



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad y Política Social Servicio Murciano de Salud

- 7101 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se resuelve la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, de diversos puestos de trabajo vacantes en este organismo, que tuvo lugar por medio de la Resolución de 13 de marzo de 2015 (BORM 24.3.2015). 23486

3. Otras disposiciones

Consejería de Presidencia y Empleo

- 7102 Resolución de 22 de mayo de 2015, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo, de convenio; denominación, Ayuntamiento San Pedro del Pinatar (Acuerdo Mixto Personal Laboral y Funcionario). 23488
- 7103 Resolución de 22 de mayo de 2015, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo, de convenio; denominación, Hidrogea, Gestión Integral de Aguas de Murcia, S.A. (antes Aquagest, Región de Murcia, S.A., y Aquagest Levante, S.A.). 23535
- 7104 Resolución de 22 de mayo de 2015, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo, de convenio; denominación, Colegio Oficial de Farmacéuticos de Murcia. 23547

Consejería de Economía y Hacienda

- 7105 Resolución de 28 de mayo de 2015, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias. 23571

Consejería de Educación, Cultura y Universidades

- 7106 Orden de 27 de mayo de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. 23582
- 7107 Orden de 27 de mayo de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Integración Social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. 23625
- 7108 Orden de 2 de junio de 2015 de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, por la que se modifica la Orden de 28 de julio de 2014, por la que se regula el calendario escolar de los centros docentes no universitarios de la Región de Murcia. 23668

Consejería de Educación, Cultura y Universidades Universidad de Murcia

- 7109 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-344/2015), de 26 de mayo, por la que se crea un fichero de datos de carácter personal. 23670

BORM

Consejería de Sanidad y Política Social

- 7110 Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y el Ayuntamiento de Fortuna, para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a mantenimiento del Centro de Atención Temprana. 23672
- 7111 Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social, y el Ayuntamiento de Molina de Segura, para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a mantenimiento del Centro de Atención Temprana. 23690
- 7112 Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social, y el Ayuntamiento de Cieza, para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a mantenimiento del Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana. 23708
- 7113 Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social, y la Federación de Personas Sordas de la Región de Murcia (FESORMU), para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a mantenimiento de actividades y servicios. 23725

4. Anuncios**Consejería de Presidencia y Empleo**

- 7114 Anuncio de organización profesional: Asociación de Comerciantes de Totana. 23741

Consejería de Agricultura y Agua

- 7115 Anuncio por el que se hace pública la Resolución de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se otorga Autorización Ambiental Integrada para las instalaciones de fabricación de cemento, ubicadas en el paraje Los Tres Santos, término municipal de Abanilla, con el n.º de expediente 475/09 de AU/AI, a solicitud de Cementos la Cruz S.L. con CIF: B73070914. 23742
- 7116 Anuncio por el que se hace pública la Resolución de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se otorga autorización ambiental integrada para un proyecto de ampliación de explotación porcina de cebo hasta una capacidad de 6.000 plazas, ubicada en paraje Las Pernegueras, polígono 3, parcela 56, diputación de Cañadas del Romero, término municipal de Mazarrón, expediente 1939/07 AU/AAI, a solicitud de Manuel Victoria Victoria, con DNI 23214122-S. 23743

**Consejería de Educación, Cultura y Universidades
Universidad de Murcia**

- 7117 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia por la que se anuncia licitación para la contratación del servicio de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios y la asistencia técnica en la Universidad de Murcia. (Expte. 2015/23/SE-AM). 23744
- 7118 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia por la que se anuncia licitación para la contratación del suministro de espectrómetro de masas con plasma de argón inductivamente acoplado. (Expte. 2015/43/SU-AM). 23747

III. Administración de Justicia**Primera Instancia número Tres de Cartagena**

- 7119 Juicio verbal 16/2014. 23750

Primera Instancia número Seis de Murcia

- 7120 Ejecución hipotecaria 1.383/2013. 23751

De lo Social número Uno de Murcia

- 7121 Procedimiento ordinario 673/2014. 23752

De lo Social número Dos de Murcia

- 7122 Procedimiento ordinario 553/2012. 23756
- 7123 Procedimiento ordinario 3/2013. 23757

BORM

De lo Social número Ocho de Murcia

7124	Despido objetivo individual 540/2012.	23759
7125	Procedimiento ordinario 814/2013.	23761
7126	Despido/ceses en general 455/2014.	23763
7127	Despido/ceses en general 825/2014.	23764
7128	Procedimiento ordinario 357/2013.	23766
7129	Despido objetivo individual 76/2013.	23768
7130	Procedimiento ordinario 617/2013.	23770
7131	Seguridad Social 1.043/2011.	23772
7132	Despido/ceses en general 179/2014.	23774
7133	Seguridad Social 1.129/2012.	23776
7134	Procedimiento ordinario 759/2013.	23778
7135	Procedimiento ordinario 327/2013.	23780
7136	Despido/ceses en general 957/2013.	23782
7137	Procedimiento ordinario 861/2013.	23784
7138	Procedimiento ordinario 835/2013.	23786
7139	Procedimiento ordinario 199/2013.	23788

**Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento de Murcia
Primera Instancia número Tres de Murcia**

7140	Divorcio contencioso 1.406/2014.	23790
------	----------------------------------	-------

**Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento de Murcia
Primera Instancia número Nueve de Murcia**

7141	Guardia y custodia 178/2014.	23792
------	------------------------------	-------

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

7142	Despido objetivo individual 262/2015.	23793
7143	Procedimiento ordinario 259/2015.	23795
7144	Seguridad Social 355/2015.	23797

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

7145	Procedimiento ordinario 301/2015.	23799
7146	Procedimiento ordinario 1.083/2012.	23801

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

7147	Seguridad Social 846/2014.	23803
7148	Despido 269/2015.	23805

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

7149	Ejecución de títulos judiciales 29/2015.	23808
------	--	-------

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

7150	Ejecución de títulos judiciales 18/2015.	23811
------	--	-------

IV. Administración Local

Alhama de Murcia

7151 Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza de plazas y mercados. 23814

Cieza

7152 Aprobación inicial de la ordenanza reguladora del uso y vertido de aguas residuales a la red de alcantarillado. 23815

7153 Aprobación inicial del Reglamento regulador del servicio público de abastecimiento de agua potable al municipio de Cieza. 23816

Las Torres de Cotillas

7154 Exposición pública de la Cuenta General del ejercicio 2014. 23817

Lorca

7155 Aprobación definitiva de la expropiación de dos cuotas de propiedad en el edificio Pablo Iglesias ubicado en la c/ Herrerías, Tejedores y Jardineros, barrio de La Viña, cuya titularidad corresponde a don José López Molina. 23818

Los Alcázares

7156 Formalización del contrato de suministro e instalación de 11 áreas infantiles en el término municipal de Los Alcázares. 23819

Molina de Segura

7157 Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos N.º 000003/2015-3401-06 por suplemento de crédito y crédito extraordinario en el Presupuesto General del Ayuntamiento, para 2015. 23820

Torre Pacheco

7158 Exposición pública del padrón de agua, alcantarillado y basura, correspondiente al primer trimestre del año 2015, y periodo voluntario de pago. 23821

Ulea

7159 Aprobación definitiva de la modificación de tarifas de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de servicio de abastecimiento de agua potable a domicilio, canon de mantenimiento de contador y tasa de servicio de saneamiento (alcantarillado). 23822

BORM

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Sanidad y Política Social

Servicio Murciano de Salud

7101 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se resuelve la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, de diversos puestos de trabajo vacantes en este organismo, que tuvo lugar por medio de la Resolución de 13 de marzo de 2015 (BORM 24.3.2015).

1.º) Por Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud de 13 de marzo de 2015, publicada en el BORM n.º 68 de 13.3.2015, se convocaron, para su provisión por el procedimiento de libre designación, diversos puestos de trabajo vacantes en las Gerencias de las Áreas de Salud II (Cartagena), IV (Noroeste) y V (Altiplano), de conformidad con lo establecido en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

2.º) Conforme a lo establecido en la base cuarta de la convocatoria, concluido el plazo de presentación de solicitudes, los citados centros directivos han formulado un informe relativo a la idoneidad de los candidatos presentados a los puestos convocados, efectuando la correspondiente propuesta.

A la vista de todo ello, y en ejercicio de las funciones asignadas por el artículo 7.2.g) de la Ley 5/2001, de 5 de diciembre, de personal estatutario del Servicio Murciano de Salud, que atribuye al Director Gerente la competencia para aprobar los nombramientos que se deriven de los procedimientos de provisión de puestos,

Resuelvo:

Primero: Nombrar, por el procedimiento de libre designación, para los puestos de trabajo indicados, al personal relacionado en el anexo a esta resolución.

Segundo: Para la plena eficacia del nombramiento que se confiere, el plazo de toma de posesión será de tres días naturales si no implica cambio de residencia del interesado y de siete días naturales en caso contrario. A su vez, dispondrán del plazo de un mes aquellos que se hallen en una situación administrativa distinta a la de activo, y quienes procedan de otro servicio de salud y no estén prestando servicios en este organismo por medio de comisión de servicio.

Dicho plazo se iniciará al día siguiente al del cese, que tendrá lugar en todo caso, el día inmediatamente posterior a la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la presente resolución. Si comportara el reingreso al servicio activo el plazo de toma de posesión se computará desde el día siguiente al de la publicación.

En cualquier caso, los días comprendidos en el plazo posesorio en los que no se efectúe la prestación efectiva de servicios no tendrán carácter retribuido.

Tercero: Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Excm. Sra. Consejera de Sanidad y Política Social en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de su

publicación, conforme a lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Murcia, 29 de mayo de 2015.—El Director Gerente, Manuel Ángel Moreno Valero.

ANEXO

CENTRO DIRECTIVO: SERVICIOS CENTRALES DE LA GERENCIA DEL ÁREA DE SALUD II (CARTAGENA)

DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLASIF.	FORMA PROV.	ADJUDICATARIO	DNI
Jefe de Servicio de Asesoría Jurídica	26	EST	LD	JOAQUÍN JOSÉ PLAZA SÁNCHEZ	27437656J

CENTRO DIRECTIVO: SERVICIOS CENTRALES DE LA GERENCIA DEL ÁREA DE SALUD IV (NOROESTE)

DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLASIF.	FORMA PROV.	ADJUDICATARIO	DNI
Jefe de Sección de Control Interno	24	EST	LD	JOSÉ ANTONIO FURIÓ IBÁÑEZ	77561855J

CENTRO DIRECTIVO: SERVICIOS CENTRALES DE LA GERENCIA DEL ÁREA DE SALUD V (ALTIPLANO)

DENOMINACIÓN	NIVEL C.D.	CLASIF.	FORMA PROV.	ADJUDICATARIO	DNI
Jefe de Sección de Gestión Económica	24	EST	LD	SALVADOR GARCÍA PALAO	29068040L

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Presidencia y Empleo

7102 Resolución de 22 de mayo de 2015, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo, de convenio; denominación, Ayuntamiento San Pedro del Pinatar (Acuerdo Mixto Personal Laboral y Funcionario).

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; número de expediente, 30/14/0023/2015; denominación, Ayuntamiento San Pedro del Pinatar (Acuerdo Mixto Personal Laboral y Funcionario); código de convenio, 30100042142015; ámbito, Empresa; suscrito con fecha 07/04/2015, 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 mayo de 2015.—El Director General de Trabajo, Fernando José Vélez Álvarez.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Preámbulo.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

Artículo 2.- Ámbito temporal.

Artículo 3.- Unidad Normativa.

CAPÍTULO II. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Artículo 4.- Comisión de seguimiento.

Artículo 5.- Modificación del Acuerdo Marco.

Artículo 6.- Denuncia del Acuerdo Marco.

Artículo 7.- Prórroga del Acuerdo Marco.

CAPÍTULO III. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 8.- Clasificación profesional: grupos profesionales, categorías y relación de puestos de trabajo.

CAPÍTULO IV. CONDICIONES Y JORNADA LABORAL.

Artículo 9.- Calendario laboral.

Artículo 10.- Jornada y horario laboral.

Artículo 11.- Excesos de jornada.

Artículo 12.- Trabajo en periodo nocturno y/o festivo y jornada partida.

Artículo 13.- Vacaciones.

Artículo 14.- Permisos retribuidos.

Artículo 15.- Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

Artículo 16.- Permisos no retribuidos y permisos especiales.

Artículo 17.- Portal del Funcionario.

CAPÍTULO V. SELECCIÓN, PROVISIÓN, PROMOCIÓN Y FORMACIÓN.

Artículo 18.- Oferta de empleo público.

Artículo 19.- Sistema de acceso y selección.

Artículo 20.- Cobertura provisional de puestos de trabajo de superior categoría.

Artículo 21.- Funcionarización del personal laboral fijo.

Artículo 22.- Consolidación de empleo en fijo.

Artículo 23.- Promoción y carrera profesional.

Artículo 24.- Traslados y Permutas entre Administraciones Públicas.

Artículo 25.- Traslados entre Servicios Municipales y Movilidad Funcional.

Artículo 26.- Formación y perfeccionamiento profesional. Planes de formación.

CAPÍTULO VI. PRESTACIONES SOCIALES.

Artículo 27.- Ayudas en caso de situaciones de IT e invalidez.

Artículo 28.- Anticipos reintegrables.

Artículo 29.- Póliza de Seguros.

Artículo 30.- Prestaciones económicas y sociales.

CAPÍTULO VII. SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

Artículo 31.- Seguridad y salud laboral.

Artículo 32.- Prendas de trabajo. Uso de Vehículos Municipales.

CAPÍTULO VIII. DERECHOS Y DEBERES SINDICALES.

Artículo 33.- Derechos, deberes y garantías sindicales.

Artículo 34.- La Junta de Personal y El Comité de Empresa.

CAPÍTULO IX. RETRIBUCIONES SALARIALES.

Artículo 35.- Retribuciones salariales. Equiparación del personal laboral con el personal funcionario.

Artículo 36.- Valoración puntos RPT

Artículo 37.- Dietas y kilometraje.

Artículo 38.- Tabla de retribuciones de horas extraordinarias.

Artículo 38.- Revisión salarial.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.

ANEXOS

Anexo I. Tabla de retribuciones salariales por grupos y categorías, proceso de equiparación del Personal Laboral con el Personal Funcionario.

Anexo II. Policía Local.

Anexo III. Empleados Públicos del Servicio de Emergencias y Protección Civil.

Anexo IV. Empleados Públicos del Servicio de Ayuda a Domicilio y Centro de Día.

ANEXO V. Retenes, Régimen especial disponibilidad

Anexo VI. Cuadro de parentescos.

Capítulo I. Disposiciones generales

Preámbulo

El presente Acuerdo de Condiciones del personal funcionario y laboral del Excmo. Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar es la culminación de las negociaciones llevadas a cabo entre la Corporación y los delegados sindicales de los trabajadores, de todos los Sindicatos con representación en este Ayuntamiento.

Para la firma del mismo y según el último acta de aprobación del convenio, han estado presentes y han rubricado el mismo por la Corporación municipal, su Alcaldesa Presidenta, doña Visitación Martínez Martínez y los concejales del equipo de gobierno doña Ángela Gaona Cabrera y don José Fernández Andreo y por la representación de los Sindicatos presentes en la negociación, don Emilio Sáez Pérez y don David Fernández Herranz por el Sindicato CSIF, don Antonio Rubio Ortiz por el Sindicato UGT, don Francisco José Franco García y don Fernando Campayo por el Sindicato CCOO, doña Fabiola Montoya Lagun y don Carlos Muñoz Zapata por el Sindicato SIME y don Félix Martínez Bermúdez por el Sindicato USO. También firma el presente convenio el Secretario General del Ayuntamiento, don Carlos Balboa de Paz.

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

Las normas del presente Acuerdo Marco serán de aplicación a todo el personal funcionario, laboral, fijo y laboral temporal, al servicio del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, (y sus Organismos Autónomos). No obstante, los colectivos que por sus características peculiares cuenten con disposiciones reglamentarias o estatutarias propias, estarán sujetos a las determinaciones de las mismas, aún cuando se opongan a las establecidas en este Convenio.

Quedan exceptuados:

a) Los contratados bajo la normativa administrativa, o mediante el contrato de asistencia técnica.

b) El personal contratado temporalmente para obras o servicios municipales que se rijan por otros Convenios, según su contrato.

c) El personal de colaboración social

d) El personal contratado al amparo de convenios de colaboración con otras entidades públicas con menos de 2 años de antigüedad

e) el personal laboral temporal con antigüedad de hasta 12 meses.

Artículo 2.- Ámbito temporal.

El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento San Pedro del Pinatar, y tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre 2017.

Sus efectos económicos serán desde el 1 de Enero de 2014 para los siguientes artículos: Artículo 30, apartado 1 a 6 y 10. Artículos 36 y 37 y Anexo II de Policía.

La equiparación salarial, contemplada en el Artículo 35 de este Acuerdo de Condiciones, tendrán efectos económicos desde el 1 de Enero de 2015, de tal forma que el año +1 reflejado en la tabla se corresponderá con el 2015, el +2 con el 2016 y así sucesivamente hasta el +5 que coincidirá con el año 2019.

Artículo 3.- Unidad normativa.

En todo lo no previsto en este Acuerdo serán de aplicación las normas legales vigentes en esta materia, y acuerdos suscritos, o que puedan suscribirse en el futuro, entre los sindicatos representativos y la Federación Española de Municipios y Provincias, y/o la Federación de Municipios de la Región de Murcia, así como por parte de la Administración Regional y del Estado, en aquellos aspectos que mejoren lo aquí acordado, siempre previa incorporación al derecho positivo o ratificación por la Mesa General de Negociación.

Siempre conforme a la legislación vigente e informes jurídico y económico.

Capítulo II. Comisión de seguimiento**Artículo 4.- Comisión de seguimiento.**

Se constituirá una Comisión de Seguimiento para control e interpretación de este Acuerdo Marco. La misma estará integrada por un delegado sindical titular y un suplente, que deberán formar parte de la Junta de Personal y/o comité de empresa, por cada uno de los sindicatos firmantes de este acuerdo, y en la misma proporción miembros designados por la Corporación.

En el caso de que se produzca una votación en la comisión de seguimiento, el miembro designado por cada Sindicato tendrá el mismo número de votos que miembros tenga en ese Sindicato en los Órganos de representación sindical.

La corporación tendrá los mismos votos que la representación sindical.

Existirá el voto de calidad de la presidencia.

La comisión de seguimiento tendrá principalmente las siguientes funciones:

a) Interpretación, control y vigilancia del acuerdo.

b) Resolución definitiva y vinculante de cuantos asuntos o reclamaciones se sometan a su decisión, respecto de cualquiera de las condiciones establecidas en este acuerdo.

La presidencia la ostentará un miembro de la Corporación y el Secretario será un miembro del propio Órgano o un funcionario del Ayuntamiento.

Dicha Comisión se reunirá a petición de cualquiera de las partes.

Los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento podrán formular ante la comisión de seguimiento, denuncias o reclamaciones del texto Acuerdo.

La Comisión se reunirá cuando surja cualquier discrepancia en la interpretación de este acuerdo marco y lo solicite, bien la Corporación o al menos dos de las Organizaciones Sindicales representadas en ella, con diez días de antelación y con el orden del día por la parte convocante, incorporando los

asuntos que solicite la otra parte en su caso. Para ello, se concederá a la otra parte, un plazo mínimo de cinco días, para la incorporación en el orden del día, de los temas que considere convenientes.

La Comisión de Seguimiento será constituida transcurridos 15 días desde su entrada en vigor.

Artículo 5.- Modificación del Acuerdo Marco.

Las partes firmantes del presente Acuerdo Marco se comprometen a aplicarlo correctamente, y a no promover cuestiones que puedan suponer modificaciones de las condiciones pactadas en el texto hasta que no se haya presentado la denuncia.

En el supuesto de que por resolución administrativa o judicial, se impidiese la vigencia del presente Acuerdo Marco o de alguno de sus artículos, el mismo quedaría sin efecto, exclusivamente en las partes afectadas, cuyo contenido deberá ser reconsiderado, convocando al efecto a la Mesa General de Negociación, en un plazo no superior a veinte días desde la notificación de la nulidad.

Artículo 6.- Denuncia del Acuerdo Marco.

Se efectuará por escrito, que presentará la parte denunciante a la otra, y con un mes de antelación al menos, a la fecha de terminación de la vigencia del Acuerdo Marco.

Artículo 7.- Prórroga del Acuerdo Marco.

Llegado a su vencimiento o denunciado el Acuerdo Marco y hasta tanto se logre uno nuevo, se mantendrá en vigor su contenido normativo, incluidos los Anexos que forman parte del mismo, siempre respetando si los hubiere, los plazos máximos legales. Incrementándose las retribuciones dentro de lo que permita la Ley.

Capítulo III. Clasificación profesional

Artículo 8.- Clasificación profesional: grupos profesionales, categorías y relación de puestos de trabajo.

La Corporación negociará con la Mesa General de Negociación una Relación de Puestos de Trabajo (RPT) para el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar antes del final del 31 de diciembre de 2016.

Clasificación profesional.

1. A efectos de lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, el personal laboral del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar se clasifica en los siguientes grupos profesionales:

Grupo profesional 1:

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que en el desempeño de su trabajo requieren un alto grado de conocimientos profesionales que ejercen sobre uno o varios sectores de la actividad, con objetivos definidos y alto grado de exigencia en los factores de iniciativa, autonomía y responsabilidad.

Formación: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.

