noviembre de 2013

b) Contratista: Chatarras y Metales los 5 Hermanos Pérez, S. C.

c) C.I.F. n.º: F-73372500

d) Nacionalidad: Española

e) Importe de adjudicación: 13.055,72 euros.

En Abarán, a 28 de noviembre de 2013.—El Alcalde, Jesús Molina Izquierdo.

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

IV. Administración Local

Águilas

17482 Aprobación definitiva del Plan Parcial Casa Grande.

El Pleno Corporativo en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2013, acordó aprobar definitivamente el Plan Parcial "Casa Grande", siendo el texto normativo el siguiente:

II.- ORDENANZAS REGULADORAS.

II.1.- CONDICIONES GENERALES.

1.º- Ámbito de aplicación.

La presente normativa tiene aplicación en el Sector "Casa Grande", definido en el P.A.U. del mismo nombre.

2.º- Aplicación subsidiaria de la normativa urbanística del P.G. Interpretación.

La Normativa Urbanística del Plan General será de aplicación subsidiaria y/o complementaria a la del presente Plan Parcial, en todos aquellos extremos no contemplados, y la interpretación de ambas corresponderá al Ayuntamiento de Águilas.

3.º- Régimen urbanístico.

a.- Clasificación del Suelo.

La clasificación actual de los terrenos es Suelo Urbanizable Programado.

Una vez aprobado definitivamente este Plan Parcial tendrán la consideración de Suelo Urbanizable Ordenado a todos los efectos de normativa y régimen jurídico aplicable.

b.- Zonificación.

La Zonificación es la definida en la Memoria Descriptiva y planos de éste Plan Parcial, estableciéndose las condiciones concretas de usos e intensidades, para cada una de ellas, en sus respectivas ordenanzas particulares.

c.- Parcelaciones. Desarrollo del Planeamiento.

- Se permite la subdivisión de las parcelas determinadas en el P.P., en los términos previstos en ésta normativa, excepto en la zona R1 donde las parcelas se determinan como indivisibles.

- En tal supuesto la distribución de los usos y del aprovechamiento entre las parcelas resultantes se hará previa la tramitación de un Estudio de Detalle al efecto, sobre la total parcela original a dividir, salvo que se mantengan los mismos usos y aprovechamientos unitarios en las parcelas resultantes de la división.

- No será necesario ningún instrumento subordinado previo, si el proyecto de edificación abarca la totalidad de una de las parcelas ya determinadas, constituyéndose una única comunidad horizontal.

d.- Ejecución del Planeamiento.

Los instrumentos de ejecución de este Plan Parcial serán:

- Para la Gestión: El Programa de Actuación y el Proyecto de Reparcelación, con el contenido previsto en los Artículos 172 y siguientes de la Ley del Suelo de la Región de Murcia, D. L. 1/2005.

- Para las Obras de Urbanización: El Proyecto de Urbanización que defina las obras de infraestructura y servicios contenidas en éste P.P. en concordancia con la normativa específica de aplicación y, como mínimo, las infraestructuras previstas en éste Plan Parcial y las conexiones necesarias para su correcta implantación y funcionamiento.

4.º- Normas de urbanización. Condiciones de las Redes y Servicios de Infraestructura. Transformadores

· Será de aplicación la normativa específica que afecte a las distintas redes y servicios así como las condiciones establecidas en éste P. Parcial (Apartado I.4.d de la Memoria) y, con carácter general, las contenidas en el Capítulo 7 del Título 5 de la Normativa Urbanística del P.G., artículos 261 al 285, ambos incluidos.

5.º- Condiciones medioambientales.

Son de aplicación las contenidas en la Sección 7 del Capítulo 3 del Título 5 de la N. U. del P. G. (Artículos 222 y siguientes), en todo aquello no previsto específicamente en éste Plan Parcial.

6.º- Condiciones generales de la edificación.

Son de aplicación las contenidas en el Título 5, Capítulos 1, 2, 3 y 4 de la N. U. del P.G., así como las contenidas en la normativa estatal y/o autonómica correspondientes, en todo aquello no previsto específicamente en éste Plan Parcial.

7.º- Normativa de usos.

Es de aplicación la contenida en el Título 6 de la N. U. del P. G., en todo aquello no previsto específicamente en éste Plan Parcial.

8.º- Computo del n.º de viviendas.

En aplicación del Art. 508.1 de la N. U. del P. G., para el cómputo del n.º de viviendas se seguirán los siguientes criterios:

1.º- Las plazas hoteleras (habitaciones) no computan.

2.º- Las plazas de aparthotel computan como los apartamentos.

3.º- Viviendas y apartamentos

- Con menos de 60 m². útiles computan como 0,50 Viv.

- Con más de 60 m². útiles y menos de 100 m². útiles, computan como 0,75 Viv.

- Con más de 100 m². útiles computan como 1,00 Viv.

9.º- N.º máximo de viviendas por parcela.

El número máximo de viviendas asignado a cada parcela señalado en el plano O.4A.- Parcelario, y en el apartado I.1.c.5.- de la Memoria, podrá ser modificado en el Proyecto de Reparcelación, que lo establecerá con carácter definitivo, sin superarse, en ningún caso, el número máximo establecido en el Sector, computado de acuerdo con el apartado 8.º anterior.

10.º- Viviendas de protección pública.

El Proyecto de Reparcelación determinará la ubicación concreta de la reserva de edificabilidad para viviendas de Protección Pública, en los términos expresados en el Apartado I.4. c.5 de la Memoria de éste Plan Parcial, reproducido a continuación.

· Viviendas de Protección Pública. V.P.P.

De acuerdo con el Art. 101.d. de la L.S.R.M. y sin perjuicio de lo establecido en su Disposición Adicional 1.ª, la reserva para Viviendas de Protección Pública será de 10.792 m²c equivalente al 10% de la edificabilidad destinada al uso Residencial, 107.922 m²c.

Con carácter orientativo, se propone para éste fin la parcela M9, con una edificabilidad de 11.370 m²c.

11.º- Normas de Protección.

11.1.- Son de aplicación las contenidas en el Título II de la N.U. del P.G. y en Anexo 2 de las misma, reproducidas en la Información Urbanística de ésta Memoria.

11.2.- Son de aplicación igualmente, las de carácter general incluidas en la Normativa Urbanística del nuevo P.G.M.O. de Águilas (en tramitación), o las que finalmente resulten aprobadas en el mismo, y en sus sucesivas modificaciones/ revisiones.

11.3.- Normas de Protección de la Calidad Ambiental. (Anexo III de la Orden de la Consejería de Desarrollo sostenible y Ordenación del Territorio de 12 de Noviembre).

a) Los proyectos que se deriven de éste P. Parcial deberán someterse al trámite ambiental que les corresponda en función de su naturaleza y de la normativa vigente (Evaluación de impacto ambiental o Calificación ambiental, en su caso).

b) Las redes de saneamiento cumplirán estrictamente la normativa vigente, tanto en su proyecto como en su ejecución, con las medidas necesarias para no afectar a las aguas subterráneas, y serán en todo caso, de carácter separativo.

c) Tal como se ha expresado en el apartado 12.1.- anterior, los valores límites del ruido son los establecidos en el P. General.

d) Los edificios que se proyecten en el Sector están sometidos al Código Técnico de la Edificación o, en su caso, la normativa que lo sustituya, y por lo mismo, posibilitan la recogida selectiva domiciliaria de Residuos Sólidos Urbanos.

e) El diseño del viario, en coherencia formal y funcional con su entorno, permitirá el acceso o disponibilidad de transporte público.

f) El Sistema de iluminación pública, con las características de intensidad señaladas en apartados anteriores, estará dotado de luminarias que minimicen el fenómeno de la contaminación lumínica.

12.º- Ordenanza de Edificios Protegidos.

Para los dos Edificios Protegidos existentes en el Sector y grafiados en los planos I-2 y O-4, es de aplicación la Ordenanza correspondiente del P.G.O.U. de Águilas, recogida en la Información Urbanística.

II.2.- CONDICIONES PARTICULARES DE LAS ZONAS.

1.º- Sistemas de Espacios Libres

- Ámbito: Parcelas grafiadas VG (Sistemas Generales) y VS (Sistemas Sectoriales).

- Usos: En VG1 y VS: Los determinados en el Art. 483 de la N.U. del P. G. (Zonas L2).

2.º- Viario y Aparcamientos.

- Son de aplicación los Artículos 283 y 284 de la N.U. del P. G.

- Las líneas de separación obligatoria de la edificación respecto al ferrocarril, a la Variante de Circunvalación, y a la Carretera de Lorca, son las grafiadas en el plano O.4A, Zonificación y Parcelario.

- Se reservarán al menos un 2% (35 como mínimo en el Sector) de los aparcamientos proyectados, para su uso por Discapacitados, con dimensiones mínimas de 3.30x4.50 mts. El Proyecto de Urbanización determinará su ubicación definitiva así como las medidas de accesibilidad exigidas de acuerdo con la Legislación aplicable.

3.º- Dotacional Público.

- Ámbito:	Parcelas con clasificación Dot-S (D1, D2 y D3).
- Tipología de la Edificación:	Aislada.
- Ocupación máxima:	Libre. (Excepto línea límite de la edificación paralela al FF.CC., Grafiada
	en el plano O – 4A. y la envolvente grafiada en la parcela D3)
- Retranqueo a vías ó Espacios públicos:	4,00 mts. (Envolvente en D3).
- Retranqueo a otros linderos:	½ Altura. (Envolvente en D3).
- Separación entre Edificios de la misma parcela:	· Planta Baja: Libre (Envolvente en D3). · Plantas Altas: Semisuma de las Alturas.
- Altura máxima:	19 mts. (6 plantas). (Orientativa). (La actual en D3)
- Altura mínima:	Libre.
- Edificabilidad:	· Libre en D1 y D2.
	· La actual en D3.
- Aparcamientos:	Obligatoria la previsión de una plaza de aparcamiento en el interior de la parcela y/o de la Edificación por cada 100 m². de edificación sobre rasante.
- Usos:	· Los usos característicos son los determinados en el Art. 106 de la L.S.R.MU. para las reservas dotacionales. · En el P.G.O.U. de Águilas se corresponden, aproximadamente, con las clases 1.º, 2.º y 8.º de las señaladas en el Art. 368 de la N.U. del P.G. (Educativo, Socio – cultural y Deportivo). · Es de aplicación el Art. 456.2 de la N.U. sobre sustitución y/o compatibilidad de otros usos. · En la parcela D3 los usos permitidos serán los compatibles con la edificación actual protegida. · La regulación específica del Edificio Protegido se expresa en la citada Norma General 12 de éstas Ordenanzas.

4.º- Infraestructuras y Servicios. IS.

- Ámbito:	Parcelas con clasificación IS
- Ocupación máxima:	Libre.
- Retranqueo a vías ó Espacios públicos:	Libre.
- Retranqueo a otros linderos:	Libre.
- Separación entre Edificios de la misma parcela:	· Planta Baja: Libre. · Plantas Altas: Libre.
- Altura máxima:	7 mts. (2 plantas). (Orientativa).

- Altura mínima:	Libre.

- Edificabilidad:	Libre
- Usos:	· Los usos característicos son los correspondientes a las clases 9.º de las señaladas en el Art. 368 de la N.U. del P.G. (Infraestructuras y Servicios).

5.º- Residencial R1.

- Ámbito:	Parcelas con clasificación R1.
- Tipología de la edificación:	Aislada.
- Ocupación máxima s/rasante:	Determinada por las envolventes grafiadas en el Plano O-4A y O-4B.
- Ocupación máxima b/rasante:	80%.
- Retranqueos a vías o Espacios públicos y otros linderos:	· 4,00 mts. (Bajo rasante) · Los determinados por las envolventes (sobre Rasante).
	Excepto línea límite de la edificación paralela al FF.CC. Grafiada en el plano O–4A
- Altura máxima:	25 mts (8 plantas) y/o 28 mts (9 plantas) si se proyectan Áticos
	· La altura se medirá sobre las rasantes de las calles a las que dé frente la parcela, pudiéndose aterrazar la edificación de manera que en ningún punto se supere la envolvente definida por la aplicación de las alturas máximas sobre las referidas rasantes.
- Altura mínima:	Libre.
- Edificabil. máxima s/rasante.: (calculada s/Art. 157 y 168 N.U. del P.G.O.U.).	La determinada en el Plano O-4A y tabla 3 de ésta Memoria.
- Parcela mínima:	Las propias del Parcelario (Se determinan como indivisibles).
- N.º máximo de Viviendas:	· Las señaladas en el plano O-4A, Zonificación y Parcelario y en la tabla 3 de la Memoria o, en su caso, el futuro proyecto Reparcelación. · Se computarán de acuerdo con el ap. II.1.8. de las Condiciones Generales de estas Ordenanzas.
- Aparcamientos:	Obligatoria la previsión de una plaza de aparcamiento por cada 100 m². de edificación sobre rasante, en el interior de la parcela y/o de la edificación.
- Usos:	· El uso característico es el Residencial plurifamiliar y/o unifamiliar. · Son usos compatibles los señalados en el Art. 422 de la N.U. del P.G. (Ordenanzas de Edificación Abierta). · Será obligatorio destinar a estos otros usos, no residenciales, al menos el 5% de la edificabilidad asignada. · En las parcelas M1, M2.1, M2.2, M2.3, M3.1, M3.2 y M4, dicho porcentaje se destinará obligatoriamente, como mínimo, al Uso Comercial.