Categorías: Técnicos Superiores, Arquitectos, Abogados, Doctores en Medicina, Psicólogos, Pedagogos.

Grupo profesional 2:

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que llevan a cabo funciones consistentes en la realización de actividades complejas con objetivos

definidos dentro de su nivel académico; integran, coordinan o supervisan la ejecución de tareas heterogéneas con la responsabilidad de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores; se incluye además la realización de tareas complejas pero homogéneas, así como aquellas que consisten en establecer o desarrollar programas o aplicar técnicas siguiendo instrucciones generales.

Formación: Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes.

Categorías: Trabajadores Sociales, Educadores Sociales, Ingenieros Técnicos, Graduados Sociales, Aparejadores, Técnicos Medios, Fisioterapeutas.

Grupo profesional 3:

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que realizan funciones con alto grado de especialización y que integran, coordinan o supervisan la ejecución de varias tareas homogéneas o funciones especializadas que requerirán una amplia experiencia y un fuerte grado de responsabilidad en función de la complejidad del organismo y aquellos trabajadores que realizan trabajos de ejecución autónoma que exija habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores de grupos profesionales inferiores.

Normalmente actuarán bajo instrucciones y supervisión general de otra u otras personas, estableciendo o desarrollando programas o aplicaciones técnicas. Asimismo, se responsabilizan de ordenar el trabajo de un conjunto de colaboradores y pueden tener mando directo de un conjunto de trabajadores y la supervisión de su trabajo.

Formación: Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente.

Categorías: Administrativos, Educadores Infantiles, Monitores de Cultura, Técnicos Auxiliares de Informática.

Grupo profesional 4:

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que realizan tareas de cierta autonomía que exigen habitualmente alguna iniciativa, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores y aquellos trabajadores que realizan tareas que, aun cuando se ejecuten bajo instrucciones precisas, requieren adecuados conocimientos profesionales y aptitudes prácticas, y cuya responsabilidad está limitada por una supervisión directa y sistemática, sin perjuicio de que en la ejecución de aquéllos puedan ser ayudados por otros trabajadores de igual o inferior grupo profesional.

Su ejercicio puede conllevar la supervisión de las tareas que desarrolla el conjunto de trabajadores que coordina.

Formación: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes.

Categorías: Auxiliares Administrativos, Oficiales, Encargados.

Grupo profesional 5:

Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental.

Asimismo, incluirá a aquellos trabajadores que llevan a cabo tareas que se realizan de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención, y que no necesitan de formación específica.

Formación: Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.

Categorías: Operarios, Peones, Conserjes, Limpiadoras.

Las categorías se enuncian a título de ejemplo.

2. El personal funcionario se clasifica en los grupos, cuerpos y escalas establecidos en cada momento por la legislación vigente.

FUNCIONARIOS		LABORALES	NIVELES C. DESTINO	
Grupo	Subgrupo	Categoría	Nivel mínimo	Nivel máximo
A	A1	GP1	22	30
A	A2	GP2	18	26
C	C1	GP3	14	22
C	C2	GP4	12	18
E	E	GP5	10	14

Capítulo IV. Condiciones y jornada laboral.

Artículo 9.- Calendario laboral.

9.1.- Será el que el organismo competente de la Administración Autonómica determine y afectará a los servicios y colectivos que no sean de prestación permanente.

9.2.- Este calendario anual, una vez publicado por la Com. Autónoma, será elaborado por la Concejalía de Personal, previa petición a cada Concejalía de sus horarios especiales anuales. Se entregara a la Junta de Personal y Comité de Empresa y una vez escuchados y considerados las posibles modificaciones será expuesto en el tablón de anuncios para su público conocimiento. Será antes del 20 de Diciembre y que cada trabajador conozca sus horarios y turnos de trabajo.

9.3.- Se establece la celebración de la patrona el día 22 de mayo, festividad de Santa Rita, a excepción de la Policía Local, que tiene su día propio y se fijara en su anexo a este Acuerdo Marco. Este día tendrá la consideración de festivo.. Si coincidiese con sábado o domingo, quedará dicha festividad establecida el viernes anterior a dicho día.

Del mismo modo, quedan establecidos como días festivos el 24 y 31 de diciembre. Si estos días coincidiesen con sábado o domingo, los empleados públicos podrán disfrutar de dos días adicionales por asuntos particulares

9.4.- Todo empleado público deberá conocer su calendario laboral y anual y turnos de trabajo.

Artículo 10.- Jornada y horario laboral.

10.1.- Se establece una jornada laboral mínima de 37 horas y media semanales en computo anual según la legislación vigente. No obstante se podrá ir negociando este apartado en cuanto la legislación lo permita.

10.2.- Se establece una pausa de 30 minutos en la jornada laboral de 6 horas o más, destinada al almuerzo, computándose ésta como trabajo efectivo, sin que esto pueda suponer que el servicio público quede desatendido, excepto

en aquellos casos en que el servicio esté atendido por un solo empleado, en estos casos la Administración buscara la fórmula para buscar el relevo del trabajador y no dejar desatendido el Servicio o comunicará el periodo donde el mismo se cierre por el tiempo del almuerzo.

Para jornadas de menos de 6 horas, el descanso será proporcional a su jornada laboral.

Se podrá hacer efectiva esta pausa al inicio o final de la jornada laboral con el visto bueno de la Concejalía de Personal, previo informe del Jefe de Servicio, Jefe de Negociado o Encargado.

10.3.- Excepcionalmente, a petición del empleado público, se podrá conceder la reducción de la jornada, previo informe del Jefe de Servicio y el visto bueno del Concejal del área correspondiente, hasta un máximo de dos horas diarias, con la consiguiente disminución proporcional de haberes.

10.4.- Con carácter general, se establece el horario en régimen de jornada continuada de mañana, sin perjuicio de ello, el criterio será establecer unos horarios para cada servicio de conformidad con las necesidades de atención al público o las que requiera el servicio. Los servicios que no puedan ajustarse a este horario general, tendrán sus horarios y jornadas específicos, sin poder exceder del cómputo anual establecido, según se recoge en los distintos anexos de este convenio.

10.5.- Para el personal de oficinas, se establece una flexibilidad de horario ordinario que permitirá la entrada desde las 7,00 a las 9,00 horas, la salida desde las 14,00 a las 16,00 horas, de forma tal que la permanencia en el puesto de trabajo es obligatorio desde las 9,00 a las 14,00 horas y flexible, con recuperación mensual durante el resto de la jornada establecida, pudiendo además utilizar para dicha recuperación, la tarde del lunes en horario de 16:00 a 19:00.

En el caso de coincidir el lunes con festivo, se podrá utilizar el martes o siguiente día hábil, para la recuperación.

10.6.- Podrán establecerse, por razones que afecten al normal desarrollo de los servicios públicos, horarios de carácter especial. A tal efecto, de dichos horarios se dará conocimiento y serán oídos, a la Junta de Personal y Comité de Empresa. Para tal fin, se podrán añadir anexos finales al presente Convenio.

10.7.- Se acuerda establecer una reducción del horario de una hora al día en verano, Semana Santa y Navidad, es decir, del 20 de Junio al 20 de Septiembre, de lunes Santo a Lunes de Pascua y del 22 de diciembre al 7 de enero. (Todos estos días quedan incluidos). Esta reducción horaria será recuperable a través de cursos de formación, a lo largo de todo el año, que serán organizados conjuntamente por el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar y los Sindicatos a través de la Comisión de Formación.

Aquellos empleados públicos que no quieran beneficiarse de la reducción de horario a cambio de los cursos obligatorios que se impartirán, deberán comunicarlo con la debida antelación para continuar realizando su jornada laboral durante dichos periodos.

En ningún caso, esta reducción de jornada afectara a la obligatoriedad del Empleado Público durante el horario de atención al ciudadano, de 9,00 a 14,00 horas, con la flexibilidad descrita en el punto 10.5.

10.8 Periodos de descanso. A efectos de aplicar correctamente los diferentes horarios, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, mediaran como mínimo, doce horas.

- Los trabajadores tendrán derecho a un descanso mínimo semanal, acumulable por periodos de hasta catorce días, de día y medio ininterrumpido que, como regla general, comprenderá la tarde del sábado o en su caso, la mañana del lunes y el día completo del domingo.

- La jornada de descanso comenzara a computar a partir de las 12 horas de la finalización del último servicio realizado.

Artículo 11.- Excesos de jornada.

11.1.- Los excesos de jornada, con carácter fijo y periódico, quedan totalmente suprimidos a partir de la fecha de entrada en vigor de este Acuerdo Marco. Únicamente para resolver trabajos o situaciones imprevistas, se solicitará por los Servicios permiso a la Concejalía del área que corresponda para la realización de trabajos fuera de la jornada habitual, y esto siempre que no sea posible la contratación temporal prevista por la Ley, o no pueda ser de aplicación por la características del trabajo a desarrollar.

No se considerarán exceso de jornada las horas realizadas con motivo de recuperación horaria para completar las horas recuperables.

Como criterio general las horas extraordinarias serán para compensación en tiempo libre. No obstante, podrá existir una oferta para abonar, conforme a las disponibilidades presupuestarias. Cuando sean para abonar, será comunicado a los trabajadores.

Las horas extraordinarias serán voluntarias, salvo situaciones de siniestro, catástrofe o calamidad pública

11.2 Solo por motivos de urgencia (Siniestro, catástrofe o calamidad publica) y por razones de imperiosa o urgentes necesidades del servicio, plenamente justificados, se podrán realizar servicios extraordinarios sin autorización de la Concejalía correspondiente, justificando con posterioridad la necesidad de su realización a la Concejalía. En estos casos los servicios extraordinarios se comunicaran a la mayor brevedad posible a la Concejalía de Personal.

11.3 A efectos de reconocimiento de excesos de jornada por prolongación de la jornada esporádicos y justificados, realizados por el trabajador se consideraran horas extraordinarias una vez superada la media hora semanal de prolongación y serán compensadas al 200% del tiempo realizado. En caso de no ser superada la media hora semanal, se compensara con la reducción de la jornada realizada en los días siguientes, al 100%.

Los excesos de jornada por prolongación de la misma, de forma esporádica y justificados, realizados por el trabajador no serán consideradas horas extraordinarias cuando entren dentro del horario de jornada flexible establecido para algunos puestos de trabajo.

11.4.- Siempre que la situación del servicio lo permita, los excesos de jornada se compensarán con tiempo libre, en proporción del 200% de las horas extraordinarias realizadas; y ello, siempre que el servicio correspondiente quede atendido, de acuerdo con las preferencias del trabajador en cuanto al momento de su disfrute. Esta compensación se podrá disfrutar dentro de los 8 meses siguientes a su realización.

En el caso excepcional de no poder disfrutar la mencionada compensación en los 8 meses siguientes, por otras causas ajenas al trabajador, y debidamente justificadas (entiéndase por ejemplo, bajas por incapacidad temporal, o similar), se dispensará del plazo de caducidad de los 8 meses, por el tiempo estrictamente necesario, y ello, con la autorización expresa de la Concejalía de Personal del Ayuntamiento.

Si en este plazo de un año no se pueden disfrutar, deberá existir compromiso de pagar las horas.

El descanso compensatorio, podrá disfrutarse unido a los días de vacaciones, siempre que no haya circunstancias del servicio que lo impidan (entiéndase por ejemplo, bajas por incapacidad temporal o similar), y ello con la autorización expresa de la Concejalía del área correspondiente

Se pasara informe trimestral a la Comisión de Seguimiento, de las horas a pagar realizadas.

Artículo 12.- Trabajo en periodo nocturno y/o festivo y jornada partida.

Se consideran clases de jornadas diferenciadas las siguientes:

1. Jornada Partida: se entenderá por tal la jornada laboral habitual que se produce de forma permanente y que obliga al trabajador a asistir al puesto de trabajo mañana y tarde, con interrupción de la jornada como mínimo en una hora.

2. Jornada nocturna: Será la jornada realizada durante el período comprendido entre las 22:00 horas y las 6:00 horas.

3. Jornada festiva: Se considerarán como tales aquellas jornadas laborales que se presten entre las 14:00 horas del sábado y hasta las 6:00 horas del lunes. Así mismo, las realizadas entre las 22:00 horas de la víspera del resto de festivos del calendario laboral, hasta las 06:00 horas del día siguiente. Quedan incluidos en festivos los días 24 y 31 de diciembre.

Cualquier trabajador que realice de forma fija y periódica turnos distintos a los establecidos en su RPT o que los mismos no se encuentren incluidos en la RPT, una vez aprobado el presente Acuerdo, se negociará con mesa negociadora, antes del 30.06.15, el establecer un Complemento Económico Transitorio o compensación en tiempo libre, hasta que los puestos sean revisados o incluidos en la RPT. Se considerara el carácter retroactivo desde el 01.01.2015

A efectos del cálculo del computo anual de horas, las trabajadas en horario nocturno y/o festivo, se calcularan con un índice corrector de 1,2 horas por hora efectiva trabajada, para aquellos puestos de trabajo que en la RPT tengan considerado el trabajo en este tipo de jornadas.

Artículo 13.- Vacaciones.

Los empleados públicos tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas de veintidós días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fue menor.

A los efectos de lo previsto en el presente artículo, no se considerarán cómo días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales.

Las vacaciones de los distintos servicios de especiales características, serán las que figuren en sus correspondientes anexos.

Se programarán por el Ayuntamiento, junto con la Comisión de Seguimiento, antes del día 1 de junio, la distribución de los turnos correspondientes a las necesidades de cada servicio y a las peticiones de los trabajadores que, salvo acuerdo entre ellos, irán rotando anual y alternativamente en el disfrute de sus vacaciones. El trabajador conocerá las fechas que le correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

No se podrán denegar vacaciones por necesidades del Servicio alegando falta de personal, por motivos de bajas, excedencias de otros trabajadores. Siendo la Administración la encargada de resolver tales situaciones.

Igualmente en aquellos Servicios que cuenten con dos únicos trabajadores, siempre que uno de ellos no esté disfrutando de vacaciones el otro podrá ejercer su derecho a disfrutarlas.

Los trabajadores tienen la obligación de comunicar a su Jefe de departamento con antelación de 15 días mínimo los periodos de vacaciones.

Los responsables de cada servicio, elaborarán el plan de vacaciones, atendiendo a las necesidades del servicio, en el que tendrán en cuenta las preferencias del personal a su cargo por el orden siguiente:

- 1- Mutuo acuerdo.
- 2- Turnos rotativos.
- 3- Antigüedad.
- 3- Hijos en edad escolar si coincide con el curso.
- 4- Coincidencia con el permiso del cónyuge.
- 5- Mujeres embarazadas.
- 6- Familia numerosa.

Al menos, la mitad de las vacaciones deberán ser disfrutadas entre los días 15 de junio a 15 de septiembre, salvo que el calendario laboral, en atención a la naturaleza particular de los servicios prestados en cada ámbito, determine otros periodos.

Cuando el período de vacaciones previamente fijado o autorizado, y cuyo disfrute no se haya iniciado, pueda coincidir en el tiempo con una situación de incapacidad temporal, riesgo durante la lactancia, riesgo durante el embarazo o con los permisos de maternidad o paternidad o permiso acumulado de lactancia, se podrá disfrutar en fecha distinta.

Cuando las situaciones o permisos indicados en el párrafo anterior impidan iniciar el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el plazo máximo de 18 meses. En el supuesto de incapacidad temporal, el periodo de vacaciones se podrá disfrutar una vez haya finalizado dicha incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de 18 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Si durante el disfrute del período de vacaciones autorizado, sobreviniera el permiso de maternidad o paternidad, o una situación de incapacidad temporal, el período de vacaciones quedará interrumpido pudiendo disfrutarse el tiempo que reste en un período distinto. En el caso de que la duración de los citados permisos o de dicha situación impida el disfrute de las vacaciones dentro del año natural al que correspondan, las mismas se podrán disfrutar en el año natural posterior.

Artículo 14.- Permisos retribuidos.

Los empleados públicos tendrán los siguientes permisos:

14.1- Por nacimiento de un hijo y por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, o pareja de hecho, tres días hábiles y cinco días hábiles cuando sea necesario hacer un desplazamiento al efecto. En los mismos supuestos, si el causante es un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles y de cuatro días hábiles cuando se necesite hacer un desplazamiento al efecto.

A los efectos indicados en el párrafo precedente, se equipara a enfermedad grave de un familiar su ingreso hospitalario, con una duración superior a veinticuatro horas.

En caso fallecimiento o enfermedad grave (según RD 1148/2011 de 29 de julio), si el suceso se produce fuera de la península o del Territorio Nacional, de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, siete días. Cuando se trate de un familiar de segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de seis días.

A efectos del disfrute de este permiso, se tomará como referencia para el cómputo de los plazos en la misma o en distinta localidad, el lugar de residencia habitual del Trabajador.

Si durante el disfrute del permiso por accidente o enfermedad grave del familiar, sobreviene el fallecimiento de este, se suspenderá el permiso que se venía disfrutando y se iniciará el cómputo de un nuevo permiso.

14.2 Por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, dos días, que puede iniciarse a partir del día de la intervención o el posterior a la misma. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

14.3- Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, 1 día y 2 cuando sea a municipio distinto.

14.4- Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine por la legislación.

14.5- Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración, incluyendo el tiempo de traslado si fuera necesario.

14.6- Por el tiempo necesario para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas.

14.7- Por nacimiento de hijos prematuros o que, por cualquier otra causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, el empleado o la empleada, tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras.

Así mismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

14.8- Por razones de guarda legal, cuando el empleado tenga el cuidado directo de algún menor de 12 años, de persona mayor que requiera especial dedicación o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo con la disminución que corresponda de sus retribuciones.

Tendrá el mismo derecho el empleado que precise 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 sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

14.9- Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el empleado o empleada, tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el 50% de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

14.10- Por el tiempo indispensable para cumplir un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y la laboral.

Se incluye en este apartado la obligación de realización de un deber público o personal que genere en el empleado público una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.

14.11- Por asuntos particulares, lo establecido por la Normativa vigente en ese momento.

14.12- Por razón de matrimonio o unión de hecho registrada 15 días naturales, este permiso puede ser continuado o partido en dos bloques de 7 y ocho días y podrá ser unido a los periodos vacacionales.

14.13.- Por matrimonio de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, el día de la celebración.

14.14- Por lactancia de un hijo menor de 12 meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada, o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente, la empleada podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

14.15- Cualquier otro permiso que legalmente pueda ser establecido por la normativa vigente.

Art. 15.-Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

15.1.- Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatas posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

15.2. Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del empleado público, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá

iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

15.3.- Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de veinte días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados 15.1 y 15.2.

En los casos previstos en los apartados 15.1, 15.2, y 15.3, el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la empleada pública y, en su caso, del otro progenitor empleado público, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de éste, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los empleados públicos que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

15.4. Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer empleada pública: las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las empleadas públicas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

15.5.- Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el empleado público tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer

(tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el empleado público tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Art. 16.- Permisos no retribuidos y permisos especiales.

Aquellos empleados públicos con una antigüedad superior a dos años, podrán solicitar un permiso no retribuido, con derecho a reserva del puesto de trabajo, de no menos de 15 días y de hasta un máximo de doce meses continuados, siempre que se soliciten con quince días de antelación, con el informe favorable del Jefe de Servicio y del Concejal Delegado de dicho Servicio. El total cada dos años no podrá ser superior a doce meses. En el caso de que estos permisos sean denegados, se dará audiencia previa al interesado. Siempre prevalecerán las necesidades del Servicio ante cualquier otra circunstancia.

Para permisos especiales, se estará a lo establecido en el art. 87 del EBEP

Artículo 17.- Portal del Funcionario.

El Portal del Funcionario, Reglamento para la gestión de permisos, licencias e incidencias y para el control de horarios de trabajo y presencia del personal al servicio del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar es la herramienta que se utilizara para el seguimiento del capítulo IV de este convenio.

Conforme al artículo 4 de este Reglamento, Obligaciones, "Todo el personal tendrá la obligación de fichar...." No obstante, esta en proceso de implantación en la actualidad, procediendo a depurar su utilización y sus resultados podrán ser meramente informativos, hasta el 31.12.2014, que deberá estar totalmente implantado. Hasta esa fecha, el empleado, que tiene disponible una copia del Reglamento en el Portal del Funcionario, realizara las pruebas necesarias para su correcto uso, teniendo en el Departamento de Personal una empleada para ayudar en las dudas que puedan surgir.

Capítulo V. Selección, provisión, promoción y formación.

Artículo 18.- Oferta de empleo público.

De conformidad a lo establecido en el art 37 del EBEP serán objeto de negociación:

1.l) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público.

Durante el primer trimestre de cada año natural y como consecuencia de las plantillas y presupuestos aprobados por la corporación municipal, de los que se deducen las vacantes que no están cubiertas, el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar formulará públicamente su oferta de empleo ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal. Dicha obligación quedara dispensada en el caso de que la tramitación de la Oferta de Empleo Publico se encuentre suspendida por imperativo legal.

Artículo 19.- Sistema de acceso y selección.

19.1.- De conformidad a lo establecido en el art 37 del EBEP serán objeto de negociación:

"1.c) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos.

2. Quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes:

2.e) La regulación y determinación concreta, en cada caso, de los sistemas, criterios, órganos y procedimientos de acceso al empleo público".

19.2.- En la oferta de empleo público se dará preferencia, siempre dentro de los límites establecidos por la ley, a la cobertura de plazas por promoción interna. La Corporación negociará con los representantes sindicales los criterios generales sobre la oferta de empleo público, tal como establece el apartado 19.1, en punto 1.c)

19.3.- Se estará a lo establecido en el Art. 55 y siguientes del EBEP

19.4.- Elaboradas las bases por el Negociado de Personal y una vez aprobadas por la Junta de Gobierno Local u órgano competente, se remitirán a la Junta de Personal y al Comité de Empresa, antes de su publicación.. Asimismo, se informara de la celebración de los exámenes, pruebas y composición de los Tribunales de las distintas convocatorias.

19.5.- Se podrá recurrir mediante proceso selectivo al nombramiento interino de personal empleado publico en caso de urgencia en la cobertura transitoria de puestos vacantes.

Asimismo, podrá realizar contratos de personal laboral eventual por circunstancias de producción, acumulación de tareas, obras, servicios, etc. que tengan una duración máxima de 6 meses en un periodo de 12 meses, cuando la legislación en vigor lo permita.

19.6.- La legislación aplicable en relación con el ingreso de Personal al servicio de la Administración Local, será:

Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Real Decreto 896/91 de 7 de Junio, sobre ingreso en la Función Pública.

Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, normativa aplicable de forma transitoria y supletoria, hasta que se dicten normas de desarrollo, en tanto no se opongan a lo establecido en el EBEP.

Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia Presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad.

Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral.

Ley 2/2012, de 29 de junio, de presupuestos generales del estado para el año 2012.

Y todas aquellas disposiciones que regulen posteriormente el acceso a la Administración Pública Local.

Artículo 20.- Cobertura provisional de puestos de trabajo de superior categoría.

20.1. Los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso de méritos, que se configura como el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que disponga la relación de puestos de trabajo.

20.2. Cuando las necesidades del servicio lo exijan, los puestos de trabajo podrán cubrirse mediante redistribución de efectivos, lo cual supondrá que los empleados públicos podrán ser adscritos, por necesidades del servicio, a otros puestos de trabajo de la misma naturaleza distintos al de su destino habitual, quedando siempre garantizado el mantenimiento del nivel retributivo y de las condiciones esenciales de trabajo.

20.3. Temporalmente los puestos de trabajo podrán ser cubiertos mediante adscripción provisional o comisión de servicios, en los términos fijados legal y reglamentariamente.

20.4. En lo referente al artículo 20.2 y 20.3 las convocatorias se realizarán, si existiera concurrencia, por concurso de méritos en el que se tendrán en cuenta los requisitos y méritos especificados en la relación de puestos de trabajo y los adecuados a cada puesto de trabajo, así como la posesión de un determinado grado o categoría profesional, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad.

Cuando existan puestos de trabajo vacantes con necesidad de efectivos se convocarán a concurso a fin de facilitar la movilidad voluntaria de los empleados públicos.

Las bases del concurso de traslados serán expuestas con suficiente publicidad y un plazo mínimo de 15 días en las dependencias municipales, indicando expresamente los requisitos exigidos para cubrirlos.

20.5. Los empleados públicos que de forma voluntaria quieren acceder a dichas vacantes deberán solicitarlo mediante el procedimiento legalmente

establecido. Las resoluciones para la provisión de puestos de trabajo deberán efectuarse en el plazo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

20.6 Si dichas funciones fueran las correspondientes a un puesto de superior categoría, se abonarán las diferencias económicas correspondientes a las retribuciones complementarias, durante el tiempo que dicha situación se mantenga, al término del cual, el empleado público cesará automáticamente en el cobro de dichas retribuciones.

20.7. Atribución temporal de funciones

1. En casos excepcionales debidamente motivados, la Corporación podrá atribuir a los trabajadores el desempeño temporal de funciones, con pleno respeto a la escala y subescala a la cual pertenezca el afectado/a, cuando las necesidades del servicio así lo exijan porque se trate de cometidos no asignados específicamente a los puestos contemplados en la relación de puestos de trabajo, o para la realización de tareas que, por causa de su mayor volumen temporal y otras razones coyunturales, no puedan ser atendidas con suficiencia por los trabajadores adscritos al servicio.

2. El límite temporal de esta atribución temporal de funciones será de seis meses, no prorrogable.

3. Si la atribución temporal de funciones implica la realización de trabajos de categoría superior, el personal afectado percibirá los complementos del puesto que esté ocupando más la diferencia retributiva entre su puesto de trabajo y las retribuciones complementarias correspondientes al puesto de trabajo que efectivamente esté desarrollando.

La realización de funciones de superior categoría no supondrá la adquisición de derechos para la provisión permanente del puesto de trabajo.

En el caso de puestos de superior categoría, el trabajador deberá disponer de la titulación exigida para el puesto a cubrir.

4. Excepcionalmente, podrán acordarse nombramientos accidentales para desempeñar puestos de trabajo de especial responsabilidad, con ocasión de la sustitución o ausencia de su titular. Estos nombramientos se realizarán por el tiempo imprescindible y devengarán los complementos del puesto que esté ocupando.

5. Cualquier nombramiento de los previstos en el presente artículo exigirá dictar la oportuna resolución administrativa con motivación suficiente, previa audiencia al interesado.

6. Las resoluciones relativas a la atribución temporal de funciones y a los nombramientos provisionales deberán ser notificadas a la Junta de Personal o Comité de Empresa.

20.8. Se estará a lo establecido en el RD 364/1995 por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, en todo lo que no se contemple en el presente artículo.

Artículo 21.- Funcionarización del personal laboral fijo.

Cuando las disposiciones legales lo permitan, la Corporación Municipal continuará con el proceso de funcionarización del Personal Laboral fijo. Para ello, se dará audiencia a la Junta de Personal y Comité de Empresa para determinar la forma adecuada de realizarlo.

Artículo 22.- Consolidación de empleo en fijo.

Se negociarán convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos puestos o categorías, que estén dotados presupuestariamente, y se encuentren desempeñados temporalmente según legislación vigente.

El contenido de las pruebas de selección guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso se valorará, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en ésta Administración Pública y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Siempre que la legislación en vigor lo permita.

Artículo 23.- Promoción y carrera profesional.

Se elaborara un acuerdo que desarrolle la carrera profesional. El mismo se procurara que este en vigor antes del 1 de enero de 2016, que se ratificara por Junta de Gobierno u órgano competente.

Artículo 24.- Traslados y Permutas entre Administraciones Públicas.

A. Traslados:

Se estará a lo previsto en el E.B.E.P.

B. Permutas:

Se mantendrán las situaciones previstas por la legislación en esta materia.

Artículo 25.- Traslados entre Servicios Municipales y Movilidad Funcional.

25.1. Traslados entre servicios municipales.-

a) El personal que ocupe un puesto de trabajo homogéneo podrá ser trasladado a otro puesto de la misma naturaleza y categoría por razones de organización, bastando, en este caso, la mera comunicación escrita de la Concejalía de Personal a la Junta de Personal o comité de Empresa.

Si hubieran diferencias en las retribuciones complementarias, se abonaran las diferencias económicas correspondientes

b) Los traslados de puesto dentro del mismo servicio serán dispuestos por la Concejalía correspondiente, mediante comunicación razonada al interesado, comunicándolo a la Junta de Personal o Comité de Empresa, según corresponda.

c) Los empleados públicos de la misma categoría, podrán solicitar cambios de puestos de trabajo o turnos de trabajo que deberán ser aprobados por el Concejal de Personal y con informe previo (no vinculante) del Jefe de Servicio o Sección con suficiente de antelación.

d) En aquellos casos de enfermedad debidamente justificada, en los empleados publicos que afecten o imposibiliten el desempeño de su puesto de trabajo habitual, podrá pedir un traslado a otro puesto de trabajo, sin merma de sus retribuciones.

En todos los traslados de puesto de trabajo se deberá dar cuenta a la Junta de Personal o Comité de Empresa y al Comité de Seguridad y Salud, al objeto de que se adopten las medidas necesarias de formación e información de los trabajos a realizar en el nuevo puesto para evitar posibles accidentes laborales o siniestros previsibles antes de su incorporación al nuevo puesto.

Artículo 26.- Formación y perfeccionamiento profesional. Planes de formación.

Anualmente, y en el Presupuesto Municipal, se dotará una partida presupuestaria para los gastos de formación del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar. Dicha partida, que para el año 2015 será de 25.000 €, se incrementará cada año, si las circunstancias económicas lo permiten, en un porcentaje equivalente al de la subida salarial de cada ejercicio aprobada por la Ley de Presupuestos generales del Estado.

Asimismo se creará una Comisión de Formación compuesta de forma mixta y paritaria entre Corporación y Sindicatos presentes en la Comisión de Seguimiento, compuesta por cinco representantes de la Junta de Personal y/o Comité de Empresa, nombrados por los mismos sindicatos y que tendrá las siguientes funciones:

1. Planificación anual de los programas y cursos de formación, unificando la formación de todo el Ayuntamiento.

2. Vigilancia de la ejecución y cumplimiento de dichos planes.

3. Establecer criterios para la asistencia a cursos de formación y reciclaje, entre Concejalías, Servicios y trabajadores.

4. Determinar la valoración individual de los cursos incluidos en el plan de formación.

5. Proponer y coordinar la adquisición, utilización y difusión de libros, revistas y fondos documentales, sobre temas objeto de los distintos servicios que redunden en una mayor profesionalización de los trabajadores municipales. Dichos fondos documentales podrán ser consultados por los trabajadores, fuera de las horas de su jornada laboral.

6. Aprobación del Plan de Formación anual antes del 31 de Enero de cada año.

Para la autorización de cualquier actividad formativa será requisito indispensable la publicidad previa con tiempo suficiente para su tramitación.

Los cursos cuyo objeto sea la mejora en el trabajo o promoción profesional del trabajador, y sean de realización obligatoria se impartirán dentro de la jornada laboral del trabajador. Cuando esto no fuere posible, las horas de formación se compensarán con un número igual de horas del tiempo empleado.

La formación personal que no afecte al puesto de trabajo actual, no se llevará a cabo en horas laborales, no procediendo compensación alguna si se recibiere.

La autorización de la asistencia, el abono de la matrícula total o parcial y los gastos de desplazamiento, en su caso, de cursos de larga duración que redunden directamente en el desempeño del puesto de trabajo serán valorados por la Comisión de Formación.

7.- Al objeto de facilitar al máximo la formación y que la misma sea realizada por los empleados públicos dentro de sus disponibilidades, se acuerda que las primeras 40 horas de formación serán realizadas en su tiempo libre, y por tanto, consideradas como trabajadas a efectos de su computo anual.

Capítulo VI. Prestaciones sociales.

Artículo 27.- Ayudas en caso de situaciones de IT e invalidez.

27.1. Con carácter excepcional y debidamente justificado, se establecerá un complemento hasta alcanzar el 100% de las retribuciones que se vinieran disfrutando en cada momento en los supuestos de hospitalización, intervención quirúrgica y enfermedades graves incluidas en el Anexo del R. Decreto 1148/2011 de 29 de julio.

En los restantes supuestos de incapacidad temporal por enfermedad común o accidente no laboral, el complemento salarial se calculará con arreglo a las siguientes reglas:

a) Los tres primeros días de baja se reconocerá un complemento hasta alcanzar el 50% de las retribuciones.

b) A partir del 4.º día al 20º día de baja se abonará un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al 75% de las retribuciones.

c) A partir del 21.º día, inclusive, hasta el día 180 se abonará un complemento que sumado a la prestación económica reconocida por la Seguridad Social sea equivalente al 100% de las retribuciones.

En todos los supuestos dichas retribuciones están referidas a las que se viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad y por los conceptos retributivos siguientes: sueldo, trienios, complemento de destino, complemento específico, productividad mensual fija y, en su caso, carrera profesional/promoción profesional y complemento personal transitorio.

d) El descuento en nómina regulado en el apartado anterior no será de aplicación a cuatro días de ausencias a lo largo del año natural, de las cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivadas en enfermedad o accidente no laboral, y no den lugar a incapacidad temporal.

Se complementarían las retribuciones hasta alcanzar el 100%, en la declaración de incapacidad temporal derivada de contingencia común o accidente no laboral, en los supuestos de incapacidad del empleado para trabajar durante el tiempo que se halle en lista de espera para ser sometido a intervención quirúrgica, y también en caso de accidente no laboral que de forma inequívoca le incapacite para el trabajo.

Los criterios de aplicación y procedimiento de la mejora voluntaria de la acción protectora de la Seguridad se determinarán a través del Comité de Seguimiento, aplicándose en su defecto las instrucciones dadas por la Comunidad Autónoma.

27.2.- A efectos de control, el Comité de Seguridad y Salud y los representantes de los Trabajadores recibirán trimestralmente informe sobre absentismo, así como cualquier otra documentación anexa que a efectos de supervisión soliciten.

27.3.- Justificación de ausencias.

En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja, deberá darse aviso de esta circunstancia al superior jerárquico de manera inmediata. Una vez reincorporado el empleado público a su puesto, deberá justificar de manera inmediata, en la sección de personal, la concurrencia de la causa de enfermedad mediante aportación de parte expedido por el médico. Si no aportara el justificante médico correspondiente, podrá considerarse como un día de asuntos propios o vacaciones, salvo que la ausencia sea injustificada, en cuyo caso, podrá dar lugar a la apertura de expediente disciplinario.

27.4 Al igual que ocurre con las derivadas de contingencias profesionales, el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar acordara la supervisión, control y seguimiento de las bajas por IT que deriven de contingencias comunes con una mutua laboral.

Artículo 28.- Anticipos reintegrables.

Los trabajadores o trabajadoras con una antigüedad superior a seis meses, podrán solicitar un anticipo reintegrable con una cuantía máxima de 2.500 Euros que serán devueltos en un plazo máximo de catorce meses. En caso de contratos temporales que tenga su vencimiento previsto antes del plazo máximo indicado, el plazo del préstamo coincidirá como máximo con el vencimiento previsto del contrato.

Los anticipos, en ningún caso se concederán a personal laboral temporal cuya terminación de contrato esté prevista o se pueda prever con seis meses posteriores a la solicitud del anticipo. Para tener derecho a obtener un nuevo anticipo reintegrable será requisito indispensable haber procedido al pago del anterior y que hayan transcurrido un mínimo de tres meses desde la finalización del pago del último anticipo concedido.

Se fija un límite de 50.000 € para el total del saldo pendiente de los anticipos que estén en vigor. No se concederán nuevos anticipos que rebasen este límite.

Artículo 29.- Póliza de Seguros.**29.1.- DE VIDA:**

El Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, garantiza un seguro de vida para todo empleado público, dicho Seguro será actualizado anualmente, en base al número de empleados públicos del momento, cubriendo dicho seguro, los riesgos cuyos capitales mínimos serán los especificados en cada uno de los conceptos siguientes:

- a) Fallecimiento por cualquier causa (menos suicidio): 15.025,30 €.
- b) Por muerte en accidente (adicional a fallecimiento): 15.025,30 €
- c) Por muerte en accidente de circulación (adicional a de accidente): 15.025,30 €
- d) Por invalidez absoluta y permanente (anticipo de capital): 15.025,30 €
- e) Por invalidez profesional absoluta y permanente (anticipo de capital): 15.025,30 €

Se podrá estudiar un incremento de estas capitales siempre que exista oferta de una compañía aseguradora y que no suponga aumento sobre la prima actual.

29.1.1 Una vez firmada la póliza, se entregara una copia a la representación de los trabajadores, siendo la misma y las coberturas pactadas, las que regirán la cobertura de siniestros. El Ayuntamiento podrá cambiar de compañía de seguros, comprometiéndose a enviar copia de la nueva póliza a los representantes de los trabajadores.

29.1.2.- El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de indemnizar en aquellos supuestos en los que se considere injustificada la negativa de la aseguradora, sin perjuicio de la posibilidad reclamarle en repetición

Se negociara esta posibilidad a través de la comisión de seguimiento, teniendo en cuenta la posible responsabilidad del trabajador en la negativa de la aseguradora.

29.2.- DE RESPONSABILIDAD CIVIL:

El Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, garantiza a todos los trabajadores un seguro de responsabilidad civil que cubra las responsabilidades en las que en el ejercicio normal de sus funciones.

Se garantiza que los funcionarios con habilitación de carácter nacional que tengan suscrita póliza con su colegio profesional, hasta la cantidad de 500 euros anuales.

29.3.- PLAN DE PENSIONES COLECTIVO:

El Ayuntamiento asegura a todos los funcionarios y personal laboral fijo, un plan de pensiones individual que consiste en la aportación por parte del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar de una cantidad mínima de 50 € (cincuenta euros) por funcionario y mes, pudiendo cualquier funcionario incrementar por su cuenta y riesgo dicha cantidad en la medida que le interese.

El Ayuntamiento mantendrá la aportación de 50 euros por trabajador y mes al plan de pensiones existente a todos los trabajadores que estuvieran dados de alta, tanto funcionarios como laborales.

Se incrementara en 5 euros mensuales por trabajador esta aportación a partir del ejercicio 2016.

En cualquier caso, siempre que la legislación lo permita. Cuando suceda, se dara audiencia a la Junta de Personal y comité de Empresa sobre las condiciones para la inclusión del resto de trabajadores.

Artículo 30.- Prestaciones económicas y sociales.

30.1.- Serán beneficiarios de las ayudas recogidas en estos apartados, todos los Empleados Públicos de este Ayuntamiento que lleven prestando sus servicios uno o más años continuados, sus cónyuges y sus hijos.

30.2.- AYUDAS POR HIJO/A DISCAPACITADO/A:

La prestación por este concepto ampara los casos recogidos en la normativa vigente.

Para acceder a esta ayuda será imprescindible la presentación de diagnóstico emitido por el IMAS (Antiguo ISSORM)

La cuantía máxima de estas ayudas serán las siguientes:

- Grado de discapacidad superior a 33%: 75,00 €/mes
- Grado de discapacidad entre el 65,00% y el 74,99%: 100,00 €/mes
- Grado de discapacidad igual o superior a 75%: 150,00 €/mes

30.3.- AYUDAS POR MATRIMONIO, NATALIDAD Y SEPELIO:

La Corporación Municipal, concederá las ayudas por estos conceptos, independientemente a las que otorgan los Organismos Públicos correspondientes, cuya cuantía mínima será:

Por matrimonio o formación de pareja de hecho	350 €
Por natalidad	400 €
Por adopción.....	400 €
Por sepelio	800 €

En caso de matrimonio y natalidad en que ambos cónyuges o progenitores tuvieren derecho a la prestación por ser personal del Ayuntamiento la cantidad total no podrá exceder de 500 €.

La ayuda por sepelio se concederá al cónyuge superviviente que acredite convivencia con el fallecido, y en su defecto, a sus herederos legales.

30.4.- AYUDA PARA PRÓTESIS, GAFAS Y SIMILARES:

Ortopédicas: Por prótesis, plantillas o similares,

Dentarias: Empastes, ortodoncia y similares.

Oculares: Cristales graduados, lentillas graduadas, mantenimiento de lentillas graduada.

Requisitos: en Ortopedias y Oculares se deberá presentar informe médico del año en curso donde se soliciten las ayudas, donde se dictamine el uso de las mismas y se acompañara factura de original o compulsada, por ese mismo concepto.

Para las dentarias se deberá presentar la factura original o compulsada.

Para las concesiones de las ayudas por la Comisión de Seguimiento se comprobaran que se cumplen los requisitos exigidos, sumando todas las facturas presentadas por el trabajador que tendrán una ayuda máxima según se establece en el cuadro de abajo.

La Comisión de seguimiento podrá resolver de forma motiva y reflejada en el acta cualquier duda surgida o planteada, que se hará de público conocimiento para futuras interpretaciones.

Se fija un límite máximo para estos conceptos de 30.000 Euros anuales en caso de ser superados se repartirá de forma proporcional a las ayudas solicitadas y el crédito disponible.

Grupo o Escalas	CATEGORÍA	Máximo de Ayudas	Familia N	F.N.Especial
A1	GP1	600	700	800
A2	GP2	700	800	900
C1	GP3	800	900	1000
C2	GP4	900	1000	1100
E	GP5	1000	1100	1200

En el caso de que las ayudas solicitadas no llegasen al límite establecido de los 30.000 euros, la cuantía restante se destinará para una ayuda para libros de los hijos del grupo E y la Categoría 5, para poder optar a la citada ayuda deberá ser solicita por anualmente presentando, certificado de escolaridad de los hijos o matrícula de los estudios que se estén realizando.

Esta ayuda se repartirá de forma proporcional entre todas las solicitudes presentadas.

30.5.- AYUDA MÉDICO-FARMACÉUTICA:

La asistencia médica gratuita continuará con las compañías concertadas, en tanto en cuanto no haya otra compañía privada que resulte más beneficiosa para los funcionarios de ingreso anterior al R.D. 480/93 y el resto, en el régimen general de la Seguridad Social.

Se mantendrá la reducción en los precios de los medicamentos, según las disposiciones vigentes, siempre que sean los prescritos por la Seguridad Social.

Los funcionarios que tengan a su cargo algún familiar de primer grado, con minusvalías físicas y psíquicas superior al 33%, la asistencia médico farmacéutica, será gratuita en los términos citados anteriormente para el minusválido.

Para los casos en que el empleado público tuviese que desplazarse fuera de la CC.AA. de Murcia por motivos de enfermedad porque su enfermedad no pueda ser tratada aquí, se concederá ayuda económica, nunca inferior al 80% de los gastos, previo informe de la Comisión de Seguimiento.