6.º- Residencial R2.

- Ámbito:	Parcelas con clasificación R2
- Tipología de la edificación:	Aislada.
- Ocupación máxima s/rasante:	60%.
- Ocupación máxima b/rasante:	80%
- Retranqueo a vías o Espacios públicos:	4 mts.(Excepto línea limite de la edificación paralela al FF.CC.)
- Retranqueo a otros linderos:	4 mts. mínimo. ½ Altura. (Sin incluir la de los áticos retranqueados).
- Separac. entre Edif. de la misma parcela:	· Planta Baja: Libre. · Planta Altas: Semisuma de las Alturas (Sin incluir Pl. de Ático retranqueada).

- Altura máxima:	19 mts (6 plantas) y/o 22 mts (7 plantas) si se proyectan Áticos
	· Se considerará planta de áticos aquella cuyos cerramientos verticales se retranqueen una distancia igual o mayor a su propia altura, respecto a la fachada de las plantas inferiores. · La altura se medirá sobre las rasantes de las calles a las que dé frente la parcela, pudiéndose aterrazar la edificación de manera que en ningún punto se supere la envolvente definida por la aplicación de las alturas máximas sobre las referidas rasantes.
- Altura mínima:	Libre.
- Edificabil. máxima s/rasante.: (calculada s/Art. 157 y 168 N.U. del P.G.O.U.).	La determinada en el Plano O-4A y tabla 3 de ésta memoria. Correspondiente a una Edificabilidad Unitaria de 1,805 m²/m².
- Parcela mínima:	1.000 m².
- N.º máximo de Viviendas:	· Las señaladas en el plano O-4A, Zonificación y Parcelario y en la tabla 3 de la Memoria o, en su caso, el futuro proyecto Reparcelación (1 Viv/95 m² suelo Aprox.). · Se computarán de acuerdo con el ap. II.1.8. de las Condiciones Generales de estas Ordenanzas.
- Aparcamientos:	Obligatoria la previsión de una plaza de aparcamiento por cada 100 m². de edificación sobre rasante, en el interior de la parcela y/o de la edificación.
- Usos:	· El uso característico es el Residencial plurifamiliar y/o unifamiliar. · Son usos compatibles los señalados en el Art. 422 de la N.U. del P.G. (Ordenanzas de Edificación Abierta). · Será obligatorio destinar a estos otros usos, no residenciales, al menos el 5% de la edificabilidad asignada.
- Viviend. de Prot. Pública:	Sin perjuicio de lo establecido en la disposición adicional 1.ª de la Ley del Suelo de la Región de Murcia, el Proyecto de Reparcelación determinará la reserva para viviendas de protección pública, en esta zona:
	o En principio la parcela destinadas a este fin, salvo justificación en contrario, será la denominada M9.

Águilas, 25 de noviembre de 2013.—El Alcalde, Bartolomé Hernández Giménez.

IV. Administración Local

Alcantarilla

17483 Aprobado el padrón de agua, basura, saneamiento, conservación de contadores e IVA, correspondiente al quinto bimestre de 2013.

Por Resolución de la Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Alcantarilla, ha sido aprobado el Padrón de Agua, Basura, Saneamiento, Conservación de Contadores e IVA, correspondiente al 5.º Bimestre de 2013 y que importa un total de 1.513.496,98 €, incluido IVA, con el siguiente desglose:

5.º Bimestre de 2013

AGUA (CONSUMO)	312.726,68 €
AGUA (CUOTA FIJA)	434.596,32 €
SANEAMIENTO (CONSUMO)	98.851,96 €
SANEAMIENTO (CUOTA FIJA)	31.877,23 €
RECOGIDA DE BASURA	372.553,80 €
CANON SANEAMIENTO (CONS)	79.347,35 €
CANON SANEAMIENTO (CUOTA)	90.455,80 €
CONSERVACION CONTADOR	4.365,80 €
IVA AGUA Y CONS. CONTADOR	88.722,04 €
TOTALES	1.513.496,98 €

Dicho padrón queda expuesto al público por espacio de un mes a contar desde la publicación del presente Edicto, a fin de que en el plazo aludido pueda ser examinado por los legítimos interesados y presentar, dentro del mismo, las reclamaciones que estimen oportunas.

Se establece como instrumento acreditativo del pago, el recibo o documento liberatorio que ha dispuesto éste Ayuntamiento, debidamente diligenciado y sellado por las entidades colaboradoras, pudiéndose obtener en la Oficina de Aquagest S.A., situada en calle Mayor 24.

El plazo para el ingreso será de dos meses desde la publicación de éste edicto en el BORM.

La publicación de este edicto surte los efectos de notificación al contribuyente, de conformidad con lo regulado en el art. 124.3 de la Ley General Tributaria.

Transcurridos los plazos de ingreso en periodo voluntario, se procederá a su cobro por vía de apremio, con recargo del 20%, según lo establecido en los artículos 97 y 98 del reglamento General de Recaudación.

Se advierte a los contribuyentes que pueden domiciliar sus pagos a través de las entidades bancarias clasificadas, según lo dispuesto en el Art. 90 del Reglamento General de Recaudación.

Lo que se publica para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 88 del Reglamento General de Recaudación.

Alcantarilla, 26 de noviembre de 2013.—La Teniente de Alcalde de Hacienda.

IV. Administración Local

Alcantarilla

17484 Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la tasa por suministro de agua potable.

La Teniente de Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Alcantarilla,

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de noviembre de 2013, acordó aprobar el expediente de modificación de las siguiente Ordenanza:

1. Ordenanza reguladora de la tasa por suministro de agua potable.

Se expone al público, durante un plazo de 30 días, a efectos de reclamaciones, el expediente completo, de conformidad con el artículo 17 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los interesados podrán examinar el expediente en las oficinas municipales, en horario de atención al público. En el caso de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de modificación de la citada Ordenanza aprobada para su vigencia, cumplida que sea su publicación integra en el B.O.R.M., conforme al artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/04, de 5 de marzo.

En Alcantarilla, 28 de noviembre de 2013.—La Teniente de Alcalde, Nuria Guijarro Carrillo, (P.D. de delegación de fecha 1 de julio de 2013).

IV. Administración Local

Aledo

17485 Aprobación inicial del Presupuesto 2013.

El Pleno del Ayuntamiento de Aledo, en sesión extraordinaria celebrada el día dos de diciembre del presente, acordó la aprobación inicial del Presupuesto General del ejercicio 2013, junto con la plantilla de personal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete a exposición pública por plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, durante los cuales los interesados, que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán examinarlo y presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de nueva decisión plenaria.

En Aledo, 2 de diciembre de 2013.—El Alcalde, Simón Alcaraz Alcaraz

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

IV. Administración Local

Blanca

17486 Exposición pública del padrón de la tasa por suministro de agua, cuota conservación acometidas, cuota servicio agua, cuota conservación contadores, alcantarillado, basura, depuración, canon de saneamiento e IVA correspondiente al quinto bimestre de 2013.

Habiendo sido aprobado el padrón de la tasa por suministro de Agua, Cuota Conservación Acometidas, Cuota Servicio Agua, Cuota Conservación Contadores, Alcantarillado, Basura, Depuración, Canon de Saneamiento e IVA, correspondiente al quinto bimestre de 2013, se expone al público y se anuncia el plazo de cobranza en periodo voluntario de sesenta días para su recaudación en forma reglamentaria, transcurrido el cual dará lugar al inicio del periodo ejecutivo, el devengo de los recargos de apremio y de los intereses de demora, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 26 y 28 de la Ley 58/2003 General Tributaria.

Los contribuyentes afectados por dichos tributos podrán efectuar los pagos en las Oficinas de la Empresa Concesionario del Suministro.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Blanca a 28 de noviembre de 2013.—El Alcalde, Rafael Laorden Carrasco.

IV. Administración Local

Bullas

17487 Notificación a deudores del servicio municipal de aguas.

Visto que la empresa Socamex, S.A., concesionaria del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable a Domicilio, Alcantarillado y Depuración de Aguas, a puesto en conocimiento de este Ayuntamiento, la relación de contratos que a fecha de este anuncio, presentan cuotas impagadas, tanto con el Servicio Municipal de Aguas, como con el Ayuntamiento y Esamur.

Considerando que, habiendo intentado la práctica de la notificación a los deudores que se relacionan en el Anexo adjunto, la misma ha resultado imposible, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, se procede a la publicación de los deudores, señalándoles que disponen de un plazo de diez días para examinar los expedientes en el Servicio Municipal de Aguas de este Ayuntamiento, y presentar cuantas alegaciones y documentos tengan por conveniente a su derecho. Asimismo, y de no designar los interesados otro medio, las sucesivas notificaciones de estos expedientes se realizarán a través del tablón de edictos del Ayuntamiento de Bullas.

Bullas, 26 de noviembre de 2013.—El Alcalde, Pedro Chico Fernández.

Anexo

LISTADO PUBLICACIÓN DEUDORES SERVICIO MUNICIPAL DE AGUAS		
Contrato	**Titular**	**DNI**
927	FERNADDEZ COLLADOS MATEO	74283531V
1307	FERNANDEZ MARTINEZ PEDRO	22288335R
2336	LOPEZ FERNANDEZ JOSE	22863110Y
2357	LOPEZ FERNANDEZ PEDRO	22373298W
2524	LORENZO FERNANDEZ MIGUEL	22263943N
7597	MARTINEZ GARCIA ALEJO	22397044N
1670	MARTINEZ LOPEZ JUAN	74342301E
2786	MARTINEZ SANDOVAL MANUEL	
3031	PEREZ ABRIL MARIA	77562388V
3269	QUESADA MORENO MANUEL	77507978W
3883	SANCHEZ VALERA GINÉS	74298075W
7163	SIGCHOS GUERRERO RICHAR EFREN	X4177026L
8935	SOLA COLLADO JOSE MIGUEL	23230818J
7438	SOLORZANO SALTOS VICENTE ANTONIO	X6742728W
5528	TALLERES GUILLEN C.B.	E30100283
7084	VALERA REYES JESUS	77571159W
8044	VALERA RUIZ ANTONIO	34798306L
7960	VILELLA Y ZARAGOZA S.L.	B73452682
221	BEJAR DUQUE RESURRECCION	77514749B
7372	CAPEL GONZALEZ MARIA DOLORES	34819694V
612	ESCAMEZ ESPIN MANUEL	77562385Z
7559	FERNANDEZ HIDALGO ANA MARIA	77721365H
1369	FERBABDEZ RODENAS ALFONSO	74268981A
1976	GUIRADO JIMENEZ ALFONSO	74268981A
6733	MARTINEZ CORDON CARLOS	14267839L
3454	SANCHEZ BEJAR JOSE MARIA	27457094Q
3917	SANDO SOCIEDAD COOP.	F73110785

CONTRATO	TITULAR	DNI
3994	TABLEROS BULLAS SOC. COP	F30467641
5930	TALLERES ANELMA SL	B30552533
4225	VALERA VALERA JESÚS	11333131L
2029	AGRUP. PROPIET. AGUAS RUIPEREZ	G30480248
6255	CAPEL GONZALEZ MARIA DOLORES	34819694V
5438	COM. PROP. RED AGUAS HOYUELAS UCENDA	G30567291
3128	POLIDEPORTIVO BULLENSE	G30085385
5789	SANCHEZ FERNANDEZ INMACULADA	34795310J
6543	BARREIRO VERA JAIME RUBEN	48854100F
1527	FERNANDEZ FERNANDEZ GABRIEL	22466931W
8910	FERNADEZ GIL JULIA	74321199B
8958	LLORENTE RUBIO JOSEFA	74432680B
8118	PROVERCO PROMOCIONES SL	B73273062
8067	PUERTA VALERA MARIA	27451218M
5929	VALERA FERNANDEZ ALFONSO	34795613V
5624	VALERA MARTINEZ ANA MARIA	27439245S

IV. Administración Local

Calasparra

17488 Procedimiento de autorización para instalación de vallado en el paraje El Esparragal, polígono 11, parcela 88.

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 10 de octubre, se inicia procedimiento de autorización para instalación de vallado en el paraje "El Esparragal", polígono 11, parcela 88 en el paraje a solicitud de don Juan Moreno Hernández con DNI 77561765-S.

Lo que se somete a información pública por veinte días, conforme al artículo 86 del Texto Refundido de la Ley del Suelo de la Región de Murcia.

Calasparra, 25 de noviembre de 2013.—El Alcalde, Jesús Navarro Jiménez.

IV. Administración Local

La Unión

17489 Bajas por caducidad de las inscripciones padronales de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y habiéndose intentado la notificación a los interesados sin que ésta haya sido posible, se pone de manifiesto mediante el presente anuncio que por Resolución del Sr. Concejal Delegado en Economía, Hacienda, Interior y Contratación de fecha, 13-09-2013, se ha declarado que las inscripciones padronales de los extranjeros que se relacionan a continuación han caducado en diciembre 2012, enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio y agosto 2013, respectivamente, por el transcurso del período de dos años sin renovación, y por tanto se acuerda sus bajas en el Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio, cuya fecha de efectos será la de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Pasaporte

APELLIDOS Y NOMBRE,	PERMISO RESIDENCIA,	FECHA NACIMIENTO
OUASSARNI, KAWTAR	Y1669659-B	13-12-2010
EL AMROUS, FATHI	X8905845-S	11-06-1982
MOUL EL OUED, MAHJOUBA	SK1967951	01-01-1959
OUARRAK, FATIMA AZAHRAA	Y0903374-V	06-10-2009
PONCE ACUÑA, JHAZMIN MILEY	----------	11-12-2010
ACUÑA CRESPO, GIOVANA	6514053	11-04-1986
ABDESSAMIE, HAFIDA	XC8134305	10-10-1992
LOPEZ VARGAS, YESSICA	XDA317380	08-03-1997
ALVAREZ DIAZ, DANAY	X6074764-G	24-12-1973
ABDESSAMIE, EL HASSANE	X6891374-E	01-01-1968
DRISSI, AZIZ	T746077	08-09-1988
NANOUCHE, SMAIL	X9853031-S	15-04-1987
XIA, JUNMIN	G37581021	22-10-1994
EL MALEHY, HIND	Y0550531-V	04-04-2009
SALAZAR BENITEZ, JUAN CARLOS 4003358	08-09-1972	
SOUIDI, MILOUDA	X6912594-J	03-01-1983
TABIB, IMANE	W022746	28-02-1990
ALHAMSAN, HASSANA	N853831	25-04-1968
DOUIK, JALAL	X9428284-D	20-06-1985
MARTINEZ LEON, JOHN EDUARDO X5331475-Y	26-03-1998	
BOUHAMED, ABDELHAMID	P944600	25-04-1981
BENMEDDAH, MOHAMMED	X9795347-S	01-01-1984
SALAZAR AGUIRRE, MARIA BELEN Y0741284-P	09-03-1997	
SEBIH BOUKHIT, AMIR ABDELKADER	----------	01-05-2011
MOURA BARRETO, CLEZIA	YA371061	09-01-1985
TOUAL, ABDESSAMAD	X9367513-G	11-11-1975
ZAHRAOUI, MAATI	U731171	17-10-1987
MONTEZUMA PORTILLA, EDISSON X9786519-L	20-03-1973	
LAMRAOUDI, FATIHA	X6279728-S	01-01-1970
FERNANDES SILVA, JEFESSON RAMON FD651592	21-06-1991	
DAHMANI, NOUREDDINE	X9855927-J	06-02-1980
BAKHTI, OMAR	Y1275975	30-03-2010
MONTAÑO MUÑOZ, ARMANDO	Y1129938-P	18-07-1986

APELLIDOS Y NOMBRE,	PERMISO RESIDENCIA,	FECHA NACIMIENTO
ONIZUKA LEITE, FELIPE	CX469914	30-09-1994
LEYE, BAYE LAHAT	X8465543-W	05-08-1990
LEKBIR, BENTAAIB	X4313874-V	01-01-1972
QUEZADA GRANDA, DOLORES MARIA X8619871-T	24-05-1968	
GONZALES LIZARAZU, BENEDICTO	X7455098-Q	12-01-1984
GORJOLADZE, DIANNA	X6647911-Z	28-10-1988
ES SALHI, YAHYA	T648065-A	11-05-1989
LISARASO TORRICO, JAIME OSCAR X9892982-S	21-10-1984	

La Unión, 21 de noviembre de 2013.—El Concejal Delegado, Ginés Raja Hernández.

IV. Administración Local

Lorca

17490 Aprobación de la convocatoria para la concesión de ayuda municipal a estudiantes universitarios lorquinos que utilicen el transporte público en sus desplazamientos a los centros universitarios de la Región de Murcia durante el curso académico 2013-2014.

Con fecha 8 de noviembre de 2013, la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lorca ha aprobado la convocatoria pública para la concesión de ayuda municipal a estudiantes universitarios lorquinos que utilicen el transporte público en sus desplazamientos a los centros universitarios de la Región de Murcia durante el curso académico 2013-2014.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o a través de los cauces previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

El texto completo de la convocatoria será facilitado a todos los estudiantes que puedan estar interesados en el mismo, en las siguientes direcciones:

· Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Lorca (Plaza de España, n.º 1, 3.º planta)

· Página web del Ayuntamiento de Lorca, www.lorca.es.

Lorca, 13 de noviembre de 2013.—El Concejal Delegado de Educación y Universidad, Francisco Féliz Montiel Sánchez.

IV. Administración Local

Lorca

17491 Notificación a personas incluidas en la relación para las que existen iniciados expedientes de baja de oficio (por inclusión indebida) en el Padrón Municipal de Habitantes.

El Alcalde de Lorca,

Hace saber: Que cumpliendo lo dispuesto en los Art. 15 a 18 de la Ley 7/85 de 2 de abril, este Ayuntamiento dará la Baja de Oficio en el Padrón de Habitantes de este Municipio a quienes incumpliendo los requisitos previstos en el Art. 54 del R.P.D.T.E.L, aprobado por R.D. 1690/86 de 11 de Julio, reformado por el R.D. 2612/96 de 20 de diciembre, conforme con la Resolución de 9 de abril de 1997 del Subsecretario del Ministerio de la Presidencia por la que se publica la Resolución de 1 de abril de la Presidenta del I.N.E. y del Dtor. Gral de Cooperación Territorial, por la que se dictan Instrucciones Técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de R.J.A.P.P.A.C.

Instruidos los correspondientes expedientes, sin que se hayan podido practicar las oportunas notificaciones a las personas que se citan, se procede a efectos de notificación, a la inserción de este Edicto en el B.O.R.M. y exposición publica en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, durante un periodo de 10 días, a partir del siguiente al de su inserción en el periódico oficial, durante los que se les requiere para que comparezcan ante el Servicio de Estadística de este Ayuntamiento, sito en la calle Mata, numero 4, bajo, pudiendo manifestar cuanto sea conveniente a su derecho. Se dirige el presente requerimiento de comparecencia a los citados a continuación:

N.º EXPTE	NOMBRE Y APELLIDOS	N.º DOCUMENTO
27/09	LIDA U RUIZ RUIZ	X3867873D
28/09	LUIS R TENEDA GUAMAN	X3470747R
29/09	MARIO I SERRANO ORTIZ	X3226912N
38/09	CHERRY CORNALL	X7137301X
39/09	RYAN R CORNALL	X7137389Y
45/09	SALAH EL YAZIJI	X6840540H
53/09	SNEZHANKA A DIMITROVA	355437411
56/09	ABDELQADER ABED	X3422072V
58/09	ILIE PAUN	9119123
61/09	ROZALIA BAKO	X8457619J
62/09	SANDOR BAKO	X5665267E
701/12	HASNA IMLAYHAN	PM6215138
777/12	IONUT SERBAN	X9090627S
778/12	DANIEL G DUMITRESCU	X9103301Q
779/12	MIRELA MARINELA SERBAN	X9090576X
938/12	MOHAMED ENNACIRI	X6816883M
1127/12	FATIMA BASSIM	X9595773N
2	ABDELFETTAH MEZOUIARI	U802931
4	SAID LAHLOU	X8255550E
7	HALIMA DENAMRANE	X5106265N
16	EL GHALI MAROUF	X6840667F
17	AZIZ AIT KADOUS	X8330426X
18	SAID EL BADAOUI	X7348557B
19	SI MOHAMED BADAOUI	X3255445W
20	EL MUSTAPHA EL BADAOUI	X3223430A

N.º EXPTE	NOMBRE Y APELLIDOS	N.º DOCUMENTO
21	SADIK MEZIANE	X2975469M
22	SGHIR LACHGAR	X4086049F
23	RABHA MAADANI	X9426771Z
24	AMEUR AISSI	X2504006L
25	F CH rep ameur aissi	X2504006L
26	NOREDDINE CHAOUKI	X6798220H
27	EDUARDO M CERVANTES VILLAFANI	3658681
29	M DOLARIZA ESPINOZA YAMASQUE	X6164664C
30	K A CH E rep dolariza espinoza yamasque	X6164664C
32	FILIPA A TAVARES FERNANDES	Y409639T
34	JASBIR SINGH	X5275004T
42	RACHID TANTOUN	X7235601P
43	RAHMA ADRIDAR	X2906147M
44	MOHAMMED LEMGHAYEM	X9997160A
45	ABDELATI ER RAQIOUI	X7394560Z
47	MHAMED HAOUARIA	Y678933X
50	DAWID K MASIALSKI	Y549109K
51	ALINA CORINA DIACONU	X7412871V
52	PETRE DIACONU	X8346524P
53	JOSE R CORDERO MONTESDEOCA	X3260665R
54	EL MOSTAFA EL KATTANY	X4224949X
55	FATIMA EL ABSSI	X3266170D
56	BACHIR TOWMY	M0341384
57	LAAROUSSI TAOUMI	MJ3856798
59	BYRON G MONTALVAN CABRERA	X6670995Y
61	L D N M rep rolando Narváez diaz	X3913588T
64	WILFREDO SAUCEDO JIMENEZ	X6567825Z
66	DOMINGOS LOPES BORGES	10453177
67	JESUINA LOPES M BORGES	12549898
68	DANIEL MORENO BORGES	11566089
69	KAMAL MOUSLIM	X5062347R
71	H M rep kamal mouslim	X5062347R
72	MOHAMMED OUALMAM	P553775
73	JOSE A AGUILAR OROSCO	X3656960Y
80	MUSTAPHA BOUZIANE	X7363083R
81	ABDELAALI HAMDANI	X3883517J
85	KAREN L GUALINGA GUALINGA	X6202834X
88	ERNESTO J RUIZ AGUSTIN	23241858J
94	KHALID ZARHNOUN	W991286
95	EL MOULOUDI ER RAHMOUNI	X7445470W
96	SAID GUATRAOUI	X4085954G
97	EL HABIB ZARHNOUN	X8709987W
99	S A E B rep nabil el bouchalli	X9751145L
100	A E B rep nabil el bouchalli	X9751145L
108	WILLIAMS A MAISANCHE GUAMAN	X6756741P
110	ABDELKABIR LABZAMI	X3074520-H
111	RACHIDA MAROUF	X8171712L
112	RAJA LABZAMI	X8171716T
113	N L rep noureddine labzami	X5211776E
116	Y L rep noureddine labzami	X5211776E
118	JOSE M TORRES JIMENEZ	X3374658Y
119	RUTH A PEREZ CASTRO	X4272465P
120	M E T P rep ruth perez castro	X4272465P
121	J A T P rep ruth perez castro	X4272465P
123	DONALD SALGADO ABERRUZ	C01070479
124	AURA C ROCHA CAMPOS	C0107480
126	JORGE M SARANGO QUIJIJE	X3401623S
131	GABRIEL DABIJA	7855513
132	LHOUSSEIN AALLABOU	X3180616S
134	MOULOUD ALLABOU	X4257481C
135	EL HAJ KADDOURI	X3381671G
144	IRMA AMPUERO ROBLES	X8449745M
145	A S Q A rep irma ampuero robles	X8449745M
147	FREDI QUISPE CONDORI	X8552265Z