30.6.- AYUDA POR JUBILACIÓN ANTICIPADA:

Los empleados públicos afectados por este Acuerdo, que accedan a la situación de jubilación voluntaria y reúna los requisitos exigidos para ello, recibirá las siguientes cantidades, siempre que tenga al menos 10 años trabajados en este Ayuntamiento

Jubilación mas de cinco años antes a edad reglamentaria: 15.000,00 €

Jubilación mas de cuatro años antes a edad reglamentarias: 10.000,00 €

Jubilación mas de tres años antes a edad reglamentaria: 6.500,00 €

Jubilación mas de dos años antes a edad reglamentaria: 5.000,00 € (según nueva legislación)

Jubilación mas de un año antes a edad reglamentaria: 3.500,00 € (según nueva legislación)

Se establece una ayuda de 2.500,00 € en el momento de la jubilación por la edad reglamentaria.

Artículo 30.7.- Segunda actividad.-

Se negociara un acuerdo para la segunda actividad, durante la vigencia del presente Acuerdo. Los casos que puedan surgir hasta no este este acuerdo, se estudiaran en la comisión de seguimiento.

30.8.- ASISTENCIA LETRADA:

El Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar garantizará la asistencia letrada a través de su Asesoría Jurídica, a los empleados municipales que lo soliciten y la precisaran por razones de conflictos con terceros derivados de la prestación del servicio. El Ayuntamiento establecerá un protocolo de asistencia jurídica inmediata, cuando sea preciso por motivos de servicio.

30.9.- RETIRADA DEL PERMISO DE CONDUCIR:

En caso de que a un conductor del Ayuntamiento de le retire el Permiso de Conducción, se le garantizará un puesto que exista en la RPT, manteniéndose las retribuciones que disfrutase anteriormente, salvo que la retirada del permiso sea producida por conducción temeraria o en estado de embriaguez, drogadicción o mediante la comisión de cualquier delito doloso.

30.10.- RENOVACIÓN DEL PERMISO DE CONDUCCIÓN Y LICENCIAS:

Los gastos de renovación del permiso de conducción, serán sufragados por el Ayuntamiento, previa petición y justificación del interesado, para todos aquellos empleados municipales que necesiten el vehículo en el desempeño de su puesto de trabajo.

También aquellas licencias federativas o de cualquier otro tipo, necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

30.11.- USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.

Se permitirá a todos los empleados municipales a los que les sea de aplicación el presente acuerdo, el uso gratuito de las instalaciones deportivas municipales gestionadas directamente, siempre en los horarios e instalaciones que acuerde la Concejalía de Deportes.

Capítulo VII. Seguridad y salud laboral.

Artículo 31.- Seguridad y salud laboral.

31.1.- Se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley 31/ 95, de 8 de noviembre, modificada por la ley 54/2003 de reforma del marco normativo de la prevención de Riesgos Laborales y a los Reglamentos y demás normativa que la desarrolla, así como a toda legislación posterior que le sea de aplicación, en lo referente a composición, funciones, régimen de funcionamiento y organización del Comité de Seguridad y Salud Laboral del Personal del Ayuntamiento. Asimismo asumirá las funciones de vigilancia y control sobre las condiciones de trabajo del personal incluido en el ámbito de este Acuerdo Marco.

31.2.- Cada año se procederá a la realización de un examen de salud laboral a todo el Personal del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, ajustándose dichos reconocimientos médicos al puesto de trabajo y sexo. Dicho reconocimiento tendrá que comunicarse a todos los empleados públicos, asegurándose que llega la información a dichos empleados, realizando un consentimiento de éstos como que han sido informados.

Artículo 32.- Prendas de trabajo. Uso de vehículos municipales.

Se negociara un acuerdo durante la vigencia del presente Acuerdo Marco para el vestuario y otro para el uso de vehículos municipales.

Mientras no entre en vigor el reglamento, el Ayuntamiento entregará ropa y calzado a los empleados de los distintos servicios que requieran uniforme, si bien, a empleados con contratos inferiores a un año se les entregará aquella ropa necesaria según la época del año o las necesidades del servicio.

La ropa y calzado de verano se entregará en el mes de mayo y la de invierno en el mes de octubre.

Es obligatoria la utilización del vestuario y calzado entregado por el Ayuntamiento, siendo responsabilidad del trabajador el cuidado del mismo y quedando prohibido su uso fuera de la jornada laboral. El incumplimiento de esta norma podrá ser considerada hasta falta muy grave teniendo en cuenta la repercusión social habida o si se ha podido confundir a la población sobre lo que son prestaciones públicas o privadas.

La ropa recuperada en buen uso se donará a obras sociales.

La reposición de prendas deterioradas antes de la terminación del periodo de uso se realizará mediante la entrega de dichas prendas.

La renovación de los complementos se realizará según las necesidades.

La Corporación tendrá en cuenta la previsión futura de prendas para posibles necesidades.

Capítulo VIII. Derechos y deberes sindicales.

Artículo 33.- Derechos, deberes y garantías sindicales.

Los derechos y deberes sindicales serán los recogidos y regulados en la Ley Orgánica de Libertad Sindical de 2 de agosto de 1985, en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, que aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, en el EBEP, en la medida que sea aplicable, así como la Ley 9/87, de 12 de mayo de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de la Administración Pública, en lo que resulte vigente tras la entrada en vigor del EBEP.

La Corporación facilitará de entre los locales o estancias municipales disponibles, un local para la Junta de Personal y el Comité de Empresa y cada una de las Secciones Sindicales, válidamente constituidas. Asimismo, se dispondrá de un tablón de anuncios en todos los centros de trabajo para la publicidad de la Junta de Personal, del Comité de Empresa y las Organizaciones Sindicales.

Los trabajadores municipales pertenecientes a una Sección sindical que se hayan liberado de su puesto de trabajo con cargo a la bolsa de horas para el desarrollo de funciones sindicales, tendrán garantizada la reincorporación al mismo puesto, una vez terminada la liberación sindical de los mismos.

Artículo 34.- La Junta de Personal y el Comité de Empresa.

34.1.- La Junta de Personal es el órgano específico de representación del Personal Funcionario para la defensa de sus intereses laborales, económicos, sociales y profesionales. Tendrá las competencias que determine la Legislación vigente.

El Comité de Empresa es el órgano específico de representación del Personal Laboral para la defensa de sus intereses laborales, económicos, sociales y profesionales. Tendrá las competencias que determine la legislación vigente

34.2.- Los Delegados de prevención son los representantes de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud Laboral. Se designarán por y entre los representantes del personal en número de 3 por la Junta de Personal y 3 por el Comité de Empresa.

34.3. Se les reconoce un crédito horario con las horas necesarias retribuidas, determinadas por la legislación vigente, para el desempeño de su cometido. En la actualidad y de acuerdo al número de trabajadores, tanto a los miembros de la Junta de Personal como a los del Comité de Empresa les corresponde un crédito horario mensual de 20 horas a cada uno de ellos.

Capítulo IX. Retribuciones salariales.**Artículo 35.- Retribuciones salariales. Equiparación del personal laboral con el personal funcionario.**

35.1.-La Corporación Municipal, siguiendo los principios de justicia, igualdad, y dignidad en el trabajo, se compromete a equiparar las retribuciones salariales del personal laboral con el del personal funcionario de este ayuntamiento en los siguientes términos:

Se realizará una equiparación salarial progresiva, total por cada grupo y categoría.

Se iniciará el proceso de equiparación salarial a partir de Enero de 2015, según la tabla que figura en el Anexo I.

35.2.-Componen el total de las retribuciones salariales, el sueldo base, trienios, complementos de destino, complemento específico, productividad, así como las gratificaciones por servicios extraordinarios.

35.3.- Dichas cantidades se incrementarán anualmente con la subida correspondiente determinada por los Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 36.- Valoración puntos RPT

Como consecuencia de la implantación realizada en los años 2007, 2008 y 2009 mediante la cual se paso de retribuir el complemento específico en 12 pagas a hacerlo en 12 pagas mensuales mas dos pagas extraordinarias, resulto una distorsión del precio del punto.

Con el objeto de igualar el precio del mismo a todos los funcionarios, se acuerda hacer un plan de equiparación a lo largo de los años 2015 y 2016, de tal forma que en 2015 se realizara una equiparación a 21,00 euros punto, por doce pagas mensuales y en 2016 a 21,67 Euros punto, por doce pagas mensuales, a excepción de los grupos E y C2 que se realizara la equiparación a 21,67 euros punto en doce pagas, en el año 2015.

El precio ya equiparado a 21,67 euros punto en 2016 se podrá ver incrementado con la subida que fijen los P.G.E. para ese año.

Artículo 37.- Dietas y kilometraje.

36.1.- En cuanto a las dietas de manutención y alojamiento, se estará a lo dispuesto en R. D. 462/2002 y disposiciones complementarias.

36.2.- Los empleados públicos que por razones del servicio hubieran de desplazarse fuera del centro de trabajo en el ejercicio de sus funciones y en el caso de que estos desplazamientos no se pudieran realizar con vehículos propiedad del Ayuntamiento y el empleado público utilizase su propio vehículo, el gasto de kilometraje se indemnizará, con la correspondiente acreditación de los Km. realizados mediante los partes normalizados que la Concejalía de Personal dispondrá. El importe de estas indemnizaciones se fijará en 0,25 euros por Km. Este importe suplirá todos los gastos que se produzcan por el uso del vehículo.

Artículo 38.- Tabla de retribuciones de horas extraordinarias.

En el caso de generar una bolsa de horas, previamente negociada junto con los presupuestos anuales, el precio podrá variar y quedar fijado en un precio único.

Hora base:

Sueldo base x 12

Trienios x 12

Paga extra sueldo x 2

Paga trienios x 2

Complemento Destino x14

Complemente específico x 14

El total, dividido por el número de horas año en cómputo anual

Hora extra: Hora base + 25%.

Hora extra festiva o nocturna: Hora base + 50%

Hora extra festiva y nocturna: Hora base + 75%

Artículo 38.- Revisión salarial.

Se estará a lo dispuesto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los años de vigencia del presente acuerdo.

Disposición adicional primera.

A todos los empleados públicos del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar que les sea de aplicación este Acuerdo Marco, les será aplicada automáticamente cualquier mejora, modificación o norma que en adelante pudiera mejorar el presente. Los representantes la Junta de Personal, el Comité de Empresa, Secciones Sindicales y el Gobierno Municipal, mediante el presente Acuerdo Marco, dejan abierta la posibilidad de realizar pactos o acuerdos futuros referentes a los posibles cambios para mejorar las condiciones de trabajo, así como negociar en caso de modificación de horarios, funciones o turnos, las retribuciones que en su día correspondieran por estos motivos.

Disposición adicional segunda.

Todos los trámites preceptivos que conlleven la aprobación, registro y publicación oficial de este Acuerdo Marco, serán realizados por parte de la corporación municipal, cumpliendo con los plazos legalmente establecidos para ello.



Disposición adicional tercera.

Previo a la elaboración de la RPT, la Corporación Municipal se compromete a elaborar el organigrama funcional de todo el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

Disposición adicional cuarta.

Durante la vigencia del presente Acuerdo, la Corporación Municipal se compromete a elaborar el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

Disposición adicional quinta.

La Corporación Municipal se compromete a reintegrar la paga extraordinaria aplazada del año 2012, en el año 2015 a todos los trabajadores del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar afectados por la citada medida, siempre que así sea autorizado por las leyes.

Anexos

Anexo I. Tabla de retribuciones salariales por grupos y categorías, proceso de equiparación del
Personal Laboral con el Personal Funcionario.

	Nº Trabaj.	CD	CE	Diferencia por trabajador	TOTALES POR GRUPOS				TOTAL	Años Equip.	MEDIA POR AÑO
					A2	C1	C2	E			
LABORAL FIJO											
INFORMATICOS	2	26	725	16.641,44	33.282,88				33.282,88	5	6.656,58
TRABAJ.SOCIAL	1	26	725	16.641,44	16.641,44				16.641,44	5	3.328,29
OFICIAL	1	22	475	8.466,64		8.466,64			8.466,64	5	1.693,33
ADMINISTRATIVO	1			0,00					0,00		
AUX. ADMTVO.	1	18	325	2.915,64			2.915,64		2.915,64	5	583,13
AUX.PROT.CIVIL	2	18	500	4.527,37			9.054,73		9.054,73	4	2.263,68
PEON	16	14	325	1.419,18				22.706,88	22.706,88	4	5.676,72
PEON (Decreto Oficial)	2	14	475	5.599,02		11.198,04			11.198,04	5	2.239,61
CONSERJE	2	14	275	0,00				0,00	0,00	0	
	28						TOTAL.....		104.266,25		
LABORAL											
TECNICOS A2	15	18	725	12.393,70	185.905,50				185.905,50	5	37.181,10
Profesor/T.Consumo	2	14	475	5.599,02		11.198,04			11.198,04	5	2.239,61
Dir.Deportivo	1	14	475	2.801,82		2.801,82			2.801,82	4	700,45
AUX.MUSEO	1	14	475	5.599,02		5.599,02			5.599,02	5	1.119,80
OFICIAL	2	14	475	5.599,02		11.198,04			11.198,04	5	2.239,61
AUX.ADMINISTR.	23	10	325	401,24			9.228,52		9.228,52	1	9.228,52
AUX.ADMINISTR. A TP	1	10	325	229,27			229,27		229,27	1	229,27
Aux.Geriat./Traduct.	3	10	325	401,24			1.203,72		1.203,72	1	1.203,72
AUX.TURISMO	4	10	375	1.540,47			6.161,87		6.161,87	4	1.540,47
AUX.PROT.CIVIL	20	10	500	2.012,97			40.259,33		40.259,33	4	10.064,83
NOTIFICADOR	2	10	350	1.385,29			2.770,57		2.770,57	1	2.770,57
PEON	25	10	325	161,70				4.042,50	4.042,50	1	4.042,50
AUX. EST. DIURNAS	1	10	325	161,70				161,70	161,70	1	161,70
AUX. AYUDA DOM.	8	10	325	115,49				923,92	923,92	1	923,92
MONITOR DEPORT	2	10	325	861,70			1.723,40		1.723,40	1	1.723,40
MONITOR DEP. A TP	2	10	325	518,29			1.036,58		1.036,58	1	1.036,58
MONITOR DEP. A TP	1	10	325	574,49			574,49		574,49	1	574,49
CONSERJES	6	10	275	0,00				0,00	0,00	1	0,00
CONSERJE A TP	1	10	275	0,00				0,00	0,00	1	0,00
	120						TOTAL.....		285.018,29		
TOTALES.....											
	148								389.284,55		
							SS.SS.....		116.785,36		
							TOTAL.....		506.069,91		

	AÑOS		+1	+2	+3	+4	+5	TOTAL
LABORAL FIJO								
INFORMATICOS	5		6.656,58	6.656,58	6.656,58	6.656,58	6.656,58	33.282,88
TRABAJ.SOCIAL	5		3.328,29	3.328,29	3.328,29	3.328,29	3.328,29	16.641,44
OFICIAL	5		1.693,33	1.693,33	1.693,33	1.693,33	1.693,33	8.466,64
ADMINISTRATIVO	1		0,00					0,00
AUX. ADMTVO.	5		583,13	583,13	583,13	583,13	583,13	2.915,64
AUX.PROT.CIVIL	4		2.263,68	2.263,68	2.263,68	2.263,68		9.054,73
PEON	4		5.676,72	5.676,72	5.676,72	5.676,72		22.706,88
PEON (Decreto Oficial)	5		2.239,61	2.239,61	2.239,61	2.239,61	2.239,61	11.198,04
CONSERJE	0							
LABORAL								
TECNICOS A2	5		37.181,10	37.181,10	37.181,10	37.181,10	37.181,10	185.905,50
Profesor/T.Consumo	5		2.239,61	2.239,61	2.239,61	2.239,61	2.239,61	11.198,04
Dir.Deportivo	4		700,45	700,45	700,45	700,45		2.801,82
AUX.MUSEO	5		1.119,80	1.119,80	1.119,80	1.119,80	1.119,80	5.599,02
OFICIAL	5		2.239,61	2.239,61	2.239,61	2.239,61	2.239,61	11.198,04
AUX.ADMINISTR.	1		9.228,52					9.228,52
AUX.ADMINISTR. TP	1		229,27					229,27
Aux.Geriat./Traduct.	1		1.203,72					1.203,72
AUX.TURISMO	4		1.540,47	1.540,47	1.540,47	1.540,47		6.161,87
AUX.PROT.CIVIL	4		10.064,83	10.064,83	10.064,83	10.064,83		40.259,33
NOTIFICADOR	1		2.770,57					2.770,57
PEON	1		4.042,50					4.042,50
AUX. EST. DIURNAS	1		161,70					161,70
AUX. AYUDA DOM.	1		923,92					923,92
MONITOR DEPORT	1		1.723,40					1.723,40
MONITOR DEP. A TP	1		1.036,58					1.036,58
MONITOR DEP A TP	1		574,49					574,49
CONSERJES	1		0,00					0,00
CONSERJE A TP	1		0,00					0,00
TOTAL POR AÑO.....			99.421,88	77.527,21	77.527,21	77.527,21	57.281,05	389.284,55
TOTAL ACUMULADO.....				176.949,09	254.476,29	332.003,50	389.284,55	
SS.SS. (30%).....			29.826,56	53.084,73	76.342,89	99.601,05	116.785,36	
TOTAL NECESID.PRESUP.			129.248,44	230.033,81	330.819,18	431.604,55	506.069,91	

Anexo II. Policía Local.

Por medio de este anexo, se establecen las condiciones especiales para la plantilla de la Policía Local del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

Estructura, horario y condiciones de la Policía Local.

Jefatura.

Dirigida actualmente por el Sargento Jefe, encargado del control, gestión y supervisión del Cuerpo de la Policía Local, dependiendo del Alcalde o Concejal Delegado del mismo.

Plana Mayor

Se encarga de la función administrativa de Policía Local de San Pedro del Pinatar.

Distribución de la Plana Mayor.

Plana Mayor: compuesta por los administrativos o auxiliares administrativos adscritos al negociado de la Policía local y por los miembros de la plantilla de la Policía Local que determine la Jefatura del Cuerpo.

Se incluye dentro de la estructura de la Plana Mayor la unidad de Policía Tutor y los policías de custodia del Ayuntamiento.

Horario de la Plana Mayor.

El horario genérico de mañana de lunes a viernes, cumplirá con el horario establecido para el resto de los funcionarios de la Administración de la Administración, según lo establecido en el Acuerdo General de condiciones.

Horario de los policías de Custodia del Ayuntamiento:

El horario de apertura del edificio será de lunes a viernes, de 07:00 a 20:00 y los sábados de 09:00 a 13:00. Se asignaran dos agentes que efectuaran turnos de mañana y tarde y sábados alternativos.

Vacaciones, Jefatura, Plana Mayor y Custodia Ayuntamiento.

Según lo establecido en el Acuerdo General de condiciones.

Grupos de Seguridad Ciudadana.

Estructura y distribución.

Se distribuyen en dos grupos, divididos cada uno a su vez en tres subgrupos de trabajo.

Cada grupo junto con sus tres Subgrupos, realizarán sus turnos de trabajo en bloques de 7 días de miércoles a martes, y a continuación 7 días libres, de forma que cuando este un grupo de servicio el otro estará libre.

De forma que se realizará un bloque de 7 días de trabajo y otros 7 días libres.

Se exceptúa del 22 de diciembre al 2 de enero donde se crea un cuadrante de Navidad.

En cada uno de los dos grupos de trabajo irán asignados 4 cabos de servicio, que irán rotando sus turnos por los 3 subgrupos de trabajo.

Cada Subgrupo estará compuesto por un mínimo de 6 agentes.

Jefes de Servicio

Por parte de la Jefatura de la Policía Local, I entre los agentes voluntarios de los subgrupos de trabajo, se realizara una lista de orden de prioridad para establecer los jefes de servicio entre los agentes.

La compensación del siguiente turno de Jefe de Servicio, se realizara con una ponderación por hora trabajada de 1,40%, este índice corrector no se incrementara con la de nocturnidad o festividad. La compensación se procurara llevar a cabo cuando se hayan realizado cinco servicios y correspondan dos para librar.

Horarios y turnos agentes.

El horario de trabajo estará dividido en turnos de mañana, tarde y noche, con los siguientes horarios.

HORARIOS		
TURNOS	DESDE	HASTA
MAÑANA	06'00 H	14'30 H
TARDE	14'30 H	22'00 H
NOCHE	22'00 H	06'00 H

Horarios y turno de los Cabos.

En cada Grupo de trabajo irán asignados 4 cabos, que realizarán los siguientes turnos y horario:

HORARIO Y TURNOS DE LOS CABOS			
TURNO	TURNO	TURNO	TURNO
MAÑANA	TARDE	NOCHE	CUBRETURNOS
HORARIO	HORARIO	HORARIO	TURNOS
06'00 A 14'30 H	14'30 A 22'00 H	22'00 A 06'00	M-T-N

Los cabos realizan sus servicios en bloques de 7 días trabajados y 7 libres igual que el Grupo al que pertenezcan.

Tendrán un bloque de 7 mañanas, 7 tardes, 7 noches y un bloque de 7 cubre turnos.

El bloque de 7 cubre turnos, estará a disposición de Jefatura de la Policía Local que le podrá asignar cualquiera de los Turnos de Mañana, Tarde o Noche, con la única salvedad que no podrá asignarle el turno de mañana después de uno de noche.