N.º EXPTE	NOMBRE Y APELLIDOS	N.º DOCUMENTO
153	KAMAL ESSAOUFI	Y1341000E
154	ABDELALI OUATTAK	X6822296J
155	LEKBIR ECHAFI	X6635199K
158	ABDELKRIM ZERANGUI	X9592449T
163	THALIA J MATAMOROS BLACIO	X6623155Y
164	SELENA A MATAMOROS BLACIO	X6623189V
166	L E R B rep lucy blacio valarezo	X4315860A
167	SANTOS M TILLAGUANGO OBREGON	X4193707W
168	LEONOR I GIRON JUMBO	X4192578T
169	FATNA SABBAR	X2483436B
177	JUAN C CHILAN POSLIGUA	X6592424A
179	STELIAN VLASE	Y221790S
180	BETTY E MUÑOZ REINOSO	X6223574G
186	AZIZE DIRANE	X4324502-L
187	MUSTAPHA ZEKRAOUI	X6581332C
188	FOUATMIA DJILLALI	1341383
189	ABDELHAKIM ZOUHAIR	X3551402H
191	STEPHANE MAUHOURAT	X5488605T
192	RUFAT MAMEDZADE	20386383
193	VILMA MAMEDZADE	20403732
194	E M rep rufat mamedzade	20386383
195	RAIMUNDAS MESKAUSKAS	LK648184
196	VAIDA MIKLOVYTE	LC466790
197	JUAN M PALAQUIBAY AZOGUE	X3623803S
198	AHMED EL KADIRI	X3310543S
199	JASON D EDWARDS	X7603194S
200	MOLLY M EDWARDS	X7985737E
201	JAMIE B EDWARDS	X7985717W
202	BENNACEIR KABLI	X3279191N
204	MUSTAPHA ESSABRI	X3295422M
206	MOHAMED MAHMUD	5305114602
207	ANGELOVA ZHIVKA	5509134610
208	SAID RAIS	X7256937T
209	DAMIAN Z KUDRANSKI	AP6156401
210	EWA B KUDRANSKA	X7639290R
211	DOMENICO LE GRAZIE	AJ9536429
212	ANGEL DINCHEV DINCHEV	X8751797K
213	MARIA F AFONSO CALEJA	X8058206H
214	ABDELLAH BOUZIANE	X3863692Z
215	LHOUCEINE FILALI	X3922912D
217	DINA PURPISA	X7440603B
218	V P rep dina purpisa	X7440603B
219	HSSAINE KARROUM	X4291254Y
220	MOHAMED SEKTAOUI	X3986025X
221	LJAN ROMAN	K10780-7
222	HECTOR ENCINAS ROJAS	X4212555J
223	GERARDO P VIDAL VARGAS	X5467503N
226	JOEL D INGA PAUCAR	X6166657N
233	M A rep maryam amakran	X8655858S
234	MARYAM AMAKRAN	X8655858S
235	FANNI M ELIZALDE VELASQUEZ	X3204930H
236	LIZETH C PLAZA ELIZALDE	X5275193M
237	JORGE E PLAZA ELIZALDE	X5275200N
238	SAID HARMAOUI	X3621784C
239	ALISON J EDWARDS	X7603192J
242	TOADRE MIHAI	X8446308H
243	NIKOLAY GEORGIEV TASEV	334415316
244	KRASIMIR SREBRINOV KORCHEV	X8419456F
245	ANDONOV SLAVCHO ILIEV	X8419471E
246	VESELINKA GEORGIEVA BOGOEVA	X8419443V
247	FANEL MITITELU	X7052780Z
248	GABRIELA POSTU	X8179696E
249	ARVYDAS PLEDAS	X5690912E
251	PAUL D SMITH	40545426

N.º EXPTE	NOMBRE Y APELLIDOS	N.º DOCUMENTO
252	BRIGETTE A MORENO GARCIA	23305635B
256	D I H M rep m esperanza mendoza	X5193427G
257	M ESPERANZA MENDOZA	X5193427-G
258	PATRICK OSEI MENSAH	X5128665X
265	MARTHA N ARIAS SANCHEZ	X2663658M
267	LUIS H PESANTEZ ARIAS	X6066016L
270	A A L A rep martha arias sanchez	X2663658M
271	ROSARIO J SANCHEZ LOJA	X4322586N
272	JAIME H GIA GIA	23332281T
273	ANA P ARIAS SANCHEZ	X3625924C
274	N E F A rep ana arias sanchez	X3625924C
275	R P P A rep ana arias sanchez	X3625924C
281	LIONSO R AVENDAÑO GONZALEZ	X6130109B
284	ANA M SORIA SUAREZ	23834702D
285	LUIS H AVALOS SORIA	X3491281L
286	A M G N S rep francisca navarro soto romera	23256462N
287	NANCY P AGILA BRAVO	X2848644W
288	K A I A rep nancy agila bravo	X2848644W
293	H M rep nadia momen	X6798436G
294	RACHIDA HAFDAOUI	Y2160619J
295	AZIZ BOUHLAL	Y284015W
303	SALAH SELLAM	X6686295B
304	FATNA MOUHID	X8639968H
305	ZINEB SELLAM	X8640032J
306	I S rep salah sellam	X6686295B
307	KHADIJA SELLAM	X8640039C
308	MARIAN JECU	X4897243Z
309	CAIXIA HAN	Y271687W
310	JHOVANNA J MACHACA CACERES	X6756704V
311	D M M M rep jhovanna machaca caceres	X6756704V
314	JAVIER N NARANJO RIVERA	X4204920Z
315	GIANCARLO J NARANJO RAMON	X7383208R
316	JAVIER A NARANJO RAMON	X7383193D
317	A H N R rep javier naranjo rivera	X4204920Z
322	AZZEDDINE JAWHAR	X4270014H
323	ABDELFATTAH ASRAOUI	P272537
325	R S rep atika madani	X3118740D
326	MUSTAPHA HARKATI	X4228099D
328	JAOUAD AIT OUALI	X8228856P
329	MOHAMED TAZI	X9304284W
330	RADOUAN LAHRACH	X6401657K
331	ABDERRAHIM KHOMRICH	X6556957W
332	ABDERRAZZAK EL OUFAIRI	X4311993E
333	AOMAR BOURHYA	X7000381D
334	SIHAM BASSOUTI	Y1001486B
335	B B rep aomar bourhya	X7000381D
337	ABDELLATIF LAZAAR	X7143624P
338	BOUJAMA LAHRACH	X4826239B
339	MBAREK MOHDI	X3420475F
340	ABDERRAHIM EL GATRA	X3377192X
341	MOHAMED EL GATRA	X6340875M
342	TOUFIK AMINE	T0608010
343	CATALIN BELCINEANU	Y1900496C
344	MERCEDES A MORENO MENDEZ	C1480339
345	ABDELAZIZ NIAGUI	X5501286P
346	ANGEL R DUVAL REBOLLEDO	X3616423H
347	GHEORGHE SIPOS	X6931001C
348	ANA SIPOS	X8382002C
349	ADINA SIPOS	X8381995J
350	ADRIAN USCATU	X8958173H
351	ROSA G MASABALIN CAISAGUANO	X6756781W
352	K J T M rep rosa masabalin caisaguano	X6756781W
357	MARTHA G CADENA PAZMIÑO	Y178320S
358	EDWIN M ARCAYA BENALCAZAR	X3885636Q

N.º EXPTE	NOMBRE Y APELLIDOS	N.º DOCUMENTO
359	LINA M PARRA JIMENEZ	X6944127J
360	L A A P rep lina parra Jiménez	X6944127J
361	OLIVIANA BANUTOIU	X9381641X
363	JUAN C GAROFALO COLINA	X9770403A
364	MBAREK EL MAOUNI	X3483972R
365	AHMED NOAM	X4702784C
366	MOHAMED SOUSSI	FR2716393
370	ROSA N CAMPOVERDE CHIMBO	704967009
371	HOUARI LAZREG	3015676
375	BOUMGHAIT EL BOUCHTI	X2599284P
376	ABDELGHANI TABITI	X6409921M
377	NOUREDDINE AZOUZI	X9261117Y
378	DRISS AISSI	X1440412Z
379	HAMID OUATAB	X6380785X
380	ABDELLAH BERRAMOU	X4865927R
381	HICHAM BERRAMOU	X3923679V
382	AHMED GANOUN	X6152010Q
383	LEKBIR EZZAYAT	X3964605A
384	ABDESSAMAD BERRAMOU	X6604006Q
385	AZEDDINE ES SAIHI	X6466932E
386	YOUSSEF NACHIT	X4309198X
388	NUHA SAMATEH	X6686311G
389	BAHIJA ESSOUFI	X7492272E
393	J S Q E rep jenner quizhpi ortiz	X3658689X
394	CARLOS H JUCA CAGUANA	X3124965R
395	M MAGDALENA ALVAREZ ALVAREZ	X4193311C
396	EDISON P JUCA ALVAREZ	X4857228L
397	NUBE E ESPINOZA REYES	X3654227X
398	JENNER A QUIZHPI ORTIZ	X3658689X
399	ANGELICA NICOLETA ISTRATE	7656958
400	AZEDINE KANNANE	X5322920F
401	HASSAN OUMARRI	X6198978H
402	JACINTO Y TORRES TORRES	X3473133H
406	HAFIDA MANSOURI	Y2295357V
408	ABDESSLAM KHLITI	X6101698M
410	BENYOUSSEF BDIDI	X2441785J
412	HAFIDA BELFQIH	Y1153054D
414	KAMAL ANANE	Y2558425B
415	A I rep habida belfqih	Y1153054D
418	ABDERRAHIM EL BABOR	X4324795J
419	FATIMA TOURABI	X4328600T
423	NADIA OUAKKIR	X6034052W
424	MOHAMMED ERROUISSI	Y2650232W
426	AZIZA BITIT	Y2754742T
428	LEKBIR ER RBAHY	X6928118N
429	FATIMA Z HARMOUCHI	Y1227739J
430	CH E R rep lekbir er rbahy	X6928118N
431	Z E R rep lekbir er rbahy	X6928118N
433	A E R rep lekbir er rbahy	X6928118N
434	MOHAMED EL MOBARAKY	X3546988C
435	ATIKA OUSSOUSSE	Y1502338S
436	F Z E M rep mohamed el mobaraky	X3546988C
440	FATIMA ANTRAOUI	X8645705M
441	MOHAMED EZZAYYADI	Y18138M
442	MOHAMMED OUAFI	MK2743182
444	CLAUDIO L ANDRADE PATIÑO	X2552981G
449	DORIAS M TILLAGUANGO TILLAGUANGO	X4760871D
451	GALO CUMBICUS REYES	X3727674H
452	JHONNY C ROBALINO VALLEJO	23833970J
453	MIGUEL SOSA ALCEQUIEZ	51191261T
454	VICTORIANA RIOS FERNANDEZ	Y1265141V
457	RACHID GHANNOU	Y1834435S
462	ABDELKADER YOUNSSI	X5349361K
463	HAMID MAKROUME	QS9410436