La compensación del siguiente turno por su libre disposición, se realizará con una ponderación por hora trabajada de 1'40%. "este índice corrector no se incrementará con la de la nocturnidad o festividad"

El Turno de Cubre turnos para los agentes, es voluntario y opcional de la Jefatura de la policía local establecerlo:

Todos los agentes que quieran tener el turno de cubre turnos en las mismas condiciones establecidas anteriormente para los cabos deberán comunicarlo a la Jefatura de la Policía Local por escrito antes del 1 de noviembre del año anterior a la entrada en vigor del cuadrante anual.

La Jefatura de la Policía Local en base a las solicitudes presentadas valorará el establecer el turno de Cubre turnos para los agentes.

La asignación por parte de la Jefatura de la policía local a uno o varios agentes del turno de Cubre turnos, no afectará al computo del cuadrante de mínimos y contarán como efectivos de trabajo a la hora de la solicitud de asuntos propios o permisos por el resto de los componentes del subgrupo.

Los Asuntos propios y permisos tendrán prevalencia siempre antes que un libre por Cubre turno, si este es dentro de su semana de turno de C.

El sistema de trabajo de 7 días trabajados y 7 días libres conlleva la realización anual de un número de horas que partiendo del computo anual de horas para todos los empleados públicos del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar y teniendo en cuenta el índice corrector contemplado en el artículo 12, apartado 3 de este acuerdo, así como la formación y practicas de tiro, queda completada la justificación del computo anual con los restos por inicio o finalización de jornada.

Vacaciones.

Las vacaciones serán establecidas por la Jefatura de la Policía Local entre los meses de Junio a Septiembre. Excepto en los turnos de noche del 15 de junio al 31 de agosto.

Por parte de esta Jefatura de la Policía Local se lleva un cuadrante de vacaciones de años anteriores para el reparto proporcional de las mismas.

Se podrán cambiar el turno de vacaciones entre los componentes de los distintos subgrupos, igualmente se podrá solicitar el cambio de las vacaciones a otras fechas.

Dichas solicitudes deberán realizarse por escrito a la Jefatura de la Policía Local, la cual tendrá la potestad de resolver las mismas.

Cuadrantes Cambios de Grupo o de Servicio.

Cuadrantes.

Los cuadrantes de servicio serán confeccionados de forma anual por la Jefatura de la Policía Local antes del día 15 de noviembre del año anterior al que entren en vigor. Presentando los mismos a la plantilla de la Policía Local.

En el cuadrante La Jefatura de la Policía Local determinará el personal adscrito a la Plana Mayor y la composición de los Grupos y Subgrupos de trabajo de los equipos de Seguridad Ciudadana, pudiendo esta realizar el cambio de grupo por motivos de funcionalidad, organización, operatividad y por otras causas, como ausencia reiterada de varios componentes de un subgrupo que causen una disminución en la eficacia del Servicio policial.

Los componentes de la plantilla podrán presentar reclamaciones ante la Mesa de Seguridad, antes del día 1 de diciembre, la misma se reunirá para resolver las posibles reclamaciones y aprobar los mismos antes del día 15 de diciembre.

Los agentes podrán solicitar el cambio de grupo por escrito, dicha solicitud será tenida en cuenta por la Jefatura que decidirá sobre la viabilidad de la misma bajo su potestad por motivos de organización, operatividad y funcionalidad.

Igualmente por motivo de ausencias de varios componentes de un subgrupo, por parte de la Jefatura se podrá proponer a otro agente el cambio de grupo de forma eventual y voluntaria.

Cualquier variación de destino de Plana mayor a Grupos de Seguridad Ciudadana o viceversa, cambio de grupo y subgrupo de trabajo, exceptuando los cambios de servicio o turnos esporádicos de forma voluntarios, deberá ser comunicada a la Mesa de Seguridad, y será la encargada de resolver cualquier reclamación que pudiera existir.

Por la Jefatura de la Policía Local o persona designada por la misma, se llevará un cuadrante real de trabajo, donde se reflejaran todos los cambios existidos respecto al cuadrante original y motivos de los mismos, que será presentando en las reuniones de la Mesa de Seguridad.

Cambios de turno entre componentes de los grupos.

Los cambios de servicio de turno entre los componentes deberán ser solicitados por escrito ante la Jefatura de la Policía, esta podrá denegar los mismos por escrito de forma razonada y motivada.

Cambios de Servicio o de Turno efectuados por la Jefatura.

La Jefatura de la Policía Local en sus funciones de organización podrá efectuar cambios voluntarios de Turno entre los Cabos o agentes de los grupos de Seguridad Ciudadana, los mismos no afectarán al índice corrector anual establecido de nocturnidad o festividad.

Por los citados cambios no existirá compensación adicional alguna, simplemente será un cambio de un turno de Servicio por otro, debiendo quedar claramente reflejado en el cuadrante real de trabajo.

Igualmente por los componentes de los grupos se podrá solicitar a la Jefatura de la Policía local el cambio del turno de Servicio, siendo esta la competente para autorizarlo.

Cuadrante de Servicios Mínimos

Se establece un cuadrante de Servicios mínimos por motivos de Seguridad, cualquier variación del cuadrante de Servicios mínimos deberá ser aprobada por la mesa sectorial de Seguridad.

CARÁCTER GENERAL**TURNOS**

MAÑANA	TARDE	NOCHE
2 PATRULLAS	2 PATRULLAS	2 PATRULLAS

CARÁCTER ESPECIAL**TURNOS DEL 15 JUNIO AL 31 DE AGOSTO Y SEMANA SANTA**

MAÑANA	TARDE	NOCHE
2 PATRULLAS	2 PATRULLAS	3 PATRULLAS

El Cuadrante de mínimos es de obligado cumplimiento por las dos partes.

No se concederán Asuntos Propios u otros permisos análogos, si se incumple el cuadrante de mínimos.

Los cambios efectuados por la Jefatura o el turno de cubre turno no afectarán al cuadrante de mínimos para la concesión de permisos o asuntos propios, para el resto del subgrupo, contabilizándose como uno más en el cuadrante de mínimos de su subgrupo original, debiendo de ser la Jefatura de la Policía Local, la que valore la concesión de los cambios y asuma los riesgos de los mismos.

Mesa de Seguridad.

Se creará una Mesa de Seguridad, encargada aprobación, comprobación del cumplimiento y demás funciones establecidas en el presente Anexo I de la Policía Local.

Composición de la Mesa de Seguridad

Presidencia Alcalde o Concejales Delegado.

Concejales de Policía.

Sargento Jefe.

Representantes Sindicales de la Policía Local.

Se establecerá una reunión mínima trimestralmente.

La misma se podrá reunir con carácter urgente a petición de cualquiera de las partes que la componen.

Régimen de Especial Disponibilidad

El Red de la Policía Local de San Pedro del Pinatar, se regulará en base a los siguientes criterios:

- Este servicio esta creado para cubrir las ausencias que se produzcan en los turnos de trabajo, así como para realizar aquellos servicios extraordinarios que surgieran a lo largo del año (fiestas, servicios de verano, eventos de distinta índole...), debiendo realizar dichos servicios en la calle y siendo estos servicios operativos y no de segunda actividad u oficinas.

- Se establece una bolsa de las siguientes horas:

- 8 horas extras normales
- 12 horas Nocturnas o Festivas
- 12 horas Festivas y Nocturnas

- La misma se ofertara a todos los componentes de la plantilla de la Policía, que voluntariamente deseen ser adscritos al sistema Red, Los interesados deberán solicitarlo mediante la presentación de la correspondiente instancia.

- El abono por la adscripción de la misma serán de 1.000 euros que serán abonados en dos pagos en las nominas de Mayo y Septiembre.

Condiciones de llamadas, existirá un cuadrante de llamadas para la realización de las siguientes horas de Red en las siguientes condiciones:

Se establecerán dos listas una por cada grupo y se avisará al grupo que se encuentre libre de Servicio, y según el cuadrante de horas RED al que menos horas realizadas lleve.

El Cómputo mínimo de horas a realizar es el siguiente:

Horas Normales horas mínimas a realizar 4 h.

Horas Festivas o Nocturnas, las 12 horas extras establecidas en el siguiente turno solo se podrán dividir en dos servicios, siendo el mínimo de uno de ellos de 4 horas.

Horas Festivas y Nocturnas, las 12 horas extras establecidas en el siguiente turno solo se podrán dividir en dos servicios, siendo el mínimo de uno de ellos de 4 horas.

Los adscritos a este Sistema se comprometen a la realización de forma obligatoria de los Servicios demandados por la Jefatura de la Policía Local, siempre y cuando los mismos sean notificados con 48 horas de antelación.

El incumplimiento de los mismos podrá ser causa de baja del sistema RED.

Cualquier duda, incidencia o reclamación del funcionamiento del siguiente sistema RED, deberá ser resuelta por la Mesa de Seguridad. Igualmente, también podrá negociarse variar anualmente la condiciones de la misma

Horas extras:

Se compensarán según la fórmula establecida en el Acuerdo General.

Horas extras por tiempo libre.

Compensación en tiempo libre, existirá un cuadrante de cubre turnos para la realización de horas extras, por tiempo libre, debiendo de solicitar su inscripción todos los componentes de la plantilla interesados en la realización de las mismas.

Las horas extras por tiempo libre quedan establecidas para cubrir las bajas, permisos, asuntos propios, u otros análogos.

Se llevará un cuadrante de cubre turnos de llamadas para la realización de las mismas para que sean repartidas de forma proporcional.

La Mesa Sectorial será la encargada de establecer las condiciones del mismo, siendo igualmente la encargada de solventar las reclamaciones o cuestiones que se puedan plantear derivadas del funcionamiento del mismo.

Horas extras compensadas económicamente.

El resto de Servicios reclamados por la Corporación o la Jefatura de la Policía Local, por motivos de Eventos, o incrementos de Servicio establecidos en el cuadrante original se compensarán como horas extras que serán abonadas en la nómina del mes siguiente de su realización. (Según la fórmula establecida en el Acuerdo General).

Se llevará un cuadrante de cubre turnos de llamadas para la realización de las mismas para que sean repartidas de forma proporcional.

La Mesa Sectorial será la encargada de establecer las condiciones del mismo, siendo igualmente la encargada de solventar las reclamaciones o cuestiones que se puedan plantear derivadas del funcionamiento del mismo.

Por parte de la Jefatura de la Policía Local se dará cuenta a la Mesa de Seguridad en cada reunión trimestral del resumen de todas las horas extras realizadas y del motivo de las mismas.

Los integrantes de la Mesa de Seguridad, se comprometen a establecer las condiciones de los Cuadrantes de Cubre Turnos antes de la entrada en Vigor del Cuadrante anual del 2015.

Los cuadrantes de Cubre turnos de horas extras, tanto de tiempo libre como compensadas económicamente, serán públicos para los sindicatos integrantes de la mesa de seguridad, y se les enviará una copia de los mismos mensualmente en formato PDF a su correo oficial.

Cualquier integrante de los mismos podrá presentar reclamaciones de aquellas cuestiones que estime oportunas, ante la Mesa de Seguridad.

Horas Nocturnas, Festivas y Nocturnas y Festivas

Se estará en lo establecido en el Acuerdo General de Condiciones de Trabajo y se aplicarán los índices correctores en el establecidos de 1.20% por hora para dicho periodos de tiempo.

Bajas, Permisos, Asuntos Propios

Se estará en lo establecido en el Acuerdo General de Condiciones de Trabajo.

Juicios, Servicios Extras

Juicios Se considera Asistencia a Juicios todas las llamadas a las sedes Judiciales por motivos laborales, a tal efecto se compensará siempre que el agente se encuentre en su tiempo libre, con 4 horas extras las asistencias en San Pedro, con 6 horas extras las asistencias a San Javier y con 8 horas extras las asistencias a Cartagena o Murcia.

Se abonarán como máximo dentro del siguiente trimestre a la realización del expediente de los mismos por parte de la Jefatura de la Policía Local.

Patrón de la Policía Local.

Se establece el día 17 de marzo (Día de San Patricio) como patrón del Cuerpo de la Policía Local de San Pedro del Pinatar. Se compensara con un día libre a los miembros fuera de servicio, que asistan a los actos que puedan establecerse por la Jefatura.



Prácticas de tiro y Formación.

Prácticas de Tiro. La Jefatura de la Policía Local dotará de la munición y de los medios adecuados para la realización de 4 ejercicios de tiro anuales, uno por trimestre.

Por este motivo se descuenta 20 horas del cómputo anual.

Formación.- La Jefatura de la Policía Local establecerá los medios y recursos adecuados para la realización de cursos de formación de carácter interno obligatorio, con un cómputo de 40 horas que se contabilizarán como horas efectivas de trabajo.

Los cursos de formación de la Escuela de Policía Locales de la Región de Murcia, normalmente serán de carácter voluntario, no contando como horas efectivas de trabajo, la Jefatura de la Policía Local, facilitará los cambios de turno o servicio para la realización de los mismos.

Si con Carácter Excepcional, algún curso de la escuela de policías locales fuese obligatorio, como los cursos de promoción de Agente, Cabos, Sargento o Inspectores u análogos, las horas de la realización de los mismos contarán como horas efectivas de trabajo, siendo descontadas del cómputo anual.

Anexo III

Empleados Públicos del Servicio de Emergencias y Protección Civil

La organización del Servicio de Emergencias y Protección Civil corresponde al Coordinador Jefe del Servicio, bajo la supervisión directa del Alcalde o Concejal Delegado con competencias en la materia.

Uno. Composición

Se compone de:

- a) Coordinador jefe del Servicio de emergencias.
- b) Auxiliares de Protección Civil / Técnicos en Emergencias.
- c) Socorristas.

Dos. Calendario Laboral

El cálculo de la jornada anual se realizará partiendo del cómputo de jornada anual que cada año se determine para todos los empleados públicos del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar. Le serán de aplicación los índices correctores por festivos y nocturnos pactados en el Acuerdo General.

Debido a las especiales características del servicio:

Las 40 horas de formación anual se consideran incluidas en su cómputo anual. El resto de cursos de actualización o formación específica obligatoria de carácter interno y necesaria para el normal desarrollo de su actividad laboral, serán descontadas del cómputo anual.

El descanso diario en la jornada, de 30 minutos, se realizará dentro del margen horario que determine la Jefatura, para lo que facilitará que los componentes de la Sala del 112 tengan cobertura por parte del resto de trabajadores del Servicio y los componentes del SAMU dispondrán del descanso en los periodos que no estén atendiendo servicios. En el caso de que las necesidades del servicio no permitan disponer del periodo de descanso, el mismo se acumulará hasta completar periodos compensables.

Tres. Horario de trabajo.

El sistema de trabajo del personal que desarrolle sus funciones en las unidades de CECOPAL y/o SAMU será de 6 días de trabajo consecutivos, mediante dos turnos de mañana, dos de tarde y dos de noche, seguido de un mínimo de 4 días libres consecutivos.

El Servicio de Emergencias Municipal prestará sus servicios los 365 días del año, las 24 horas del día en turnos rotatorios de 8 horas de mañana, tarde y noche, distribuidos de la siguiente manera:

Mañana: De 07:00 a 15:00 horas

Tarde: De 15:00 a 23:00 horas

Noche: De 23:00 a 07:00 horas

Cubretornos: Será voluntario para los componentes de la Sala del 112 y SAMU. Existirá una lista con los trabajadores que deseen adscribirse al mismo.

Se entiende por cubretornos aquellos trabajadores que sin estar asignados a puesto de trabajo concreto de los incluidos en el régimen de turnos, seis trabajados y cuatro libres. Se les considera incluido en los mismos, dadas sus especiales características y respetando las siguientes condiciones:

Realizará sus servicios en sus seis días de trabajo.

Su misión principal es cubrir las ausencias que se produzcan en los puestos de trabajo a turnos, por cualquier motivo (bajas medicas, permisos, licencias, etc.). En los periodos que estén asignados a puestos de trabajo, su calendario será el del trabajador sustituido.

Los cubre turnos no podrán ser utilizados para bajas de larga duración, superior a 30 días.

Jefatura del servicio podrá disponer de los cubre turnos, cuando estos no estén cubriendo ausencias u otros servicios, para otras tareas propias de su categoría, su formación o ayudar a la formación de los titulares de los puestos que cubren.

Para garantizar el cumplimiento del calendario, se asignaran tres trabajadores a cubre turnos, que serán nombrados en turno anual rotatorio, uno de los componentes de la sala del 112 y dos de los componentes del SAMU. El relevo del personal de cubre turnos será el 31 de Enero de cada año. Si existieran mas voluntarios de los tres que deban asignarse, se realizara por la Jefatura una designación respetando el turno rotativo.

El Coordinador Jefe así como los componentes de Servicios Administrativos y auxiliares del coordinación, tendrán un horario normal.

Los componentes de la Unidad de Vigilancia y Salvamento en playas tendrán el horario que la corporación precise en el momento de su contratación, por tratarse de contratos fuera del ámbito del acuerdo de condiciones.

Cuatro. Vacaciones, permisos, asuntos propios, cambios de servicio, asistencia a juicios.

Las vacaciones para los miembros del Servicio de Emergencias Municipal serán las mismas establecidas para el resto de empleados públicos de la administración local de San Pedro del Pinatar. Estas vacaciones, para los componentes de las unidades CECOPAL y/o SAMU se podrán disfrutar en periodos mínimos de un turno, es decir 6 días.

Los permisos y los asuntos propios se ajustaran a lo establecido en el acuerdo general de condiciones de trabajo del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

No se concederán asuntos propios por la naturaleza del servicio los siguientes días:

- 06 Enero, día de Reyes
- 01 Enero, Año Nuevo
- 29 Junio, Festividad de San Pedro
- 16 Julio, Festividad de la Virgen del Carmen
- 15 Agosto, Festividad de la Virgen de Agosto
- 01 Noviembre, Festividad de Todos los Santos
- 06 Diciembre, Día de la Constitución
- 08 Diciembre, Festividad de la Inmaculada
- 24 Diciembre, Nochebuena
- 25 Diciembre, Navidad
- 31 Diciembre Nochevieja

La denegación de asuntos propios fuera de estas fechas, deberá motivarse adecuadamente.

Se podrán efectuar cambios de servicio siempre que estén de acuerdo dos miembros de la plantilla y previa comunicación a la Jefatura del Servicio, no afectando al índice corrector de nocturnidad o festividad del computo anual del servicio.

La asistencia a Sede Judicial derivada de las actuaciones llevadas a cabo durante la jornada laboral, siempre que no este de servicio, serán retribuidas con 6 horas en tiempo libre.

Cinco. Cuadrantes de Servicio.

Los cuadrantes de servicio anuales serán confeccionados por la Jefatura del Servicio Municipal de Emergencias antes del 15 de Noviembre del año anterior al que entren en vigor. Será entregado a la plantilla de los trabajadores afectados, para su conocimiento y posible presentación de reclamaciones.

También se encargara de confeccionar un cuadrante real de trabajo donde irán reflejados todos los cambios realizados.

Se procurara que los servicios prestados en los días 24 y 25 de Diciembre y 1 y 6 de Enero sean distribuidos de forma equitativa y alternativa entre todos los componentes del cuadrante.

Seis. Servicios Extraordinarios. RED. Cubretornos.

Régimen de Especial disponibilidad.

Al objeto de poder atender aquellas necesidades que se presenten fuera de horario, como puedan ser cubretornos, eventos, etc., se establecen un total de 21 bloques de 24 horas cada uno (compuesto de un turno de mañana, un turno de tarde y un turno de noche). Estas horas estarán a disposición de Jefatura. Cada bloque se valora en 500 euros. Será de adscripción voluntaria.

El abono por la adscripción a la misma se realizara en 2 pagos, en las nominas de Mayo y Septiembre.

Condiciones de llamadas. Existirá un cuadrante de llamadas para la realización de las mismas en las siguientes condiciones:

El computo mínimo de horas a realizar por llamada será de 4 horas, con un máximo de 2 servicios. El resto serán de 8 horas.

Se llevara un registro de los servicios realizados que estará a disposición de las secciones sindicales, previa solicitud.

Los adscritos a este sistema se comprometen a la realización de forma obligatoria de los servicios demandados por su concejalía.

Los servicios se notificaran con 48 horas de antelación a excepción de aquellos casos puntuales que no sea posible por la urgencia, en los que podrá saltar el turno de la lista de forma justificada.

Durante los periodos de vacaciones, bajas, permisos o asuntos propios, etc. se estará exento de la disponibilidad para este RED

El incumplimiento de los mismos podrá ser causa de baja en el sistema RED

Cualquier duda, incidencia o reclamación del funcionamiento del sistema, deberá ser resuelto en la mesa negociadora. Igualmente, también podrá negociarse variar anualmente las condiciones de la misma.

El resto de horas que pudieran realizarse, siempre con carácter voluntario, se compensaran en tiempo libre conforme a lo establecido en el acuerdo general.

Cubretornos

A cada uno de los trabajadores que voluntariamente presten este servicio, se les compensara con una productividad de 750 euros anuales, pagadera en dos plazos, en los meses de mayo y de septiembre.

Siete. Renovación permisos conducir y náuticos.

Los gastos de renovación de los permisos de conducir o náuticos, serán sufragados por el Ayuntamiento previa petición y justificación por parte del Jefe del Servicio de la necesidad de dichos permisos para el desempeño de su puesto de trabajo.

Ocho. Prendas de trabajo.

El vestuario se repondrá conforme a la siguiente tabla:

PRENDA	Unid.	Años
Pantalón faena con reflectantes	1	1
Polo largo	1	1
Polo corto negro	1	1
Polo corto blanco	1	1
Gorra	1	1
Chaleco de Intervención	1	2
Par de botas	1	2
Cambio de reflectantes deteriorados	1	2
Cinturón	1	2
Galleta de pecho	3	3
Galleta de la Com. Autonoma	2	3
Braga de cuello	1	3
Chaquetilla	1	4
Cinturón táctico	1	4
Chaquetón	1	5

Anexo IV.

Empleados Públicos del Servicio de Ayuda a Domicilio y Centro de Día.

Por las especiales características de estos servicios se establecen las normas por las que se regirán.

Centro de Día

Composición:

-Un coordinador del servicio.

-Auxiliares de Geriatría/enfermería

Horario: El horario de apertura del Centro de Estancias Diurnas es de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas

Turnos:

Coordinador

De 09:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 (Descanso 30 minutos de 14:30 a 15:00 h.

Auxiliares de Geriatría

De 09:00 a 16:30 (Descanso 30 minutos de 13:50 a 14:20 horas)

De 09:15 a 16:45 (Descanso 30 minutos de 13:50 a 14:20 horas)

De 10:30 a 18:00 (Descanso 30 minutos de 14:20 a 14:50 horas)

De 09:00 a 14:45 y de 15:15 a 17:00 (Descanso de 30 minutos de 14:15 a 14:45)

Se elaborara anualmente un cuadrante de horarios y turnos. Dicho cuadrante solo podrá sufrir modificación por necesidades urgentes y motivadas.

Vacaciones:

Las vacaciones se regirán por lo establecido para el resto de trabajadores en el Acuerdo General.

En el supuesto de que hubiera que disfrutar las vacaciones en meses correlativos por las necesidades del servicio, se compensara a los trabajadores con 4 días de vacaciones adicionales.

Horas extraordinarias:

El exceso de horas se ajustara a lo establecido en el Acuerdo General para todos los trabajadores.

Prendas de trabajo

Coordinador

Cada año:

1 Bata manga corta blanca

1 bata manga larga blanca

1 par zuecos abiertos verano

1 par zuecos o zapatos cerrados invierno

1 forro polar

6 pares calcetines

Cada dos años:

1 chubasquero



Auxiliares

Cada año:

- 1 pijama verano
- 2 camisetas manga corta
- 2 camisetas manga larga
- 1 par zuecos abiertos verano
- 1 par zuecos o zapatos cerrados invierno
- 1 forro polar
- 6 pares calcetines
- 1 pantalón chándal blanco invierno

Cada dos años:

- 1 chubasquero
- Servicio de ayuda a domicilio

Las trabajadoras del servicio de Ayuda a domicilio tienen una jornada laboral diaria de 5 horas (25 a la semana). Las mismas se realizan entre las 07:30 y las 13:30 horas, siempre teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Vacaciones:

Las vacaciones se registrarán por lo establecido para el resto de trabajadores en el Acuerdo General.

En el supuesto de que hubiera que disfrutar las vacaciones en meses correlativos por las necesidades del servicio, se compensara a los trabajadores con 4 días de vacaciones adicionales.

Ayuda a la locomoción:

Debido a tener que realizar su trabajo en diferentes zonas del termino municipal, utilizando su propio vehículo, percibirán 50 euros en concepto de gastos de locomoción.

Horas extraordinarias:

El exceso de horas se ajustara a lo establecido en el Acuerdo General para todos los trabajadores.

Prendas de trabajo

Cada año:

- 1 pijama verano
- 2 camisetas manga corta
- 2 camisetas manga larga
- 1 par zuecos abiertos verano
- 1 par zuecos o zapatos cerrados invierno
- 1 forro polar
- 6 pares calcetines
- 1 pantalón chándal blanco invierno

Cada dos años:

- 1 chubasquero

Anexo V. Retenes, régimen especial disponibilidad

Al objeto de dar cobertura a las diferentes necesidades de las concejalías, por servicios fuera de los horarios establecidos para cada uno de ellos, se establecen los siguientes bloques de horas a disposición de los empleados que voluntariamente quieran inscribirse para realizarlos.

RED Almacén

Este servicio esta creado para cubrir las necesidades que surjan a lo largo del año (fiestas, servicios de verano, eventos deportivos, culturales, etc.) quedando excluido los servicios del cementerio.

Habrà un Capataz o encargado que gestionara la prestación de los servicios por el resto de trabajadores (oficiales, peones). En el caso de aquellos encargados que no tengan disponibilidad reconocida en su RPT, podrán adscribirse al servicio RED. Realizaran sus horas asignadas por el RED con el resto de encargados, mediante cuadrante separado.

Se ofrece una bolsa anual de hasta 1.440 horas, con un valor de hasta 25.200 Euros, repartidas en 360 horas normales, 540 horas festivas o nocturnas y 540 horas festivas y nocturnas, que será ofertada a los trabajadores de servicios comunitarios y parques y jardines y electricidad. Los trabajadores que quieran inscribirse tendrán que solicitarlo mediante escrito antes de finalizar el año anterior.

Se establecerán bloques en la proporción indicada de acuerdo al numero de trabajadores inscritos.

El abono por la adscripción a la misma se realizara en 2 pagos en las nominas de Mayo y Septiembre.

Condiciones de llamadas. Existirá un cuadrante de llamadas para la realización de las mismas en las siguientes condiciones:

El computo mínimo de horas a realizar por llamada será de 3 horas, con un máximo de 2 servicios. El resto serán mínimo 4 horas.

Se llevara un registro de los servicios realizados que estará a disposición de las secciones sindicales, previa solicitud.

Los adscritos a este sistema se comprometen a la realización de forma obligatoria de los servicios demandados por su concejalía, siempre y cuando los mismos sean notificados con antelación de 48 horas.

Durante los periodos de vacaciones, bajas, permisos o asuntos propios, etc. se estará exento de la disponibilidad para este RED

El incumplimiento de los mismos podrá ser causa de baja en el sistema RED

Cualquier duda, incidencia o reclamación del funcionamiento del sistema, deberá ser resuelto en la mesa negociadora. Igualmente, también podrá negociarse variar anualmente las condiciones de la misma.

Retenes Electricistas.

Se efectuara un reten semanal para el servicio de electricidad, de 150 euros semanal por reten y las horas por los servicios que puedan realizar, serán compensados en tiempo libre, conforme a lo establecido en el punto 11.4 de este acuerdo, con un mínimo de 3 horas por servicio.

Avisos reiterados dentro del periodo mínimo no computaran como otro servicio.

Retenes Informática.

Se efectuara un reten semanal para el servicio de informática, de 150 euros semanal por reten y las horas por los servicios que puedan realizar, serán compensados en tiempo libre, con un mínimo de 3 horas por servicio.

Avisos reiterados dentro del periodo mínimo no computaran como otro servicio

RED Deportes.

Este servicio esta creado para cubrir las necesidades que surjan a lo largo del año (eventos deportivos principalmente.)

Se ofrece una bolsa anual de hasta 600 horas, por un valor de hasta 10.000 Euros que será ofertada a los trabajadores de deportes. Los trabajadores que quieran inscribirse tendrán que solicitarlo mediante escrito antes de finalizar el año anterior.

Se establecerán bloques de acuerdo al numero de trabajadores inscritos.

El abono por la adscripción a la misma se realizara en 2 pagos en las nominas de Mayo y Septiembre.

Condiciones de llamadas. Existirá un cuadrante de llamadas para la realización de las mismas en las siguientes condiciones:

El computo mínimo de horas a realizar por llamada será de 3 horas, con un máximo de 2 servicios. El resto serán mínimo 4 horas. Se procurara que todos los trabajadores realicen sus horas en la misma proporción de horas normales, horas festivas o nocturnas y horas nocturnas y festivas.

Se llevara un registro de los servicios realizados que estará a disposición de las secciones sindicales, previa solicitud.

Los adscritos a este sistema se comprometen a la realización de forma obligatoria de los servicios demandados por su concejalía, siempre y cuando los mismos sean notificados con antelación de 48 horas.

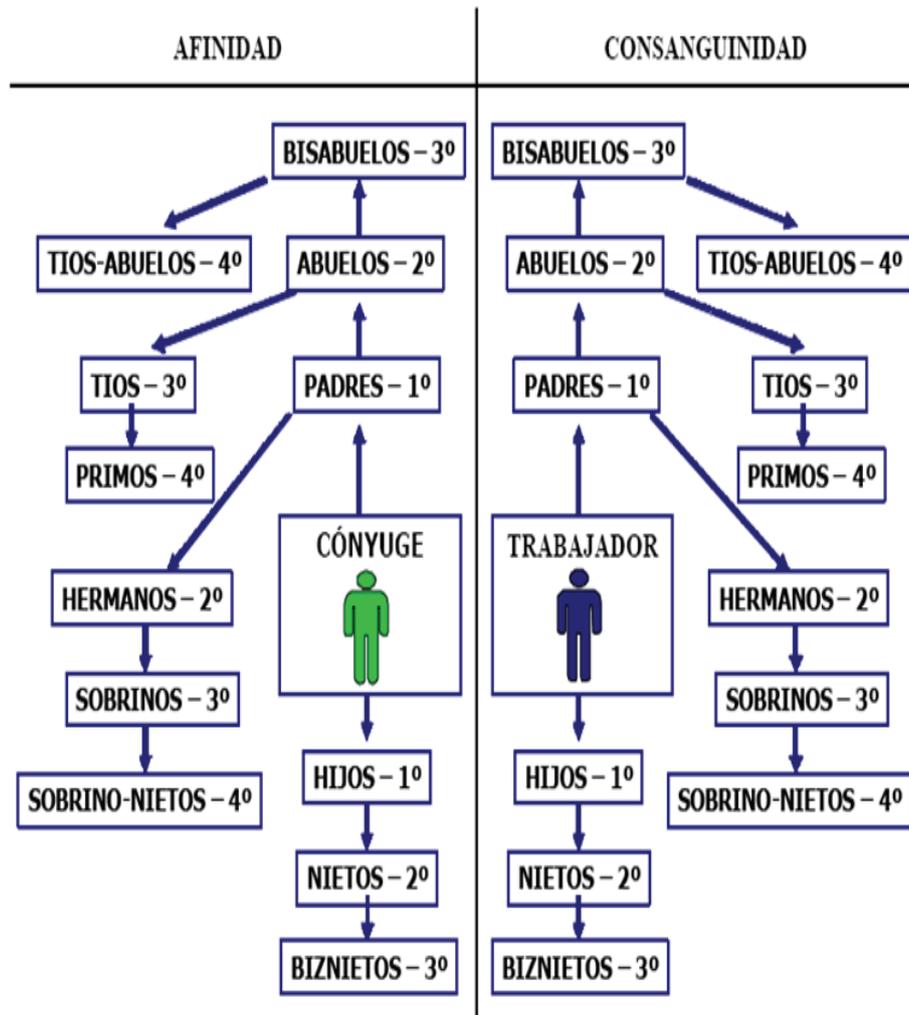
Durante los periodos de vacaciones, bajas, permisos o asuntos propios, etc. se estará exento de la disponibilidad para este RED

El incumplimiento de los mismos podrá ser causa de baja en el sistema RED

Cualquier duda, incidencia o reclamación del funcionamiento del sistema, deberá ser resuelto en la mesa negociadora. Igualmente, también podrá negociarse variar anualmente las condiciones de la misma.

Anexo VI. Cuadro de parentescos.

CÓMPUTO DE LOS GRADOS DE PARENTESCO



I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Presidencia y Empleo

7103 Resolución de 22 de mayo de 2015, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el registro y publicación del acuerdo, de convenio; denominación, Hidrogea, Gestión Integral de Aguas de Murcia, S.A. (antes Aquagest, Región de Murcia, S.A., y Aquagest Levante, S.A.).

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; número de expediente, 30/01/0026/2015; denominación, Hidrogea, Gestión Integral de Aguas de Murcia, S.A.(Antes Aquagest, Región de Murcia SA, y Aquagest Levante SA); código de convenio, 30001872011993; ámbito, Empresa; suscrito con fecha 18/12/2014, 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 mayo de 2015.—El Director General de Trabajo, Fernando José Vélez Álvarez.

CONVENIO COLECTIVO

2014-2016

Centro de trabajo de Cartagena c/Capitanes Ripoll, n.º 8

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA HIDROGEA, GESTIÓN INTEGRAL DE AGUAS DE MURCIA, S.A. DEL CENTRO DE TRABAJO DE CARTAGENA

Capítulo I

Ambitos de aplicación

Artículo 1.º- Ámbito funcional y personal

Este convenio colectivo se pacta entre la Empresa Hidrogea, Gestión Integral de Aguas de Murcia, S.A. (en adelante Hidrogea) y el Comité de Empresa de Hidrogea, Gestión Integral de Aguas de Murcia, S.A., en el centro de trabajo sito en c/Capitanes Ripoll, n.º 8 (Cartagena).

Las normas del presente convenio afectan a los/as trabajadores/as, procedentes del Servicio de Aguas del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, así como los/as de nuevo ingreso, sea cual fuere la modalidad de su contratación, pertenecientes a la empresa, que presten servicios en el centro de trabajo de Cartagena, dedicado al ciclo integral del agua.

Artículo 2.º- Ambito temporal

El presente convenio entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. No obstante, surtirá efectos desde el 1 de enero de 2014, y tendrá una duración de 3 años, es decir, se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2016.

Llegado a su término, podrá denunciarse por cualquiera de las partes con un preaviso de, al menos, tres meses sobre su fecha de terminación. Si no se produjese denuncia en tiempo y forma, se entenderá prorrogado de año en año, de acuerdo con lo que al respecto determine la legislación laboral vigente en cada momento.

Una vez denunciado el convenio, éste mantendrá su vigencia en su contenido normativo por un plazo máximo de 2 años desde la fecha de la denuncia.

Si por alguna de las partes afectadas por este convenio no se denunciase en tiempo y forma, se entenderá prorrogado en todos sus contenidos por el plazo de un año, excepto en los aspectos económicos.

Artículo 3.º- Garantía "ad personam"

Con independencia de las condiciones establecidas en el presente convenio, se respetarán a título personal las condiciones de trabajo más beneficiosas que, a la fecha de la firma del mismo, tengan adquiridas o en trance de adquisición los trabajadores, bien por convenio colectivo anterior, bien por contrato individual, aunque los conceptos correspondientes a dichas condiciones no aparezcan reflejados en este convenio.

Capítulo II

Clasificación y formación profesional

Artículo 4.º- Clasificación de los/as trabajadores/as

En virtud de la disposición adicional novena de la Ley 3/2012 de 6 de Julio, la clasificación profesional quedará adaptada al nuevo marco jurídico previsto en el Artículo 22 del ET, en la redacción dada por esta ley.

A partir del 1 de enero de 2014 la clasificación profesional vigente será la regulada en el este Convenio. La adaptación de la clasificación profesional se realizará de acuerdo con la tabla de equivalencias establecida en el Anexo II del presente convenio.

Artículo 5.º- Pruebas de acceso y promoción

El Comité de Empresa participará en la elaboración de las bases para las pruebas de acceso y promoción en la empresa, así como en sus calificaciones, mediante la designación hasta un máximo de 3 representantes.

Artículo 6.º- Formación profesional

Es deber primordial de la Empresa y de los cargos de jefatura atender debidamente en beneficio suyo y en el del personal a la formación y perfeccionamiento profesional de éste.

El perfeccionamiento del personal se encaminará a mejorar su prestación de servicio profesional y a prestar un mejor servicio público, además de facilitarle el posible ascenso a categorías superiores. Para ello se cuidará de aumentar su formación y conocimientos sobre las nuevas instalaciones, sistemas, dispositivos o instrumental que se implante en la Empresa. Será obligación expresa de cuantos/as desempeñen funciones de Jefatura y en especial del personal Técnico, dedicar constante atención a la Formación Profesional y perfeccionamiento del personal bajo su dependencia.

El/a trabajador/a tendrá derecho a:

a) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como una preferencia a elegir turno de trabajo si tal es el régimen instaurado en la Empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

b) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional o a la concesión del permiso oportuno de formación o perfeccionamiento con reserva del puesto de trabajo.

La planificación de los cursos y actividades de formación y perfeccionamiento profesional será realizada con participación del Comité de Empresa, que destacará dos representantes designados por el mismo desde el inicio de la planificación.

Capítulo III

Jornada, vacaciones, licencias y excedencias

Artículo 7.º- Jornada de trabajo

La jornada máxima de trabajo será de treinta y nueve horas semanales, sin perjuicio de respetarse las condiciones más beneficiosas sobre jornada y horario, que a título personal tengan adquiridas los/as trabajadores/as.

Entre la finalización de una jornada de trabajo ordinaria y habitual y el inicio de la siguiente deberán mediar al menos 12 horas, tal y como tiene establecido la legislación vigente, con las excepciones que la misma contempla.

Como medida para fomentar la conciliación de la vida personal, familiar y profesional, eficaz instrumento para favorecer una efectiva política de igualdad, la jornada será continuada del 1 de junio al 30 de septiembre, sin perjuicio de recuperar en el resto del año las horas dejadas de realizar.

Además, a partir del 1 de abril de 2015 y durante toda la vigencia del Convenio, se librarán una tarde más a la semana, a añadir a las dos (una de ellas viernes) que ya se vienen disfrutando, recuperándose las horas dejadas de realizar durante el resto del año (enero a diciembre 2015).

Artículo 8.º- Horas extraordinarias

Se tenderá a la progresiva supresión de las horas extraordinarias, que se realizarán únicamente en los casos de imprescindible necesidad para el servicio, sin que su número pueda exceder de los topes que se marcan en el artículo 35 del Estatuto de los Trabajadores.

Con periodicidad trimestral, se dará cuenta a los órganos de representación de los/as trabajadores/as, con el detalle necesario, de las horas extraordinarias efectuadas durante el trimestre inmediatamente anterior.

A efectos de aplicación del porcentaje de cotización a la Seguridad Social y demás efectos procedentes, se entenderán como motivadas por "fuerza mayor"

las horas realizadas según los supuestos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.

El precio de las horas extraordinarias para el año 2014 será igual para todos los/as trabajadores/as del mismo grupo, quedando fijado en las siguientes cuantías y sin revisión en dicho año:

GRUPO PROFESIONAL	2014
GP3A - GP3B - GP4	27,74
GP2A	25,56
GP2B	23,42
GP1	20,44

Las horas extraordinarias realizadas en horario nocturno o en festivos, tendrán un incremento del 10% sobre la hora extraordinaria normal.

Artículo 9.º- Vacaciones y licencias

El período anual de vacaciones reglamentarias será de 26 días laborables, incluyendo sábados. Se estará, en cuanto a las normas sobre su concesión, a lo determinado en la Legislación Laboral de carácter general. Se procurará, siempre que sea posible y respetando las necesidades del servicio, que las vacaciones se disfruten en los meses de Julio, Agosto y Septiembre, según los turnos que a tal efecto se establezcan.

El/a trabajador/a, avisando con la mayor antelación posible y con la correspondiente justificación, podrá faltar al trabajo con derecho a remuneración por los motivos y durante el número de días naturales que a continuación se expresan:

- a) 17 días en caso de matrimonio.
- b) 2 días en caso de traslado de domicilio habitual.

c) Por nacimiento de un hijo, fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, 3 días cuando el suceso se produzca en la misma localidad o distancia inferior a 250 Km., y 5 días cuando sea a distancia superior. Para los casos en que el familiar sea de 2.º grado se concederán 2 y 4 días respectivamente. Según las necesidades del/a trabajador/a estos días a disfrutar podrán no ser consecutivos durante el período de hospitalización.

- d) Por el tiempo necesario para la asistencia médica.

e) El tiempo necesario para concurrir a exámenes para aquellos/as trabajadores/as que acrediten estar matriculados en un Centro Oficial.

- f) 6 días anuales para asuntos propios.

g) Los días 24 y 31 de diciembre. En el supuesto de que alguno de estos días fuera festivo, su disfrute pasará al día laborable inmediatamente anterior o posterior.

h) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

i) Un día en caso de matrimonio de hijos o padres en la fecha de celebración de la ceremonia.

- Los/as trabajadores/as tendrán derecho a disfrutar licencia o permiso particular sin sueldo, por tiempo no inferior a quince días y hasta un máximo de cuatro meses, siempre que las necesidades del servicio lo consientan. Disfrutada una licencia de esta clase, no se podrá solicitar nuevamente su concesión hasta

que hubiesen transcurrido, al menos, dos años, a contar desde la fecha de la finalización de aquélla.

Para el otorgamiento de la referida licencia o de las demás que, por otras causas, puedan disfrutar legalmente los/as trabajadores/as, se aplicará fundamentalmente la Legislación General de carácter laboral.

Artículo 10.º- Excedencias

El personal fijo que cuente, al menos, con un año de antigüedad en la empresa, tendrá derecho a solicitar la excedencia por un plazo no menor a cuatro meses y no mayor a cinco años. Las demás condiciones para el ejercicio de este derecho, entre ellas las necesarias para optar a la reincorporación, serán en principio las establecidas en la Legislación General de carácter laboral, pero en cualquier caso, se requerirá indispensablemente que el reingreso en la actividad se recabe, fehacientemente y por escrito, supeditándose su admisión a la existencia de vacantes en los puestos del mismo grupo, categoría y nivel a que el trabajador perteneciere cuando pasó a la situación de excedente.

Capítulo IV

Régimen económico

Artículo 11.º- Salario base y complementos

Para el año 2014, los conceptos salariales y extrasalariales para los distintos grupos profesionales es el reflejado en la tabla salarial que como Anexo I figura al final del presente Convenio.