N.º EXPTE	NOMBRE Y APELLIDOS	N.º DOCUMENTO
464	ABDERRAHMAN DOUHOU	X9866976E
465	CHERKI DOUHOU	X5329174M
466	CIRILO TORREZ CARMONA	X6134935F
469	NORDDINE KATIBI	X2172731J
470	SONIA R RODRIGUES COSTA ESTEVES	X9195037M
471	ISABEL M GARCIA GONZALEZ	23285685W
472	ANTONIO FERNANDEZ GARRIGA	23291849W
473	A F G rep isabel garcia gonzalez	23285685W
474	C F G rep isabel garcia gonzalez	23285685W
483	SEGUNDO L ANALUISA	X3290173T
486	MARTHA D VILLAFUERTE SARAVIA	X6756752L
493	ALEJANDRA FERNANDEZ GARRIGA	23295150Z
494	L M L F rep alejandra fernandez garriga	23295150Z
495	SAID BOUCHAREB	X3304441P
496	ABDERRAHIM ELBOUHALI	X3052371H
498	N A rep aziza khachou	X7893564X
501	PETER LAHITA	EB607236
503	MOHAMED AISSA	X7679289A
504	ABDELAZIZ SABRI	X6807316Y
505	EL HABIB DAOUI	X4832932B
506	ABDELLAH TAOUAY	X5219539B
507	EL MOULOUDI EL FARSAOUI	X7860247C
508	IVAN STEFANOV IVANOV	Y204106H
509	RUSTISLAV STOYANOV KANEV	X6928649Z
510	BOUAZZA ZOUHRI	X6438003G
511	TIJANI DIKRAOUI	X3271742S
512	KABBOUR ER ROSSAFI	X2336954Q
513	HYUSEIN ILIYAZOV MUSTANOV	381832397
514	NOUREDDINE BENNABA	X4229041P
516	JESUS L GARCIA BRAVO DE MANSILLA	25661467E
517	ANTONIO ROLDAN ALCAZAR	23199674B
518	FRANCISCO PEREZ PEREZ	23164545A
520	DIMITAR DONCHEV VIDOLOV	353976352
521	M F A rep dimitar donchev vidolor	353976352
522	CRISTOBAL SANCHEZ MARTINEZ	23222354J
525	ANGELICA M TANDAZO ARIAS	X6346349M
526	G A M T rep angelica tandazo arias	X6346349M
527	JOFFRE F RIOFRIO BUSTAMANTE	58452188B
528	MAREK BRUNYACZKI	SH449969
529	MARIANITA J RUIZ GRANJA	X6666576A
530	EDWIN I URIBE RUIZ	X3457867R
531	ILIYA ASENOV ASENOV	X9267909J
532	ZYUMBYULA ASENOVA MANCHEVA	X9267888S
533	L I A rep zyumbyula asenova mancheva	X9267888S
534	M I A rep zyumbyula asenova mancheva	X9267888S
535	JONEY D GONZALEZ RECALDE	X7910829W
536	KARLA J BERMUDEZ AGUILAR	X7510959X
538	CARMEN M ZHAMUNGUI LUZURIAGA	X5494040F
540	AMINA ZENOUAKI	Y862688H
541	LARBI OIRDI	Y336743Z
543	MARITZA MONTALVO CHUGA	23839802A
544	RICARDO J HUAPAYA SUASNAVA	X8793342M
546	MUSTAPHA MOUHANE	X6416311R
547	ABDELGHANI AHMADI	X2782266W
548	ABDELLAH TOURCHLI	X3414393C
550	MUSTAPHA ETTAHERY	X6375439T
551	JOHN QUANSON	X6891906W
554	PEDRO MECA GARCIA	23188638S
555	ANTONIA SANTIAGO CORTES	23222984E
556	LIDIA MECA SANTIAGO	23294168K
557	MARIA S MECA SANTIAGO	23305458H
558	J M S rep antonia santiago cortes	23222984E
559	P D M S rep antonia santiago cortes	23222984E
560	A M S rep antonia santiago cortes	23222984E

N.º EXPTE	NOMBRE Y APELLIDOS	N.º DOCUMENTO
561	L M S rep antonia santiago cortes	23222984E
562	PETYA GEORGIEVA	X5206814M
563	EL FARH DAHMANI	X7861907R
564	ABDELKADER DAHMANI	X3329620W
565	AMAMOU DAHMANI	X2232050S
566	ABDELAZIZ DAHMANI	X4551035W
567	D C A T rep manuela tasiguano santos	X4968424X
568	MANUELA M TASIGUANO SANTOS	X4968424X
569	W D A T rep manuela tasiguano santos	X4968424X
570	AHMED EL HORTIZE	X9534003C
571	AMAR EL HORTIZE	X3171574N
572	HANANE JAMAAOUI	W560840
573	ABDELMAJID HNIDA	BP9714525
576	OMAR CHERIFI	X4312660E
577	VICTOR LUCA	X8243876D
578	ALI ALIANE	X3130718G
579	RACHID BAKKAR	W660709
580	ELENA TANASE	Y79090F
582	ZITOUNI MEKAOUI	X3803544B
583	ABDELHADI BADAOUI	X3843099Y
588	S E J rep el hassan el hamguili	X3204250M
590	ANTONIA BAENA REY	30791950X
591	C M B rep antonia baena rey	30791950X
592	N M B rep antonia baena rey	30791950X
593	LENGUINE S DABRE	X3852756A
594	CHERKI EL KAYADI	X6290963A
595	NAJIME EL MGHARI	Y1801721F
597	Z S rep mohammed Sbai	X6493893G
598	MOHAMMED SBAI	X6493893G
599	FOUZIA BERRANEB	X6253485S
600	B S rep mohammed Sbai	X6493893G
603	JIN A TENEZACA CELI	X6670966T
604	MARIA M MERA MORALES	X8530126R
605	ISABEL V CARCHI GONZALEZ	X3882349H
606	SAID EL KHADIR	X4193309H
607	MOHAMED EL KHADIR	X4337394P
608	BENNACEUR EL KHADIR	X3310982V
609	BOUZEKRI BOUCHAREB	X3206355V
610	HERNAN B SARMIENTO AGUILAR	X3641988F
614	MARIA E SALTO ZUNA	X6380764N
615	SEGUNDO F CARCHI QUEZADA	X6928297F
617	EL MOSTAFA GASSABI	Y1089053V
619	MOHA OU HSSAIN AMIL	Y684927R
620	MOHA GHAZAOUI	X8151845R
622	MARLENE ALVAREZ CUEVA	X3031540W
623	J E C A rep marlene alvarez cueva	X3031540W
624	M A C A rep marlene alvarez cueva	X3031540W
625	JAVIER E CASTRO MOSCOSO	23836208C
629	FATIHA FOUAD	X6023474G
630	RACHID CHENNOUFI	DY4968751
631	NOUR EDDINE SAOUFI	Y609365V
632	LAMRI BOUCHANA	3347137
633	ZOHRA GOURCHANE	X7506585Y
634	KINGSLEY ADOMAKO	X4745246R
636	OWOAHENE ACHEAMPONG	X6887376A
637	H O A rep owoahene acheampong	X6887376A
638	PAUL K BOAHEN	X5167363E
640	ISAAC K MANSO	X3204164B
640A	PATRICK KUMI	Y1856282N
640B	FRANCIS D OPOKU	X5222532Z
641	M ENCARNACION ALJARILLA MULA	23272484A
642	N T A rep encarnación aljabilla mula	23272484A
648	MBAREK CHAFIQ	X6162534Y
650	EDISON M TIXE SASNALEMA	X7849156S

N.º EXPTE	NOMBRE Y APELLIDOS	N.º DOCUMENTO
651	SOFIA E BURI TAIPE	X6595774H
652	E V T B rep sofia buri taipe	X6595774H
653	I L rep lahsaki zohra	X4777316D
654	ABDELHADI HANTAOUI	X6595095Y
655	EL MATI EL MANSSOURI	X6033572M
656	ABDESSAMAD EL MANSSOURI	X6472861V
657	SANTOS A LAPO LAPO	X5998065X
658	KAZIMIERA A BAJOR	X9084722K
659	RACHID ASAD	X9703734B
660	EL MOSTAFA EL MANSOURI	X6840508D
661	JONNY H BURGOS CORREA	X6420836H
662	EL HAFID GHAZI	X2875060Z
663	MIGUELINA TORRICO GONZALES	Y1092829K
664	SAYBOU DJIBO	X6739863N
665	STEPHEN A OJUKWU	A01521928
668	MILKO HRISTOV IVANOV	X4312626B
673	JAIME MERCADO	X7017245Z
674	OFIR HOYOS NOGUERA	Y1637164S
676	TOMAS SIMANAS	X9121953S
677	LUIS A ORTIZ LLIGUICOTA	X4347768D
678	M ESTHELA TINIZARA RAMOS	X4347790P
690	ADRIAN GHIORGHITA MAXUTA	X8387150Q
691	VASILE MAXUTA	Y1080831Y
692	ABDERRAHIM YOUSSEF	X3929844H
693	LATIFA AJMI	X6674969R
694	MAMADOU S BANDIAN	R0051059
695	OSAWARU R OMOSIGHO	A3166425A
696	SARFO KANTANKA	Y35180G
697	SYLVIA Y MACHUCA CALAPIÑA	X3972894N
698	ANGEL B MENDOZA JARAMILLO	X4197915R
699	CARMEN R CARIAPUMA REMACHE	X4197907Q
700	P M C rep carmen cariapuma remache	X4197907Q
701	CARMEN N MENDOZA MENDOZA	50562038B
702	JACKSON A CALLE MENDOZA	50563204G
708	ROSA M PACCHA PUGA	X6550924H
710	G N M P rep rosa paccha puga	X6550924H
711	Y J M P rep rosa paccha puga	X6550924H

Lo que se hace público para general conocimiento, y de los interesados en particular.

Lorca, 18 de noviembre de 2013.—El Alcalde, Francisco Jódar Alonso.

IV. Administración Local

Lorca

17492 Notificación de caducidad de inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes de los extranjeros sin autorización de residencia permanente.

El Alcalde de Lorca.

Hace saber: Que este Ayuntamiento dará baja de oficio en el padrón de habitantes de este municipio a quienes incumpliendo lo dispuesto por los art. 15 y 16.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Rég. Local, modificada por la Ley 14/2003. Así como por la Resolución de 28 de abril de 2005, del Instituto Nacional de Estadística y de la Dcción. Gral. de Cooperación Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente (ENCSARP) que no sean renovadas cada dos años, y de las atribuciones previstas en el art. 21.1.ª de la citada Ley 7/1985, y una vez transcurrido el plazo en el que se debía proceder a la renovación de las inscripciones por parte de los interesados. Tras las correspondientes comunicaciones, e intentos de notificación del Decreto de la Alcaldía de fecha 3 de septiembre de 2013, en el que se acordaba la caducidad de las inscripciones no renovadas, y no habiéndose solicitado la oportuna renovación de la inscripción padronal, se procede, a los efectos de notificación, a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y exposición pública en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, durante un período de diez (10) días naturales a partir del siguiente al de su publicación en el periódico oficial, durante los que se requiere, a las personas relacionadas, para que comparezcan ante el Servicio de Estadística de este Ayuntamiento, sito en C/ Mata, n.º 4, bajo, y procedan a la renovación de su inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.

ABBAQ M.	X9898814M	01/03/1990
ABDELLAH T.	X7481730Z	01/01/1980
AGUILAR RAMOS R.	Y785988T	15/11/1966
AIT MHAND M.	X6837590N	04/01/1986
AKBACHE S.	SQ5129673	27/04/1977
AKHTAR N.	KF098823	04/06/1981
AMGHRASS H.	X9381597N	15/07/1961
AMINE T.	T0608010	01/01/1983
ASSAOUA A.	VI 2616010	01/01/1970
ASSAOUA A.	X7481958N	26/05/1976
ATFANI I.	W 863083	10/09/1987
BAHSSINE N.	Y1602936B	19/02/1984
BAKI W.	Y1276467G	09/02/1990
BALLESTEROS BALLESTEROS I. V.	Y8008163Z	17/07/1976
B. A. (BEDDAL R.)	NP1076950	
BEN HENIA A.	QT3295370	15/03/1988
BERBACH H.	W 536001	04/02/1984
BOATENG N. K.	X7901278L	20/06/1969
BOUHOU EP MOUSSAOUI S.	Y1695046Y	19/11/1990
BOUJAFARI K.	X7104915P	31/12/1972
C. R. C. A. (CARDOSO RODRIGUES M.)	CP250074	
CARLOS ACUÑA N.	X9843340F	12/05/1977
CHIBANE MOHAMED H.	913961	18/05/1963