Para cada uno de los años naturales de 2015 y 2016, las tablas salariales y todos los conceptos económicos, salvo los expresamente excluidos, se incrementarán sobre lo que corresponda a 31 de diciembre del año inmediato anterior en el mismo porcentaje que sufra el I.P.C. Nacional publicado por el INE u Organismo que lo sustituya para dicho año, más el 0,5% y 0,7%, respectivamente en cada año. En el caso que el IPC del año anterior sea negativo, el incremento a aplicar será el diferencial pactado.

El sueldo base, cuantificado conforme a los párrafos anteriores, servirá de módulo para el cálculo de aquéllos otros complementos retributivos que de acuerdo con el presente convenio, el Convenio Estatal o pacto que le sustituya, o la legislación general de aplicación, deban determinarse en función de aquel.

Artículo 12.º- Gratificaciones extraordinarias

Los/as trabajadores/as percibirán cuatro gratificaciones extraordinarias, compuestas por una mensualidad de salario base, antigüedad o plus vinculación y complemento personal, cada una, en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre.

Artículo 13.º- Participación en beneficios

Los/as trabajadores/as percibirán un complemento salarial de participación de beneficios, consistente en un 15% del salario base. Se percibirá en las 12 pagas ordinarias, pero no en las gratificaciones extraordinarias.

Artículo 14.º- Plus de Vinculación.

El personal ingresado en la empresa a partir de la fecha 29 de junio de 1.998 no devengará concepto retributivo alguno por antigüedad. Como compensación por la supresión de dicho concepto, el citado personal percibirá un "plus de vinculación" de 137,53 euros mensuales para el año 2014.

Artículo 15.º- Lectores.- Incentivos de productividad

El rendimiento normal de los/as lectores/as se determinará sobre la base de los productos de doscientas lecturas, en jornada de 35 horas, y doscientas veinte lecturas, en jornada de 39 horas, por el número de jornadas realmente trabajadas en cada mes.

Cuando un/a trabajador/a de este colectivo cumpla los 60 años, se le reducirá en un 25% el número de lecturas que ha de realizar, si bien por necesidades del servicio se podrán realizar las 200 o 220 lecturas siempre que sean en batería.

Cuando por necesidades del servicio, tales como cubrir ausencias, vacaciones, bajas por enfermedad o accidente, retraso en la facturación, etc. sea necesaria la realización de lecturas fuera de la jornada ordinaria, éstas se abonarán a 0,41 céntimos de euro cada lectura para el año 2014.

Artículo 16.º- Retenes y guardias

Se entenderá por retén el tiempo en que permanezca el/a trabajador/a en expectativa de posible atención al servicio fuera del horario habitual y fuera del domicilio de la empresa. En caso de avisos de avería o deficiencias en el suministro de agua al usuario, procurará subsanar los defectos encontrados, tomando las medidas oportunas.

Por dicho retén se percibirán, además de las horas extraordinarias que se trabajen, las siguientes cantidades brutas semanales, durante el año 2014:

RETENES	2014
GP2A - GP2B	72,42
GP1	62,55

Así mismo, los/as trabajadores/as de los grupos GP3A y GP3B, que realicen retenes de fin de semana percibirán durante el año 2014 la cantidad de 27,43 euros por retén.

La realización del retén tendrá carácter voluntario, siempre que queden cubiertas las necesidades del servicio de forma rotativa. En caso contrario, la Dirección de la Empresa podrá establecerlo de modo obligatorio, atendiendo las necesidades del servicio.

Se entiende por guardia el tiempo que el trabajador esté disponible en las dependencias de la empresa en días no laborables de acuerdo con el calendario laboral vigente y realizando trabajos del servicio urgentes o necesarios para el control y mantenimiento del mismo durante 6 horas.

Las guardias se cubrirán con trabajadores que voluntariamente acepten realizarla, quienes percibirán por categoría las siguientes cantidades, durante toda la vigencia del Convenio:

GUARDIAS	2014
GP1	102,00
GP2A - GP2B	123,60
GP3A- GP3B	142,2

Las guardias se organizarán de tal modo que queden cubiertas las necesidades del servicio de forma rotativa y no darán lugar a efectuar ninguna fiesta durante la semana.

Artículo 17.º- Plus Transporte

Con la finalidad de colaborar parcialmente en los incrementos de los gastos de desplazamiento al centro de trabajo de los/as trabajadores/as afectados/as por el presente convenio, con carácter de extrasalarial, y atendiendo a la menor

retribución de los/as trabajadores/as ingresados con posterioridad al 1 de enero de 1993, la empresa abonará a cada trabajador un plus de transporte anual de la siguiente cuantía para cada uno de los años de vigencia del convenio:

PLUS TRANSPORTE - BRUTO ANUAL	2014	2015	2016
Personal anterior a 01/01/93	1516,28	1546,28	1576,28
Personal posterior a 01/01/93	1927,51	1957,51	1987,51

El Plus Transporte, aunque su cuantía es anual, se percibirá distribuido por meses naturales y 12 meses al año.

Artículo 18.º- Kilometraje

Si el/a trabajador/a utilizase su propio vehículo para desplazarse por encargo de la Empresa, se le abonará por kilómetro la cantidad de 0,25 céntimos de euro, durante el año 2014.

Artículo 19.º- Quebranto de Moneda

El personal que realice labores de cobros y pagos percibirá un Plus de Quebranto de Moneda fijado en una cuantía de 35,12 euros mensuales durante el año 2014.

El personal que realice estas funciones por periodos inferiores al mes, percibirá el Plus en proporción al periodo trabajado.

Capítulo V

Seguridad e higiene en el trabajo

Artículo 20.º- Comité de Seguridad y Salud

En esta materia se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995 de 8 de noviembre, y disposiciones que la desarrollen.

Artículo 21.º- Ropa de trabajo

La empresa facilitará a sus trabajadores/as la ropa de trabajo adecuada de verano e invierno, establecida en el artículo 110 de la Ordenanza de Trabajo. La de verano se facilitará en el mes de mayo y la de invierno en el mes de octubre.

Al personal lector de contadores se le facilitará dos pares de zapatos de calle al año en las mismas fechas anteriormente citadas.

La determinación de la ropa de trabajo a reponer cada año se realizará previo informe al respecto del Comité de Seguridad y Salud.

Capítulo VI

Acción sindical

Artículo 22.º- Los Delegados Sindicales

Los Sindicatos o Centrales Sindicales que cuenten, entre los/as trabajadores/as del centro de trabajo, con un número de afiliados/as superior al quince por ciento del total de la plantilla, podrán designar sendos/as delegados/as que ostenten su representación ante la empresa.

Los/as Delegados/as Sindicales serán nombrados/as con arreglo a las normas o estatutos por que se rija cada Central o Sindicato, y deberán tener necesariamente la condición de trabajadores/as en activo del centro de trabajo, y preferentemente, la de miembros de su Comité de Empresa.

Los/as Delegados/as ejercerán las siguientes funciones:

a) Representar y defender los intereses del Sindicato o Central respectivos, así como los de los/as trabajadores/as afiliados a ellos, actuando como elementos de comunicación entre las citadas Entidades y la Dirección de la empresa.

b) Asistir, con voz y sin voto, a las reuniones del Comité de Empresa, cuando estimen oportuno, siempre que éste permita su asistencia.

c) Acceder a la misma información y documentación que, conforme a la vigente normativa, debe ser puesta a disposición del Comité de Empresa, quedando obligados a mantener el sigilo profesional en relación con las materias legalmente amparadas por esta obligación.

Gozarán los/as Delegados/as de los mismos derechos y garantías reconocidas por la ley a los componentes del citado Comité, así como crédito de quince horas mensuales retribuidas como cualquier miembro del Comité de Empresa.

d) Ser oídos/as por la Dirección de la empresa en cuantas cuestiones afecten colectivamente a los/as trabajadores/as del mismo, en general, y a los/as afiliados/as al respectivo Sindicato o Central, en particular.

e) Ser informados/as y oídos/as previamente por la Dirección de la empresa a propósito de los despidos y sanciones que afecten a los/as trabajadores/as afiliados/as a la Central o Sindicato correspondiente, así como en materia de reestructuración de la plantilla, regulación de empleo, traslados de trabajadores/as y cualesquiera proyectos y actuaciones empresariales que pudieran incidir sustancialmente en los intereses de los/as trabajadores/as.

f) Recaudar cuotas, distribuir propaganda sindical y celebrar reuniones con los/as afiliados/as, todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo.

Artículo 23.º- Crédito de horas mensuales retribuidas para los miembros del Comité.

Se podrán acumular las horas sindicales de los distintos miembros del Comité de Empresa en uno o varios de sus componentes, sin rebasar el máximo total (artículo 68 apartado "e" del Estatuto de los Trabajadores).

Artículo 24.º- Descuento cuota sindical

Los/as trabajadores/as podrán solicitar de la empresa el descuento en su recibo de salarios y consiguiente retención de la cuota sindical correspondiente, que en tal caso, se hará directamente efectiva al respectivo sindicato, entregándose al trabajador el oportuno justificante.

Capítulo VII

Acción social

Artículo 25.º- Complementos por accidente laboral o enfermedad

Al/a trabajador/a en situación de Incapacidad Temporal derivada de accidente laboral o enfermedad profesional, la Empresa le complementará desde el primer día de la baja la prestación de la Seguridad Social hasta el 100% de sus retribuciones fijas ordinarias, que viniese percibiendo antes de la baja.

En el supuesto de que dicha Incapacidad sea debida a enfermedad común o accidente no laboral, el trabajador percibirá, con cargo a la empresa, un complemento a la prestación de la Seguridad Social hasta el 100% de sus retribuciones fijas ordinarias anteriores al día de la baja.

Cuando la Empresa tenga indicios de un posible abuso en la situación de I.T. por parte de algún/a trabajador/a, previo informe del Comité de Seguridad y Salud, que deberá emitirse en el plazo de 3 días, podrá suprimir el citado complemento.

Artículo 26.º Premio de Permanencia.

Los/as empleados/as que estando en activo cumplan la edad de 60 años y tengan acreditada a esa fecha una antigüedad mínima de 10 años en la empresa percibirán dentro del recibo de salarios del mes siguiente al que cumplan la edad un premio por importe de una mensualidad y media del salario base, más antigüedad, si la tuviere, o plus de vinculación.

Artículo 27.º- Indemnización por fallecimiento

Si el/a trabajador/a falleciere por muerte natural, encontrándose en activo en la empresa, será abonado a la persona o personas que tuviere designadas y en la proporción indicada, el importe de 6.000 euros. Si el/la trabajador/a fallecido/a no hubiese efectuado designación alguna, no procederá el abono. Esta cuantía quedará fija durante toda la vigencia del Convenio.

Artículo 28.º- Seguro de Accidentes

La empresa concertará un seguro privado que garantice a cada trabajador/a una indemnización, en caso de accidente, sea este laboral o no, por las siguientes cuantías, durante toda la vigencia del Convenio:

- a) Fallecimiento e Incapacidad Permanente (Absoluta o Gran Invalidez): 40.000€
- b) Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual: 18.100€
- c) Invalidez Permanente Parcial para la profesión habitual: 9.190€

Artículo 29.º- Ayuda por hijos/as minusválidos/as

Con independencia de las prestaciones o ayudas públicas que correspondan, la empresa abonará la cantidad de 148,12 euros mensuales, durante el año 2014, a los/as trabajadores/as por cada hijo/a que tenga la condición de minusválido/a debidamente reconocida por el organismo competente de la Administración.

Artículo 30.º- Ayudas por nupcialidad, natalidad y defunción.

La empresa abonará a cada trabajador/a en el momento de su matrimonio y por dicho concepto una ayuda 219,46 euros durante el año 2014.

También abonará una ayuda de 166,80 euros por nacimiento de cada hijo/a durante el año 2014.

Igualmente abonará, como ayuda para gastos de sepelio, la cantidad de 332,46 euros durante el año 2014, por fallecimiento del/a propio/a trabajador/a, su cónyuge o los/as hijos/as que convivan a sus expensas.

Artículo 31.º- Ayuda escolar.

En el mes de octubre de cada año, la Empresa abonará a su personal, por cada hijo/a, previa acreditación con certificado de matrícula, una ayuda económica de pago único de las siguientes cuantías durante toda la vigencia del convenio.

AYUDA ESCOLAR	
Educación infantil y guardería	63,76
Para 1.º y 2.º ciclo de educación primaria	85,63
Para B.U.P., E.S.O. o F.P.II	130,49

Se crea un fondo de 10.000 euros, disponibles durante cada uno de los años de vigencia del Convenio, para sufragar los importes de las matrículas de grados universitarios que cursen los/as trabajadores/as y sus hijos/as. La gestión del fondo será paritaria entre la empresa y los/as trabajadores/as y se regirá por el Reglamento que será elaborado al efecto en el plazo de un mes desde la firma del presente Convenio.

La generalidad de las ayudas será incompatible con otras ayudas o becas al estudio concedidas para el mismo beneficiario por cualquier otro Organismo Público o Privado. Quedan excluidas de la incompatibilidad las ayudas por libros establecidas por la Consejería de Educación de la C.A.R.M y Ministerio de Educación.

Si después de concedida la ayuda por esta Empresa, fueran comprobadas las concesiones aludidas en el párrafo anterior, quedará anulada la concedida por ésta.

En el caso de que el beneficiario opte por la Ayuda de esta Empresa, cuando las concesiones sean simultáneas, o aquéllas posteriores a ésta, podrán disfrutar de la ayuda concedida siempre que se acredite renuncia a las concedidas por las otras Instituciones.

Si la cuantía de las solicitudes, superase el fondo establecido, la comisión paritaria estudiará la mejor forma de reparto de dicho fondo entre las mismas. En el caso de que se cursen estos estudios en universidades privadas, la empresa solamente estará obligada a abonar el importe equivalente a una matrícula como si se cursasen estudios en una universidad pública, siendo el resto a cargo exclusivo del/a trabajador/a.

Artículo 32.º- Ayudas para prótesis y gafas.

Todo/a trabajador/a tendrá derecho a una ayuda para compra de prótesis y gafas, para ello se creará, para toda la vigencia del convenio, un fondo de 3.000 euros anuales. La gestión de este fondo será realizada por el comité de empresa y se establecerá, para tal fin, un procedimiento. Si la cuantía de las solicitudes, superase el fondo establecido, el comité de empresa estudiará la mejor forma de reparto de dicho fondo entre las mismas.

Artículo 33.º- Comisión Paritaria de interpretación y aplicación del Convenio

Para resolver cuantas dudas puedan surgir en la interpretación y aplicación del presente Convenio, se constituye una Comisión de Interpretación, formada por seis miembros, tres en representación de la Empresa y tres en representación del Comité de Empresa.

Se procurará que al menos el 50% de los integrantes de dicha Comisión, sean personas que hayan intervenido en la negociación del Convenio Colectivo.

Los acuerdos de la Comisión requerirán, en cualquier caso, el voto favorable de la mayoría de cada una de las dos representaciones (artículo 89.3 R.D.L. 1/1995).

Para que las sesiones sean consideradas válidamente celebradas, deberán estar representadas todas las partes.

Funciones de la Comisión Paritaria:

a) Vigilar el cumplimiento colectivo de lo pactado y resolver las dudas que puedan surgir en la interpretación del presente Convenio colectivo, y que resulten planteadas por las personas trabajadoras o por sus representantes legales.

b) Dictamen previo al inicio de un procedimiento de conflicto colectivo. Las cuestiones litigiosas que versen sobre la aplicación o interpretación del convenio colectivo y que afecten a la plantilla de la empresa, previamente al inicio del procedimiento de conflicto colectivo, serán sometidas a la comisión de interpretación.

c) Las previstas por la legislación vigente que resulte de aplicación.

Procedimiento de actuación:

A solicitud de la dirección de la Empresa, de los miembros del Comité de Empresa o mediante petición escrita formulada por las personas trabajadoras, la comisión se reunirá en un plazo máximo de 7 días naturales, debiendo quedar constancia del orden del día y acta de las reuniones que se celebren. Ambas representaciones podrán asistir a las reuniones acompañadas por personal asesor externo, designado libremente por cada una de ellas, que actuará con voz pero sin voto.

La comisión de interpretación deberá emitir sus informes en el plazo máximo de quince días naturales, a contar desde la fecha de reunión. Transcurrido este plazo se entenderá por cumplido el trámite previsto en este apartado, pudiéndose iniciar el procedimiento de conflicto colectivo.

Este plazo de quince días para el dictamen previo al inicio de procedimiento de conflicto colectivo interrumpe los plazos de prescripción o caducidad.

Las partes firmantes del presente acuerdo asumen el contenido íntegro del Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales con el alcance previsto en él y sometido al desarrollo que en el mismo se establece.

Para lo no contemplado en el presente artículo, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

Artículo 34.º- Derecho supletorio

En lo no previsto en el presente Convenio, se aplicará lo establecido en el Convenio Colectivo Estatal de las Industrias de Captación, Elevación, Conducción, Tratamiento y Distribución de Agua publicado en el BOE del 21/10/2013, o Norma que lo sustituya, así como la Legislación Laboral de carácter general.

Artículo 35.º- Contratación Eventual

Será de aplicación a este Convenio lo dispuesto en el vigente Convenio Colectivo de Trabajo para las Industrias de Captación, Distribución, Depuración y Gestión de Aguas Potables y Residuales de la Región de Murcia para los años 2011-2014, o el que le sustituya en relación con la Contratación Eventual y su duración máxima.

Artículo 36.º- Cláusula de no aplicación del régimen salarial

El porcentaje de incremento salarial establecido para la vigencia de este convenio tendrá un tratamiento excepcional cuando la empresa acredite objetiva y fehacientemente situaciones de déficit y pérdidas, de manera que no dañe su estabilidad económica o su viabilidad.

La empresa deberá aportar la documentación necesaria a los/as representantes de los/as trabajadores/as que acredite la mencionada situación. En un plazo de 10 días naturales posteriores, ambas partes intentarán acordar las condiciones de la no aplicación salarial, teniendo en cuenta, asimismo, sus consecuencias en la estabilidad en el empleo.

Para los casos en que no exista acuerdo en el seno de la empresa, la comisión paritaria lo remitirá al órgano de solución extrajudicial de conflictos competente que resolverá todos los casos en que exista desacuerdo.

El órgano de solución extrajudicial de conflictos resolverá en el plazo de 15 días a contar desde la fecha de recepción.

Los acuerdos sobre la inaplicabilidad alcanzados por los/as representantes de los/as trabajadores/as y la empresa sólo podrán ser impugnados ante la jurisdicción social por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión.

Los laudos arbitrales tendrán la misma eficacia que los acuerdos en período de consultas y sólo serán recurribles conforme al procedimiento y en base a los motivos establecidos en el artículo 91 del E.T.

Los/as representantes de los/as trabajadores/as están obligados a tratar de mantener en la mayor reserva la información recibida y los datos a que hayan tenido acceso como consecuencia de lo establecido en los párrafos anteriores, observando, por consiguiente, el correspondiente sigilo profesional.

En lo no previsto, se estará a lo dispuesto en el artículo 82.3 del E.T.

Artículo 37.º- Igualdad efectiva entre mujeres y hombres

Al respecto, se estará a todo aquello que dispone la Ley Orgánica 3/2007, del 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, y de una manera especial a lo establecido en el artículo 63 del IV Convenio colectivo estatal de las industrias captación, elevación, conducción, tratamiento, distribución, saneamiento y depuración de aguas potables y residuales (BOE 21/10/2013).

Disposición transitoria.-

Se elimina del texto del convenio colectivo el premio de vinculación (artículo 27 del anterior convenio) y se establece como disposición transitoria las siguientes compensaciones para el personal con fecha de nacimiento posterior a 1954:

Los/as trabajadores/as fijos que a 31/12/2014:

- Tengan hasta 10 años de antigüedad en la empresa percibirán un premio de permanencia por importe de 500 euros.
- Tengan una antigüedad en la empresa entre 11 y 25 años percibirán un premio de permanencia por importe de 700 euros.
- Tengan una antigüedad en la empresa de más de 25 años percibirán un premio de permanencia por importe de 900 euros.

Se percibirá en un único pago en la nómina del mes de enero 2015.

Los/as trabajadores/as fijos que 31/12/2015:

- Tengan hasta 10 años de antigüedad en la empresa percibirán un premio de permanencia por importe de 500 euros.
- Tengan una antigüedad en la empresa entre 11 y 25 años percibirán un premio de permanencia por importe de 700 euros.
- Tengan una antigüedad en la empresa de más de 25 años percibirán un premio de permanencia por importe de 900 euros.

Se percibirá en un único pago en la nómina del mes de enero 2016.

Adicionalmente aquellos trabajadores que su fecha de nacimiento esté comprendida entre 1949 y 1955 percibirán la suma de una mensualidad y media de salario base, más antigüedad, más las cantidades establecidas en esta disposición transitoria.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Presidencia y Empleo

7104 Resolución de 22 de mayo de 2015, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del acuerdo, de convenio; denominación, Colegio Oficial de Farmacéuticos de Murcia.

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; número de expediente, 30/01/0032/2015; denominación, Colegio Oficial de Farmacéuticos de Murcia; código de convenio, 30000242011981; ámbito, Empresa; suscrito con fecha 12/03/2015, 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 mayo de 2015.—El Director General de Trabajo, Fernando José Vélez Álvarez.

CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA

“COLEGIO OFICIAL DE FARMACÉUTICOS DE LA REGIÓN DE MURCIA”

Capítulo I

Normas generales

Preámbulo.- Partes que lo conciertan.