CHUS DONTANTO P.	Y1164119B	01/01/1986
CORNEJO MEZA V. A.	X3115297Q	13/06/1965
DAHBI N.	X9944232K	10/02/1983
D. V. J. C. (VICENTE QUEVEDO B.E.)	X9938171D	
EL KHATTAB L.	T 164660	01/01/1982
EL KHOUMAIRI A.	Y657003E	01/01/1969
EL MORSALI A.	X 207787	10/04/1967
EL MOULOUDI N.	MZ4243506	21/03/1979
EL OIRDI A.	Y2156853L	15/05/1989
E. Q. O. (EL QADDOURY M.)	X1392969C	
EL YAZDI H.	Y654938G	01/01/1966
ERRAGHAI A.	LE4258230	06/07/1981
E. S. E. F. A. (EL FARSAOUI N.)	X5023293R	
ESCALERA CABALLERO J.	X9898315N	13/09/1972
EZ ZAROUALI L.	Y2497519D	24/03/1987
FERNANDEZ CASPA P.	5200670	16/04/1977
FLORES MASIS N. V.	C0877985	25/07/1989
GALLARDO BARQUIN F.	20167	26/09/1994
G. A. K. (GAROFALO VELOZ J. R.)	X3240844Y	
H. C. A. (HADINI M.)	X130187F	
HAFFANI N.	Y477632M	05/03/1977
HERRERA CONDORI J. G.	X7109226H	03/05/1968
I. A. (IKHEF M.)	X3216879F	
I. M. (IKHEF M.)	X3216879F	
INTRA M. V.	Y15761C	23/02/1985
JALLOULI S.	W790819	01/02/1989
J. C. J. B. (JIMENEZ CONTENTO W.D.)	X8238043H	
KIENTEGA N.	A1332330	01/01/1966
KUMAR R.	E0071197	18/10/1967
LAHFIDI S.	X2622289J	01/01/1967
LALALEO QUISPILEMA H. P.	180406689	08/05/1994
LALVAY CAZARES N. T.	X4579715R	02/06/1984
LMRIQ E. M.	Y1309877H	01/01/1973
MARKROUME H.	QS9410436	01/01/1972
MAMANI COCA M.	Y222372E	18/06/1978
M. C. L. A. (MARTINEZ FREIRE R. H.)	X7529011F	
MARTINEZ FREIRE. R. H.	X7529011F	03/06/1986
M. L. A. D. (LABANDA PEREZ P. A.)	X6756998N	
MARZAK M.	LP6286342	03/02/1993
M. R. (MISSIOUI A)	X1239545Y	
MOUJANI M.	X7759474X	01/01/1966
MOUMLAL O.	Y228882T	01/01/1973
MOUNIR H.	H23245248	15/05/1988
M. I. (MOUSSAOUI E. M.)	X3157302T	
OJIRIBE J. C.	A3019760A	22/04/1970
O. O. (BOUHAMMOUN H.)	X4816872M	
OPOKU F.	H0862198	25/02/1976
ORTIZ CRUZ G.	6538943	12/09/1982
OUALMAM M.	P553775	01/02/1985
OUARGAF S.	T 964167	12/09/1986
PACHECO APAZA R. F.	Y1720259B	22/01/1983
PEÑAFIEL RODRIGUEZ C. J.	0104529391	05/10/1991
POMA VARGAS J. S.	Y75045X	14/01/1994
QUAYSON J.	H1775401	06/08/1975
QUISPE HUARCAYA R. C.	X8032753A	12/10/1979
RAMIREZ JIMENEZ J. G.	X8764609E	03/11/1981
RIVERA TORRES A.	CC66950354	30/10/1973
SADIQ J.	Y355353V	01/01/1981
SCAGLIONE M. A.	12230685N	12/09/1956
SECKOU K.	A00170864	13/07/1985
SHAMI S.	X8232939C	14/12/1986

SOLARES LEIGUE Y.	Y517695W	11/09/1992
SOLORZANO LOPEZ P. M.	C1765692	19/02/1985
S. P. A. F. (PEREZ SANCHEZ M.)	X4213543N	
SOUBAI S. M. L.	PO 513251	01/01/1967
TAOUMI L.	MJ3856798	06/01/1951
TOWMY B.	M 0341384	31/12/1959
TUMBACO MACIAS F. E.	X8289294W	07/03/1989
VALDERRAMA PACHAS D. V.	X9439122Z	07/07/1986
VEJARANO CAYUBA K. L.	Y2179316B	08/11/1984
VILLARROEL CLAROS V.	X8253528R	02/06/1985
YEVU S.	H1659100	06/07/1979
ZAMBRANO RUIZ D. D.	X6487667B	29/07/1983
ZEROUAL F.	W669455	12/07/1986

Lo que se hace público para general conocimiento y de los interesados en particular.

Lorca, 22 de noviembre de 2013.—El Alcalde, Francisco Jódar Alonso.

IV. Administración Local

Mazarrón

17493 Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la expedición de tarjetas de armas y de su utilización.

Elevado a definitivo, por ausencia de reclamaciones el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, adoptado en sesión ordinaria del día veinticuatro de septiembre de dos mil trece, por el que se aprobó la Ordenanza reguladora de la expedición de tarjetas de armas y de su utilización del Ayuntamiento de Mazarrón, de acuerdo con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a su publicación íntegra en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia".

Contra el presente acuerdo podrá interponer recurso de reposición ante el Pleno de este Ayuntamiento en el plazo de un mes a partir de la publicación en el BORM, o bien, recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde esa misma publicación.

"ORDENANZA REGULADORA DE LA EXPEDICIÓN DE TARJETAS DE ARMAS Y DE SU UTILIZACIÓN.

Capítulo I.- Disposiciones generales.

Artículo 1.

Constituye el objeto de la presente Ordenanza la regulación del procedimiento de concesión de tarjetas de armas por el Ayuntamiento de Mazarrón, con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto 137/1.993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.

Artículo 2.

Las armas objeto de regulación por la presente Ordenanza son las armas de cuarta categoría, entre las que se encuentran:

* Carabinas y pistolas, de tiro semiautomático y de repetición; y revólveres de doble acción, accionadas por aire u otro gas comprimido no asimiladas a escopetas.

* Carabinas y pistolas, de ánima lisa o rayada, y de un solo tiro, y revólveres de acción simple, accionadas por aire u otro gas comprimido no asimiladas a escopetas.

Artículo 3.

Todas las armas de fuego tendrán un marcado distintivo que incluirá el nombre o marca del fabricante, el país o lugar de fabricación y la numeración de la fábrica. Asimismo, dispondrán del punzonado de un Banco Oficial de Pruebas español o reconocido por España, conforme a las disposiciones del Convenio para el reconocimiento recíproco de punzones de prueba de armas de fuego portátiles de 1 de julio de 1.969.

El marcado se colocará en las pistolas y revólveres en el armazón y en el cañón; en las armas largas rayadas, en el cajón de mecanismos; y en las escopetas, en el propio cajón de mecanismo o en la carcasa y en los cañones, de manera que el deterioro o destrucción del marcado convierta dicha arma en ilegal.

Capítulo 2.- Sobre la tenencia y el uso.

Artículo 4.

1. Las tarjetas de armas serán concedidas, en su caso, por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Mazarrón a los ciudadanos que se encuentren empadronados en el término municipal, previa consideración de la conducta y antecedentes de los mismos.

La validez de la tarjeta de armas quedará limitada al término municipal de Mazarrón.

2. Toda persona física o jurídica que posea algún arma está obligada a:

a) A guardarla en un lugar seguro y a adoptar las medidas necesarias para evitar su pérdida, robo o sustracción.

b) A presentar a las autoridades gubernativas o sus agentes, siempre que les requieran para ello.

c) A declarar, inmediatamente, ante la Alcaldía-Presidencia la pérdida, destrucción, robo o sustracción de las armas o de su documentación.

3. Las armas completas, los cierres o las piezas esenciales para el funcionamiento de las armas podrán ser guardados en locales de empresas o entidades especializadas en la custodia de armas, debidamente autorizados por la Dirección General de la Guardia Civil, con arreglo al artículo 83 del Real Decreto 137/1993 por el que se aprueba el Reglamento de Armas.

Artículo 5.

1.- Los usuarios de las armas deberán estar en todo momento en condiciones de controlarlas. En la presencia o proximidad de otras personas, deberán actuar con la diligencia y precauciones necesarias y comportarse de forma que no puedan causar peligro, daños, perjuicios o molestias a terceras personas o a sus bienes.

2.- Queda prohibido portar, exhibir o usar las armas:

a) Sin necesidad o de modo negligente o temerario.

b) Mientras se utilizan cascos o auriculares conectados con aparatos receptores o reproductores de sonido.

c) Bajo los efectos de bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias análogas.

Artículo 6.

1.- Las armas objeto de la presente Ordenanza sólo podrán utilizarse en los polígonos, galerías o campos de tiros o espacios idóneos para tal efecto.

2.- Bajo ningún concepto esta práctica de tiro se realizará en los cascos de población del término municipal de Mazarrón, siendo la distancia mínima de cualquier edificación la de 300 metros. De esta forma, queda terminantemente prohibido el uso de armas dentro de los núcleos de población, así como circular por tales lugares con las armas cargadas, debiendo ir éstas desmontadas o dentro de sus cajas o fundas.

3.- Queda terminantemente prohibida la caza, o actividad análoga, con las armas objeto de esta Ordenanza, así como disparar dichas armas contra animales o plantas cualquiera que sea su propiedad o situación en el término municipal.

4.- Queda igualmente prohibido utilizar como blanco, señales, postes del tendido eléctrico o telefónico, o, en general, cualquier otro objeto útil o edificación pública o privada.

Artículo 7.

Para la tenencia de las armas de cuarta categoría, será necesario que cada arma esté documentada con su correspondiente guía de pertenencia, así como la correspondiente tarjeta de armas expedida por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Mazarrón, según se recoge en el artículo 105 del Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.

Artículo 8.

1.- El máximo de armas que puede poseer cada interesado así como el período de validez de la tarjeta de armas, vienen determinados por el tipo de arma incluida dentro de la cuarta categoría, así:

- El número máximo de armas tipo carabinas y pistolas, de tiro semiautomático y de repetición, y revólveres de doble acción, asciende a un total de 6 armas, por un período de tiempo de cinco años.

- El número máximo de armas tipo carabinas y pistolas, de ánima lisa o rayada y de un solo tiro, y revólveres de acción simple es ilimitado, siendo permanente la validez de la tarjeta de armas.

2.- No obstante, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Mazarrón podrá limitar o reducir, tanto el número de armas que puede poseer cada interesado como tiempo de validez de las tarjetas, teniendo en cuenta las circunstancias locales y personales que concurran en cada caso.

Artículo 9.

Al objeto de facilitar el conocimiento de la presente ordenanza por los interesados, se solicitará a las armerías del municipio de Mazarrón que procedan a entregar copia de la misma a los compradores de armas de cuarta categoría. En cualquier caso, con las tarjetas de armas que expida el Ayuntamiento se entregará copia de la misma.

Capítulo 3.- Procedimiento de solicitud, concesión y renovación de la tarjeta de armas.

Artículo 10.

Son requisitos imprescindibles para la obtención o renovación de la tarjeta de armas:

- Estar empadronado en el municipio de Mazarrón.

- Tener 14 años de edad cumplidos. En el caso de los menores de edad, deberán obtener la correspondiente autorización otorgada por la persona que ejerza la patria potestad o tutela, responsabilizándose de la actuación del menor respecto del cumplimiento de las normas de la presente Ordenanza, así como de la buena utilización del arma, respondiendo de los daños y perjuicios que pudieran ser causados por el menor y del pago de la multa por infracción, en su caso, ante la autoridad municipal.

- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad, Carnet de Conducir o Pasaporte.

- Factura de adquisición del arma, así como el documento donde se especifiquen las características de la misma.

- Informe favorable de la Policía Local referente a la conducta y antecedentes del solicitante, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 98 del Real Decreto 137/1.993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.

- Comprobante expedido por la Jefatura de la Policía Local de que el arma autorizada se corresponde con la documentación justificativa de su adquisición y con las características reguladas en la presente Ordenanza.

- Certificado de antecedentes penales, expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia.

- Justificante del pago de la Tasa establecida en la correspondiente Ordenanza fiscal.

Artículo 11.

1.- La tarjeta de armas se expedirá previa tramitación del correspondiente expediente administrativo por resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Mazarrón. La notificación de la resolución adoptada se considera el justificante del otorgamiento de la autorización del arma.

2.- La tarjeta de armas se expedirá en impresos, que confeccionará la Dirección General de la Guardia Civil. Éstos podrán ser adquiridos en la Intervención de Armas de la Guardia Civil o bien en los puntos de venta autorizados.

3.- En cada impreso se podrán reseñar hasta seis armas. Cuando se trate de tarjetas de armas tipo carabinas y pistolas, de ánima lisa o rayada y de un solo tiro, y revólveres de acción simple, y el número de armas exceda de seis, el interesado podrá disponer de más de una tarjeta.

4.- Del impreso se destinará un ejemplar al interesado; el segundo será remitido por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Mazarrón a la Intervención de Armas de la Guardia Civil y el tercero obrará en el expediente tramitado.

5.- El titular de la tarjeta de armas deberá llevar consigo la tarjeta expedida, junto con la notificación de la resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Mazarrón por la que se autoriza el arma.

Artículo 12.

La renovación de la tarjeta de armas requerirá la tramitación de un expediente administrativo similar al de la concesión.

Artículo 13.

Todo propietario de armas, cuando éstas fueran vendidas o retiradas de su uso, deberá dar conocimiento a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Mazarrón en el plazo máximo de un mes, al objeto de anular o modificar la tarjeta correspondiente.

Artículo 14.

Las autorizaciones sobre armas expedidas por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Mazarrón perderán su validez en los siguientes supuestos:

- Al finalizar el período establecido en su concesión, sin perjuicio de su posible renovación.

- Por resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento previa comunicación del titular en los supuestos establecidos en el artículo anterior.

- Por revocación impuesta por sanción administrativa.

Artículo 15.

1.- La comisión de cualquier infracción administrativa en el manejo y utilización de las armas autorizadas por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Mazarrón, dará lugar a la apertura y tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

2.- El Ayuntamiento de Mazarrón es competente para instruir y sancionar las infracciones administrativas calificadas como leves que estén relacionadas con la falta de obtención de la tarjetas de armas cuando sea necesaria, así como aquellas que se deriven del incumplimiento de las obligaciones de traslado y lugares de utilización de las armas.

3.- Las infracciones administrativas calificadas como graves o leves en el Real Decreto 137/1.993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas, siempre que los hechos no fueran constitutivos de delito, serán sancionadas, con carácter general, por el Delegado de Gobierno de la Provincia.

En caso de que el Ayuntamiento de Mazarrón tuviera conocimiento de la comisión de una infracción administrativa de carácter grave o muy grave, elevará el asunto a la Delegación al objeto de que se proceda a la apertura del correspondiente expediente sancionador.

Artículo 16.

1.- Conforme a lo establecido en el Real Decreto 137/1.993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas, serán consideradas infracciones leves y podrán ser sancionadas por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Mazarrón:

a) La omisión de las revistas, de los depósitos o de la exhibición de las armas a los agentes de la autoridad, cuando sean obligatorios, con multa de hasta 150,25 euros y retirada de las armas.

b) El incumplimiento de la obligación de dar cuenta a la Guardia Civil de la pérdida, destrucción, robo o sustracción de las armas, con multa de hasta 150,25 euros.

c) El incumplimiento de la obligación de dar cuenta a la Guardia Civil de la pérdida, destrucción, robo o sustracción de las licencias o guías de pertenencia, con multa de hasta 150,25 euros y retirada de las armas.

d) La omisión de cualquiera otra clase de información o de las declaraciones que sean obligatorias:

- Con multa de hasta 300,51 euros, cuando se trate de armeros profesionales.

- Con multa de hasta 150,25 euros, cuando se trate de particulares.

2.- La retirada de las armas implica la desposesión de las mismas y la prohibición de la adquisición y tenencia de otras durante el plazo que se determine, que no podrá exceder de dos años.

3.- La retirada de las licencias o autorizaciones especiales supone la revocación de las mismas y constituirá impedimento para su renovación durante el tiempo, no superior a dos años, por el que hubiere sido impuesta, e implicará el depósito obligatorio de las armas.

Artículo 17.

La competencia para resolver los procedimientos sancionadores y, en su caso, para imponer las sanciones que correspondan, le corresponde a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Mazarrón.

Disposición adicional primera

Todos los solicitantes de la tarjeta de armas están obligados al puntual cumplimiento de esta Ordenanza y de cuantas disposiciones complementarias pudiera dictar el Ayuntamiento de Mazarrón o autoridad competente.

Asimismo, cualquier ciudadano podrá poner en conocimiento de la Administración las infracciones de esta Ordenanza que presencien, o de las que tengan un conocimiento cierto.

Disposición adicional segunda

Contra las resoluciones que se dicten, cabrá interponer los recursos establecidos con carácter general en la legislación vigente.

Disposición transitoria

El Ayuntamiento de Mazarrón procederá a actualizar el registro de tarjetas de armas emitidas, para lo que dictará las órdenes oportunas para que se actualicen los datos que, a día de hoy, figuran en los archivos municipales.

Disposición derogatoria única

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en la presente Ordenanza.

Las tarjetas de armas concedidas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza tendrán validez hasta el día 31 de diciembre de 2013. Llegada esta fecha, deberán solicitar su renovación conforme a lo establecido en la presente Ordenanza.

Disposición final primera

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez que sea publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia".

Segundo. Someter dicha Ordenanza a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el BORM y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Tercero. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente, para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

Cuarto.- Dar traslado a la Jefatura de la Policía Municipal, a los efectos pertinentes".

Mazarrón, 25 de noviembre de 2013.—El Alcalde-Presidente, Ginés Campillo Méndez.

IV. Administración Local

Mazarrón

17494 Anuncio para declarar desierto el expediente para la adjudicación del contrato de gestión del servicio público del centro de atención a la infancia sito en calle Sierra de las Moreras de El Puerto de Mazarrón.

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con carácter ordinario el día 7 de noviembre de 2013, aprobó por unanimidad declarar desierto el procedimiento tramitado para la adjudicación del contrato de gestión del servicio público del Centro de Atención a la Infancia sito en c/. Sierra de las Moreras de El Puerto de Mazarrón", por falta de licitadores.

Mazarrón, 2 de diciembre de 2013.—El Alcalde-Presidente, Ginés Campillo Méndez.

IV. Administración Local

Mazarrón

17495 Anuncio para declarar desierto el expediente de contratación del servicio de grúa para la retirada y depósito de vehículos de la vía pública en el municipio de Mazarrón.

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con carácter ordinario el día 21 de noviembre de 2013, acordó por unanimidad tener por retirada la oferta presentada por EXCIRROK, S.L, por no haber cumplido el requerimiento efectuado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del día 26 de septiembre de 2013 y declarar desierta la licitación al no haberse presentado más ofertas para participar en la licitación del "servicio de grúa para la retirada y depósito de vehículos de la vía pública en el Municipio de Mazarrón" de conformidad con lo establecido en la cláusula 22 y 23 del PCAP que rigió la licitación y en el artículo 151, apartado 2 y 3, del TRLCSP.

Mazarrón, 2 de diciembre de 2013.—El Alcalde–Presidente, Ginés Campillo Méndez.

IV. Administración Local

Mula

17496 Aprobación inicial de expediente de modificación de crédito número 2 al Presupuesto del ejercicio 2013.

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2013, el expediente de modificación de crédito número 2 al Presupuesto del ejercicio 2013, bajo la modalidad de transferencias de crédito entre partidas de distinto grupo de función, se expone al público durante el plazo de quince días hábiles el expediente completo, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el artículo 170.2 del citado Real Decreto Legislativo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el citado expediente se entenderá definitivamente aprobado.

Mula, 28 de noviembre de 2013.—El Alcalde-Presidente, José Iborra Ibáñez.

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

IV. Administración Local

Ojós

17497 Exposición pública de la modificación de la anterior aprobación provisional del Plan General Municipal de Ordenación.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 27.11.13, ha aprobado la modificación de la anterior aprobación provisional del Plan General Municipal de Ordenación de Ojós, según trabajo realizado por el equipo redactor, en el que se incorporan la subsanación de deficiencias puestas de manifiesto por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con carácter previo a la aprobación definitiva.

Como la presente modificación de la anterior aprobación provisional del PGMO de Ojós, y respecto de ésta, introduce cambios sustanciales, se ha considerado adecuado someter a información pública el expediente, por periodo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Ojós, 27 de noviembre de 2013.—El Alcalde, Pablo Melgarejo Moreno.

IV. Administración Local

San Javier

17498 Notificación de inicio de expedientes de baja de oficio.

Mediante el presente se hace saber que, se han iniciado en este Ayuntamiento varios expedientes de baja de oficio, por incumpliendo de los artículos 54.1 y 68 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 16980/1986 de 11 de julio y en virtud del artículo 72 del citado Reglamento. Expedientes que se encuentran en fase de audiencia y que corresponden a las siguientes personas:

ALBAN AZAS VICTOR NELSON	X5817171B
ALDAZ GALLEGO LARA MARIA	53566770T
AREVALO VILLAMAR SAMUEL VALERIO	X6689617K
AVILA MARCHEZ JOSE VICTORIANO	X6567838G
AZIZ MAROUANE	Y0308685Q
BEHADI MOHAMMED	X3007652B
BEHHADI NOUREDDINE	X4563355V
BENNOUNA MOHAMMED	X2813601B
BLANCO FUENTE DE LA ASCENSION	10637159G
BOUGTIB BOUALEM	X2075218C
BOUGTIB YAHYA	X7148923V
BOURAS MAAMAR	X6397618F
BOUZEROUATA MOHAMMED	X2965278A
BUCIU ION	2560448
BUENAÑO ÑAUÑAY MARIBEL DEL ROCIO	X4186351Y
BUSU AURORA	8084374
CALLE PINO JOHANNA TERESA	X6933282R
CALLEJAS ROMERO LILIAN	Y2275427M
CARVAJAL ORELLANA ANA DEL ROCIO	X6578314S
CRUZ DIAZ MANUEL VICENTE	26032232G
DOBRYNIA ALEKSANDR	LV643771
EL MSELLEM MOHAMMED	X7962121G
ESOUFI AIADA	X7148882E
GALLEGO OVIEDO PILAR	51695891X
GIMENEZ MEROÑO JUANA	22818773J
GOMEZ LUCERO LUIS GERMAN	X3934566W
GONZALEZ SERNA DE POLLAN ISABEL	5800096W
GUEVARA SANZ PATRICIA	22979210W
HAMAM SIHAM	X9671060C
KAHLAOUI AHMED	X6647953X
LAKHBIBI MANSOURA	W361479
LAZARCIK KIRIL	LB740012
MAJDOUBI EL MIRAJ	X8440256S
MARTIN TORAL JOSE	2507070R
MORALES AMAGUAÑA LUIS ALBERTO	X3534645M
MORALES MORALES DAYMARA MISHEL	X7025981X
MORALES MORALES STEFANIA KATHERINE	X7025975G
MOROCHO ANGAMARCA WALTER IVAN	X6844577F
OSCARSSON BO MIKAEL	Y0018090A
PADILLA GOMEZ LUISA CONCEPCION	9800392
PENNINGTON BARBARA	X2313600F
PENNINGTON JAMES	X2313597G
POCIENE ALDONA	X3535172A
POCIUS TOMAS	X5911559F

POPESCU IRINA ELENA	6162489
PUGLLA ORDOÑEZ FLORES COSME	X4329759D
RAHMOUNI BOUCHRA	X5543914V
RAMOS MARTIN ANTONIO	28697198Y
RAMOS SAURA ANTONIO	23057114M
RAMOS SAURA ESTHER	17468355Q
ROVALO CASTAÑOS FELIPE OSCAR	XD480442
SANCHEZ ZHIMINAICELA MARIA GERARDINA	49273611K
SUQUITANA HARO JULIO CESAR	X6456756N
TOCTO MACAS MAIRA CLEMENCIA	X6509772J
TOTH BRIGITTA	Y0073476M
VILKAS VIDMANTAS	X4253690R
ZAHARIA MARIA	7702726
ZHIMINAYCELA LUIS MANUEL	X6478620A

Realizadas todas las notificaciones personales en tiempo y forma, se ha podido comprobar que en los domicilios en los que se encuentran empadronados no residen ninguna de las personas relacionadas y que ha sido imposible practicar la notificación, por lo que según establece el artículo 59.2 la ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se hace público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín oficial de la Región de Murcia por un plazo de 15 días, para que los interesados puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen oportunas.

De no presentar alegaciones en dicho plazo, se procederá a la resolución del expediente, teniendo dicha baja efectos sobre el padrón de habitantes y sobre el Censo electoral.

En San Javier, a 21 de noviembre de 2013.—El Alcalde, Juan Martínez Pastor.

IV. Administración Local

San Javier

17499 Notificación de inicio de expedientes de baja de oficio.

Mediante el presente se hace saber que, se han iniciado en este Ayuntamiento varios expedientes de baja de oficio, por incumpliendo de los artículos 54.1 y 68 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 16980/1986 de 11 de julio y en virtud del artículo 72 del citado Reglamento, expedientes que se encuentran en fase de audiencia y que corresponden a las siguientes personas menores de edad, cuyas siglas y representantes se relacionan a continuación.

INICIALES	FECHA NACIMIENTO	REPRESENTANTE LEGAL	DOCUMENTO
C.M.J.M.	27/04/2005	COLQUE MAGANE VIVIANA LEONILA	X9076370H
C.C.E.G	25/04/2007	COLQUE MAGANE ROSMERY EPIFANIA	X8673305M
G.S.A.M	05/07/2010	GOMEZ LUCERO LUIS GERMAN	X3934566W
I.C.B.A	06/01/2003	CABRERA BRITO CAROLINA ELIZABETH	X4262229F
M.M.A.J	09/07/2007	MOLLO MARCA ANGEL ISMAEL	Y0927146F
M.L.J.R	31/10/2006	LOPEZ ROMINA NATALIA	29193180N

Realizadas todas las notificaciones personales en tiempo y forma, se ha podido comprobar que en los domicilios en los que se encuentran empadronados no residen ninguna de las personas relacionadas y que ha sido imposible practicar la notificación, por lo que según establece el artículo 59.2 la ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se hace público en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín oficial de la Región de Murcia por un plazo de 15 días, para que los interesados puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen oportunas.

De no presentar alegaciones en dicho plazo, se procederá a la resolución del expediente, teniendo dicha baja efectos sobre el padrón de habitantes.

En San Javier, a 21 de noviembre de 2013.—El Alcalde, Juan Martínez Pastor.

IV. Administración Local

San Pedro del Pinatar

17500 Anuncio de adjudicación de contrato administrativo especial de prestación del servicio de podología para el Hogar del Pensionista Raimundo Benedicto y el Centro de Día José Espinosa Nicolás, de San Pedro del Pinatar.

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.

c) Número de expediente: 14/13.

d) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: www.sanpedrodelpinatar.es.

e) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación:

BORM n.º 205, de 04 de septiembre de 2013.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo: Contrato administrativo especial.

b) Descripción del objeto: Explotación del servicio de podología de los para el Hogar del pensionista Raimundo Benedicto y el Centro de Día José Espinosa Nicolás.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4. Presupuesto base de licitación.

a) Importe neto: canon mínimo de licitación de 250,00 euros anuales, más el 21% de IVA, al alza.

5. Adjudicación.

a) Fecha: 31/10/13

b) Importe: canon de 475 euros anuales, más el 21% de IVA.

6. Formalización del contrato.

a) Fecha: 08/11/13.

b) Contratista: Ana Serral Rodríguez

San Pedro del Pinatar, 12 de noviembre de 2013.—La Alcaldesa-Presidenta, Visitación Martínez Martínez.

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

IV. Administración Local

Santomera

17501 Aprobación inicial de expedientes de modificación de créditos n.º 18 y 19 al Presupuesto General del Ayuntamiento.

Aprobados inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Santomera, en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2013, los expedientes de modificación de créditos n.º 18 y 19 al Presupuesto General de este Ayuntamiento de Santomera, consistentes en Transferencia de crédito y Suplemento de crédito respectivamente, se exponen al público por 15 días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, durante los cuales los interesados a los que se refiere el artículo 170 del TRLRHL podrán examinarlos y presentar reclamaciones, haciéndose constar que si durante el indicado plazo no se formulara reclamación alguna dicha modificación se considerarán definitivamente aprobados sin necesidad de nueva decisión plenaria.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del mencionado Texto Refundido.

Santomera, 29 de noviembre de 2013.—El Alcalde-Presidente, José María Sánchez Artés.

IV. Administración Local

Torre Pacheco

17502 Aprobación inicial de expediente 8/13 sobre modificación de las previsiones iniciales del presupuesto de ingresos, en el Presupuesto del ejercicio de 2013.

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el 21 de noviembre de 2013, el expediente número 8/13 sobre modificación de las previsiones iniciales del presupuesto de ingresos, en el Presupuesto del ejercicio de 2013, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente de referencia se entenderá definitivamente aprobado.

Torre Pacheco a 26 de noviembre de 2013.—La Concejal Delegada del Área de Hacienda, Presupuestos y Promoción Económica, Juana María Madrid Saura.

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

IV. Administración Local

Torre Pacheco

17503 Edicto de aprobación definitiva de la modificación de crédito, expediente 2/13.

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 27 de junio de 2013, el expediente número 2/13 sobre modificación de créditos mediante transferencias de crédito entre distintos grupos de programas, en el Presupuesto del Ejercicio 2013, y al no haberse presentado ninguna reclamación al acuerdo inicial de aprobación del expediente, durante el plazo de exposición al público, queda definitivamente aprobado de conformidad con lo establecido en el artículo 170.2, en relación con el 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente número 2/13 sobre modificación de créditos, mediante transferencias de crédito entre distintos grupos de programas, en el Presupuesto el ejercicio de 2.013, cuyo importe a continuación se transcribe resumido por capítulos:

a) Aumento en gastos:

Capítulo	Denominación	Importe Euros
II	Gastos Corrientes y Servicios	41.000,00
IV	Transferencias Corrientes	4.500,00
VI	Inversiones Reales	54.000,00
	Total Aumentos capítulos de gasto	99.500,00

b) Disminución en gastos:

Capítulo	Denominación	Importe Euros
VI	Inversiones Reales	99.500,00
	Total Disminuciones capítulos de gasto	99.500,00

Exponer al público esta modificación de créditos definitivamente aprobada, pudiendo los interesados en el expediente interponer recurso contencioso-administrativo contra la misma, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Torre Pacheco, 26 de noviembre de 2013.—La Concejal Delegada del Área de Hacienda, Presupuestos y Promoción Económica, Juana María Madrid Saura.

IV. Administración Local

Torre Pacheco

17504 Aprobación definitiva del expediente número 6/13 sobre modificación de créditos mediante transferencias de crédito entre distintos grupos de programas, en el presupuesto del ejercicio 2013.

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 31 de octubre de 2013, el expediente número 6/13 sobre modificación de créditos mediante transferencias de crédito entre distintos grupos de programas, en el Presupuesto del Ejercicio 2013, y al no haberse presentado ninguna reclamación al acuerdo inicial de aprobación del expediente, durante el plazo de exposición al público, queda definitivamente aprobado de conformidad con lo establecido en el artículo 170.2, en relación con el 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente número 6/13 sobre modificación de créditos, mediante transferencias de crédito entre distintos grupos de programas, en el Presupuesto el ejercicio de 2.013, cuyo importe a continuación se transcribe resumido por capítulos:

a) Aumento en gastos:

Capítulo	Denominación	Importe Euros
II	Gastos Corrientes y Servicios	345.000,00
IV	Transferencias Corrientes	106.000,00
VI	Inversiones Reales	10.000,00
	Total Aumentos capítulos de gasto	461.000,00

b) Disminución en gastos:

Capítulo	Denominación	Importe Euros
IV	Transferencias Corrientes	360.000,00
VI	Inversiones Reales	101.000,00
	Total Disminuciones capítulos de gasto	461.000,00

Exponer al público esta modificación de créditos definitivamente aprobada, pudiendo los interesados en el expediente interponer recurso contencioso-administrativo contra la misma, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Torre Pacheco, 26 de noviembre de 2013.—La Concejal Delegada del Área de Hacienda, Presupuestos y Promoción Económica, Juana María Madrid Saura.

IV. Administración Local

Villanueva del Río Segura

17505 Anuncio de convocatoria de procedimiento abierto para adjudicar la concesión demanial con la que construir y explotar un complejo deportivo en parcela de dominio público municipal sita en la Urbanización La Viña.

El Pleno del Ayuntamiento de Villanueva del Río Segura, en sesión celebrada el 26.11.13, ha aprobado convocar procedimiento abierto, con el que adjudicar el contrato que se indica:

1.- Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtencion de información:

a) Organismo: Ayuntamiento de Villanueva del Río Segura (Murcia).

b) Dependencia que tramite expediente: Secretaria General.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Secretaria General.

2) Domicilio: Plaza de la Constitución, n.º 1.

3) Localidad y código postal: Villanueva del Río Segura, 30613.

4) Teléfono: 968.698.186.

5) Telefax: 968.698.436.

6) Correo electrónico: secretaria@aytovillanueva.net

7) Dirección Internet del Perfil del contratante: http://www.aytovillanueva.net/contratación/perfil del contratante.

8) Fecha límite obtención documentación/inf.: Último día presentación documentación.

d) Número de expediente: 05/13.

2.- Objeto del contrato:

a) Tipo: Concesión demanial.

b) Descripción: Concesión de uso privativo de los siguientes terrenos de dominio y uso público, con vistas a la construcción y posterior explotación de un complejo deportivo: Parte de 7.500 m^2. de la parcela de equipamientos públicos 2c/6 del Plan Parcial La Viña, inscrita en el Registro de la Propiedad de Cieza n.º 2, con el n.º 4.954.

c) División por lotes y n.º de lotes/N.º de unidades: No.

d) Lugar de ejecución/entrega:

1) Domicilio: Calle Alicante.

2) Localidad y código postal: Villanueva del Río Segura, 30613.

e) Plazo de ejecución/entrega: Entre 20 y 50 años, dependiendo de la inversión a realizar.

f) Admisión prórroga: No.

g) Establecimiento de acuerdo marco (en su caso): No.

h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.

i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45212200-8 y 92610000-0.

3.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: No.

d) Criterios de adjudicación, en su caso: 1.- Anteproyecto de las obras de construcción del complejo deportivo, hasta 55 puntos; 2.- Propuesta de modelo de explotación, hasta 30 puntos; 3.- Periodo de duración de la concesión, hasta 15 puntos; 4.- Cuantía del canon a abonar al Ayuntamiento, hasta 5 puntos.

4.- Presupuesto base de licitación:

a) Importe Neto: Canon anual de 2.500 €, mejorable al alza.

5.- Garantias exigidas: Provisional, 14.775´96 euros.

Definitiva, 3% del dominio publico ocupado, y en su caso, el presupuesto de las obras que se hayan de ejecutar.

6.- Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: No se precisa.

b) Solvencia econ-finan./técnica-prof., en su caso: Solvencia económica y financiera: Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Solvencia técnica o profesional: Relación de los principales contratos de características similares al que es objeto de licitación, ejecutados por el licitador en los últimos tres ejercicios.

c) Otros requisitos específicos: No.

d) Contratos reservados: No.

7.- Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: 30 días naturales tras inserción anuncio en BORM, si el último día hábil finalizase en sábado, domingo o festivo, se prorrogará al primer día hábil de esa, o de la semana siguiente, hasta las 14:00 horas.

b) Modalidad de presentación: Documental, contenida en dos sobres cerrados y firmados.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Villanueva del Río Segura.

2. Domicilio: Plaza de la Constitución, n.º 1.

3. Localidad y código postal. Villanueva del Río Segura, 30613.

4. Dirección electrónica. No.

d) N.º previsto de empresas a las que invitar: (Sólo para procedimiento restringido). No

e) Admisión de variantes, si procede. No.

f) Plazo obligación mantenimiento oferta. 2 meses.

8.- Apertura de ofertas:

a) Dirección: Plaza de la Constitución, n.º 1.

b) Localidad y código postal: Villanueva del Río Segura, 30613.

c) Fecha y hora: Se notificará y anunciará en el Perfil del Contratante.

9.- Gastos de publicidad: Los abonará el contratista hasta el límite de 1.000 €.

10.- Fecha de envío del anuncio al D.O.U.E.: No.

11.- Otras informaciones: No.

Villanueva del Río Segura a 27 de noviembre de 2013.—El Alcalde-Presidente, José Luis López Ayala.

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

V. Otras Disposiciones y Anuncios

Comunidad de Regantes de las Aguas Reguladas por el Embalse del Argos, Calasparra

17506 Convocatoria a Junta General Extraordinaria.

El Presidente de la Comunidad de Regantes de las Aguas Reguladas por el Embalse del Argos, de Calasparra (Murcia), convoca a todos los partícipes de esta Comunidad, a la Junta General Extraordinaria con carácter urgente, que se celebrará el próximo día 19 de diciembre de 2013, a las 18:00 horas en primera convocatoria y a las 18:30 horas en segunda, en el Auditorio Municipal, sito en la Calle Huerto, n.º 1, y tratar del siguiente:

Orden del día

1.- Informe del Presidente

2.- Estado de cuentas de la Comunidad

3.- Revisión del Padrón de titulares y tierras. Periodo Voluntario de Cobranza

4.- Adopción de acuerdos sobre la realización y seguimiento del Plan de Mejora, Modernización y Consolidación de Los Regadíos de la Comunidad de Regantes de las Aguas Reguladas por el Embalse del Argos de Calasparra (Murcia) Fase II.

Calasparra, 4 de diciembre de 2013.—El Presidente.

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

V. Otras Disposiciones y Anuncios

Consorcio para Construcción de una Piscina Climatizada Cubierta en Alguazas

17507 Exposición pública de la Cuenta General 2012.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión de Gobierno del Consorcio para la Construcción de una Piscina Cubierta Climatizada en Alguazas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2012, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Alguazas, 12 de noviembre de 2013.—El Presidente, José Antonio Fernández Lladó.

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