Son partes concertantes del presente Convenio Colectivo:

Por la representación empresarial: Colegio de Farmacéuticos de la Región de Murcia, en este caso representado por don José Carlos Moreno Bravo (Secretario), don Juan Desmonts Gutiérrez (Tesorero) y doña María Luisa Torregrosa Cerdán (Vocal Área 1- Murcia).

Por la representación sindical: los delegados de personal D. José Párraga Asensio, D.ª Micaela Jiménez Sánchez y D. Miguel de los Santos Martínez Martínez, todos pertenecientes a la Central Sindical UGT, según consta en el acta de firma del Convenio y sus anexos.

Artículo 1.º- Ámbito funcional

El presente Convenio regula las relaciones laborales entre la Empresa Colegio Oficial de Farmacéuticos de la Región de Murcia. Y sus trabajadores/as.

Artículo 2.º- Ámbito personal y territorial

El presente Convenio obliga a todo el personal que trabaje por cuenta ajena para la Empresa Colegio Oficial de Farmacéuticos de la Región de Murcia.

Artículo 3.º- Ámbito temporal

La duración del presente Convenio será de cuatro años, iniciándose su vigencia, a todos los efectos el día 1 de Enero de 2014 y terminando aquella el 31 de diciembre de 2017.

Artículo 4.º- Denuncia y prórroga

El Convenio quedará automáticamente denunciado a su finalización y se seguirá aplicando todo su contenido hasta que se suscriba un nuevo Convenio.

No obstante lo anterior el presente Convenio podrá ser denunciado con tres meses de antelación a su vencimiento por cualquiera de las partes. La representación que realice la denuncia lo comunicará a la otra parte, expresando detalladamente en la comunicación, que deberá ser por escrito, legitimación que ostenta, los ámbitos del Convenio y las materias objeto de negociación. Dicha comunicación será simultánea al acto de denuncia y se enviará copia a la autoridad laboral correspondiente.

Una vez denunciado el Convenio, en el plazo máximo de quince días a partir de la comunicación, se procederá a constituir la Comisión Negociadora. La parte receptora de la comunicación, deberá responder a la propuesta de negociación y ambas partes fijarán un calendario y un plan de negociación.

Capítulo II**Jornada laboral, horas extras, vacaciones y licencias****Artículo 5.º- Jornada laboral y horarios de trabajo**Jornada laboral

La jornada laboral será de 1.715 horas de trabajo efectivo, y diaria de 7 horas, de forma continuada durante todo el año, excepto los sábados que la jornada será de 6 horas, librando los sábados en dos grupos alternos. En los meses de julio y agosto la jornada será de 7 horas de lunes a viernes, de 8 a 15 horas. El resto de horas para completar la jornada se dedicará a la formación del personal, o a labores de cualquier tipo que encomiende la empresa, siempre que sean incardinables a efectos de trabajo en lo establecido en el Artículo 39 del Estatuto de los Trabajadores.

El tiempo máximo de descanso de desayuno será de 20 minutos, computándose como tiempo de trabajo efectivo para los trabajadores a jornada continuada igual o superior a seis horas, y en el entendimiento de que el servicio de cada departamento quede atendido. La banda horaria para el descanso de desayuno se establecerá de forma genérica por la Dirección del Colegio. Solo cuando el trabajo de cada Departamento no lo permita se podrá llevar a efecto dicho descanso fuera de dicho horario, previa comunicación al Jefe o Responsable del mismo, y su expresa autorización.

Horarios de trabajo

Dadas las peculiaridades de servicios a prestar por parte del Colegio, por un lado dirigido a los colegiados que trabajan en diferentes horarios y precisan

servicios fuera de sus horarios laborales, por otro lado por las relaciones que se mantienen con diferentes organismos públicos, además de tener, y poder tener aún más, competencias en tramitación de determinada documentación sujeta a plazos; y muy especialmente, los servicios a los cuales dedica más recursos del Colegio, que son los que van dirigidos a la Oficina de Farmacia, la cual tiene un horario mínimo, muy diverso en toda la Región de Murcia. Y finalmente la formación, como servicio fundamental que se presta a los colegiados, formación que tiene que darse fundamentalmente en horario fuera de la jornada laboral habitual de los colegiados. Con el fin de conjugar los intereses de los servicios demandados y los servicios a prestar por el Colegio, se establece, partiendo de una jornada general, una diversidad horaria, en función de la especialidad de cada uno de ellos, como se indica en los siguientes.

Jornada laboral general: Para dar cobertura a todo lo anterior, se establece una jornada laboral general de siete horas diarias, que en general se prestará de forma continuada durante todo el año de 8 a 15 horas, excepto sábados, que la jornada será de 6 horas, de 8 a 14 horas. Igualmente para dar cobertura a cada uno de los servicios colegiales, por cada área, departamento, funcionalidad, etc. se establecen unos horarios especiales en cada uno de ellos, como a continuación se dirá. Igualmente, como normal general, los sábados de julio y agosto no serán laborables.

El número de horas restantes hasta completar el máximo anual serán dedicadas a la formación del personal, mediante cursos organizados por el Colegio o por cursos que cada uno de los empleados proponga al Colegio y que sirvan para la formación y mejora en su puesto de trabajo o actividades a desarrollar en el Colegio, también se deberá completar el número de horas, con la asistencia a Jornadas, Ponencias, Charlas, Conferencias, Reuniones, etc. o cualquier acto que la Dirección del Colegio le designe.

Por las antes referidas peculiaridades, los horarios generales, se adaptan a cada uno de los servicios, como se indica a continuación:

Personal de Administrativo general: Realizará una jornada ordinaria de 8 a 15 horas de lunes a viernes. Igualmente, para cubrir los servicios administrativos por las tardes, una persona del personal administrativo, realizará un turno rotativo de mañanas y tardes, desde las 9 horas, 30 minutos hasta las 13 horas y 30 minutos, y de 16 horas a 19 horas.

Los sábados quedará una persona administrativa de guardia de 8 a 14 horas, rotándose en turnos.

El personal administrativo que quede en estos servicios especiales de mañana y tarde y de sábados, deberá conocer todos los servicios del Colegio, debiendo atender en todos los servicios las cuestiones de mayor urgencia, para lo cual se aprovechará los cursos de formación obligatoria, para conocer todos los servicios que presta el Colegio, con las soluciones a facilitar en cada momento.

Durante el período del 15 de junio al 15 de septiembre se estará al horario de la jornada laboral general sin incluir las tardes.

Personal Subalterno general: El personal subalterno, realizará un horario rotativo de lunes a viernes desde las 7 horas y 55 minutos hasta las 15 horas y 5 minutos y desde las 9 horas y 30 minutos hasta las 13 horas y 30 minutos y desde 15 horas y 55 minutos hasta las 19 horas y 5 minutos, de forma que queden cubiertos los servicios de apoyo y asistencia al Colegio. Sábados el

horario será de 10 horas a 14 horas. En cualquier caso dicho personal deberá estar al menos 5 minutos antes del horario de apertura de las instalaciones y 5 minutos después del horario de cierre de las instalaciones.

Durante el período del 15 de junio al 15 de septiembre se estará al horario de jornada laboral general sin incluir las tardes.

Departamento de Informática: El personal adscrito al departamento de informática realizará el horario de la jornada laboral general, de 8 horas a 15 horas de lunes a viernes.

Con la finalidad de cubrir el servicio a colegiados y Oficinas de Farmacia se establece una jornada especial para cubrir dicho servicio que será, de lunes a viernes, desde las 9 horas y 30 minutos hasta las 14 horas y de 17 horas a 20 horas, ello para el período que va desde el 16 de septiembre a 14 de junio.

Respecto al período que va desde el 15 de junio al 15 de septiembre, quedará reducido a 4 tardes al mes, en las fechas críticas, habitualmente serán las previas a la presentación de las recetas por las farmacias, y/o que las circunstancias que así lo requieran, el horario para esos días será desde las 9 horas y 30 minutos hasta las 14 horas y desde las 17 horas y 30 minutos a las 20 horas y 30 minutos

Los sábados laborables el horario será de 10 horas a 14 horas, en turnos rotativos del personal afecto al servicio.

Área de Formación e Información del Medicamento, debiendo distinguirse entre los siguientes:

A1) Servicio de Atención telefónica a la Oficina de Farmacia: El personal técnico y administrativo adscritos a este servicio desarrollará su horario coincidiendo con el general o normal, o aquel horario mínimo para zonas urbanas en las oficinas de farmacia de la Región de Murcia según la legislación aplicable, en especial la Orden de 6 de Octubre de 1.998, quedando limitado el horario de verano del 15 de junio al 15 de septiembre.

Se establecerán unas rotaciones, que permitiendo dar cobertura al servicio telefónico necesario, se fija un horario de 8 horas a 15 horas para el personal técnico, debiendo realizarse un turno, de al menos un técnico en horario adaptado al de las Oficinas de Farmacia e indicado anteriormente.

Los sábados, mediante rotaciones, al menos un técnico, se realizará el horario en invierno de 10 horas a 13 horas y 45 minutos y el de verano de 9 horas y 30 minutos a 13 horas y 15 minutos.

Igualmente, el personal administrativo adscrito a este servicio realizará un horario de mañanas y tardes de lunes a viernes adaptado al horario de oficinas de farmacia.

Dadas las peculiaridades de este área, el servicio de tardes se prestará durante todo el año.

A2) Servicio de Formación: El personal adscrito a este servicio realizará horario general de 8 horas a 15 horas, de lunes a viernes. El resto de horas será realizando, organizando y participando en los cursos que se realizan fuera del horario antes indicado.

Servicio Independiente de Calidad: El personal adscrito a este servicio prestará su jornada en horario de 8 horas a 15 horas. En períodos de auditoría y otros, el horario será de mañana y tarde.

Servicio de facturación y preparación de recetas: El horario del personal adscrito a este servicio será con carácter general de 8 horas a 15 horas de lunes a viernes, sábados de 8 horas a 14 horas.

Dadas las características de este servicio, al tener que finalizarse y presentarse en plazo todas las facturaciones ante las correspondientes entidades, el horario queda flexibilizado en tardes y sábados hasta alcanzar, el número de horas máximo de 1.715 establecido en este convenio.

Asesor/a Jurídico/a: El horario de la asesor/a Jurídico/a del Colegio, abogado/a será de lunes a viernes de 9 horas a 15 horas. Dos días a la semana se realizará un servicio de tardes de 17 horas a 20 horas.

Durante el período del 15 de junio al 15 de septiembre se estará al horario sin incluir las tardes.

Departamento de Comunicación: El horario general del personal del departamento es de 8 horas a 15 horas de lunes a viernes. Igualmente el personal administrativo adscrito ha dicho departamento, al menos uno prestará servicio de mañana y tarde desde las 9 horas y 30 minutos hasta las 14 horas, y tardes de 17 horas a 20 horas.

El resto de horas que falten hasta cubrir el cien por cien de las horas anuales será dedicado a asistencia a Juntas de Gobierno, Juntas de Vocalías, Asambleas, reuniones, formación, etc.

Durante el período del 15 de junio al 15 de septiembre se estará al horario de régimen general sin incluir las tardes.

Dirección General: El horario del Director General será de Lunes a Viernes de 8 horas a 15 horas, teniendo que cubrir el cien por cien de las horas anuales mediante trabajos específicos, reuniones, viajes de trabajo, presentaciones, etc.

Normas generales:

Publicidad: Todo lo anterior será con independencia de la flexibilidad horaria del 10% de la Jornada que se ha establecido en el artículo 6.º, debiéndose llevar un registro mensual que se publicará en el tablón de anuncios del personal del Colegio, sobre horas realizadas por cada una de las personas de la plantilla del Colegio, llevando el mensual y el acumulado y las desviaciones. Dentro de los cinco días siguientes a la publicación en el tablón de anuncios, cualquier persona que entienda existe un error en sus datos, procederá a comunicarlo. Tras su comprobación se determinará si procede o no su corrección.

Personal adscrito a varios departamentos o servicios: Se adaptará en cada momento al horario del servicio que esté prestando en ese momento.

Movilidad interdepartamental o interservicios: Todo el personal del Colegio prestará servicios en los departamentos que en cada momento determine la Dirección del Colegio, pudiendo prestarse servicios en varios departamentos a la vez.

Artículo 6.º- Flexibilización de la jornada

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 9 de la Ley 3/2012 de 6 de Julio sobre medidas urgentes para la Reforma del Mercado Laboral, las partes acuerdan la distribución irregular de la jornada anteriormente indicada en los términos que a continuación se indican.

Al ser la jornada anual de 1.715 horas anuales de trabajo efectivo para los trabajadores que debe ser cumplida por los mismos y teniendo en cuenta que por razones organizativas, de producción y de mercado, que a veces se producen en

la Empresa, al no poderse realizar la jornada anual de manera regular, se acuerda establecer un porcentaje del 10% de la jornada anual para ser distribuido por la Empresa cuando surjan estas circunstancias y de forma flexible, preavisando al trabajador al menos con cinco días de antelación al momento en que se realice la jornada irregular.

Las horas que deben realizarse para sustituir las ausencias imprevistas del personal no requerirán preaviso, y las restantes no planificadas se deberán comunicar por la Dirección al momento de conocerse la causa que las origina.

Para cuantificar el importe exacto de las horas de flexibilización de jornada y no hablar de porcentajes, se establece esta en 171 horas de flexibilidad de la jornada, que se acumularían a las horas ordinarias en los meses en que se trabajen, teniendo todas el valor de hora ordinaria y no de extraordinaria.

Lógicamente el exceso o defecto de esa jornada irregular, se compensará de aquellos meses de menor o mayor actividad, respectivamente, de forma que al término del año la jornada efectiva será de 1.715 horas anuales de trabajo efectivo.

Sobre la jornada mensual de trabajo efectivo de los trabajadores, el exceso o defecto acumulado correspondiente a la jornada flexible, podrá no ser compensado por razones imprevistas o de fuerza mayor y en cuyo caso la compensación prevista se trasladaría a los dos meses siguientes, aunque sea fuera del año natural al que corresponda.

Queda perfectamente aclarado que la flexibilidad horaria supone el cumplimiento anual de la jornada pactada pero con la posibilidad por parte de la Empresa de disponer de 171 horas de trabajo efectivo que se detraerá de los meses de menor actividad.

Todas las horas flexibles o no flexibles dentro del cómputo anual tendrá el valor de hora ordinaria y la liquidación y cómputo de las horas realizadas se efectuará con carácter mensual.

Artículo 7.º- Horas extraordinarias

Tendrán la consideración de horas extraordinarias las que excedan en todo caso de las 1.715 horas anuales de trabajo efectivo.

El cálculo del importe de las horas extraordinarias se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente, teniendo en cuenta las siguientes normas:

1. Se prohíbe realizar horas extraordinarias a los menores de 18 años.
2. No se tendrá en cuenta para el cómputo del número máximo de las horas extraordinarias autorizadas el exceso de los trabajadores para prevenir y reparar siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.
3. Al margen de lo señalado en el apartado anterior, el número de horas extraordinarias no podrá ser superior a 80 al año.
4. La prestación de trabajo en horas extraordinarias será voluntaria. Efectuadas las mismas se abonarán con el incremento del 20% sobre el salario base y Plus de Fidelización, si procediera, que correspondería a cada hora ordinaria, o previamente notificado se compensarán por descansos retribuidos incrementados con el porcentaje antes indicado dentro de los cuatro meses siguientes a su realización.

5. Las horas nocturnas y festivas se abonarán con el incremento del 30% sobre el salario base y Plus de Fidelización, si procediera, que correspondería a cada hora ordinaria.

En cuanto al resto se estará a lo dispuesto en los Aras. 5 y 6 del presente Convenio.

Artículo 8.º- Vacaciones

Los trabajadores afectados por este convenio disfrutarán anualmente de un mes de vacaciones calculadas sobre el salario real, de los que dos días se disfrutarán en el periodo de Navidad, si así se solicita previamente por el trabajador, y que serán disfrutadas atendiendo a las necesidades de trabajo y por turno rotatorios de las distintas secciones productivas de la empresa.

Así mismo también serán inhábiles el sábado de Gloria y sábado siguiente a éste, denominado actualmente del Entierro de la Sardina.

Los cuadros de vacaciones serán confeccionados el primer trimestre de cada año y se procurará que todos los trabajadores las disfruten del 15 de enero al 30 de noviembre de cada año, nunca una vez finalizado el año natural correspondiente, y en el entendimiento de que también el disfrute será rotatorio entre todos los trabajadores de la plantilla, para que siempre el trabajo en el Colegio Oficial de Farmacéuticos de la R. de Murcia quede cubierto.

Se garantiza en todo caso que el trabajador conocerá las fechas que le corresponden de vacaciones, dos meses antes al menos del comienzo del disfrute.

En los supuestos en que el periodo de disfrute de vacaciones de un trabajador coincida con situaciones de I. Temporal, derivada de enfermedad común o accidente, laboral o no, embarazo, parto, lactancia y otros supuestos previstos en el Artículo 38.3 del E.T., se estará a lo dispuesto en el mismo.

Artículo 9.º- Licencias

El personal afectado por este Convenio, previo aviso y justificación a la Dirección de la Empresa, o en su caso al Departamento de RRHH, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y durante los períodos de tiempo siguientes:

a) Durante quince días naturales en caso de matrimonio, o unión como pareja de hecho inscrita en el Registro Público correspondiente.

b) Dos días naturales por el nacimiento de hijos, a partir del hecho causante.

c) Dos días por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, del cónyuge o pareja de hecho, hijos y de parientes hasta el 2.º grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto el plazo será de cuatro días.

d) Durante un día por traslado de su domicilio habitual, previo acuerdo con el trabajador.

e) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber de carácter público y personal, comprendido el ejercicio de sufragio activo. En este supuesto se estará a lo establecido en el Artículo 37 del E.T.

f) Permiso de paternidad: se regulará de acuerdo con la legislación vigente.

g) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

h) Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones. La duración del permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

Así mismo, por propia voluntad, podrán sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora con la misma finalidad o acumularlo en jornadas que como máximo será de 15 días laborales, permitiendo así que el titular del derecho pueda voluntariamente optar por la acumulación de los permisos si, como consecuencia de dicha acumulación garantiza mejor la protección y atención del recién nacido, que es precisamente la finalidad última de la norma.

i) Quien por razón de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial, que no desempeñen actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo diaria con la disminución proporcional del salario entre al menos 1/8 y un máximo de la mitad de duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar hasta el 2.º grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

j) Sin perjuicio de los anteriores apartados, la empresa concederá en casos extraordinarios y previamente acreditados, permisos por el número de días necesarios, previo aviso y justificación, siempre que no excedan de 3 al año.

k) El personal, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo sin derecho a percibir compensación económica, por los motivos y el tiempo siguiente:

1. Por el tiempo imprescindible para las trabajadoras en tratamiento de técnicas de reproducción asistida, previa justificación y con aviso dentro de los primeros quince días del mes anterior al tratamiento para no perjudicar la organización del centro.

2. Garantizar un permiso no retribuido de hasta un mes y previa justificación, para los trámites derivados de las adopciones internacionales.

Artículo 10.º- Licencias no retribuidas

No obstante lo previsto en el artículo anterior, en casos extraordinarios y debidamente justificados, la empresa concederá licencias no retribuidas por un mínimo de 7 días y máximo de tres meses, supeditadas a las necesidades de la empresa.

El trabajador deberá efectuar su solicitud al Colegio O. de Farmacéuticos de Murcia, con un mínimo de siete días de antelación a la fecha del comienzo de la licencia solicitada y esta solo podrá disfrutarse una vez cada tres años.

Artículo 11.º- Ausencias

La ausencia al trabajo injustificada por parte del trabajador, lleva aparejada la sanción correspondiente y prevista en el capítulo de Faltas y Sanciones del presente Convenio y ello con independencia del no abono del salario correspondiente a los días y/o horas de ausencia.

Artículo 12.º- Excedencias

Las excedencias se regularán de acuerdo con la legislación vigente, en el entendimiento que la forzosa dará derecho a la conservación del puesto de

trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia. El reingreso deberá ser solicitado dentro del mes siguiente al cese en el cargo público. De no ser así, se entiende que se produce la dimisión del trabajador.

La excedencia voluntaria podrá ser solicitada por cualquier trabajador con al menos una antigüedad en la empresa de un año y podrá ser solicitada por un plazo no menor de cuatro meses y no mayor de cinco años.

Para la obtención de cualquier clase de excedencia, la persona deberá comunicar su solicitud a la Empresa con un mes de antelación, como mínimo, a la fecha en que debiera comenzar a tomar efecto.

Transcurrido el plazo de excedencia voluntaria, el trabajador dentro de los siete días siguientes a aquel, tendrá que solicitar el reingreso en la empresa y la empresa resolverá en consecuencia, en el entendimiento que el trabajador excedente solo conserva un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjera en la empresa. En todo caso es indispensable la solicitud de reingreso en el plazo citado, ya que de no hacerlo se entiende como dimisión del trabajador.

Capítulo III

Conceptos retributivos

Artículo 13.º- Retribuciones

La estructura legal del salario en la empresa quedaría compuesta de la siguiente forma:

- a) Salario base.
- b) Complementos salariales.
 1. Plus de Fidelización.
 2. Pagas Extraordinarias.
- c) Pluses.
 1. Plus de Constancia "ad personam".
 2. Plus de Puesto de Trabajo.
 3. Gratificaciones Especiales.
 4. Plus de Transporte.
- d) Complementos Extrasalariales.
 1. Dietas y kilometraje.

Las retribuciones para todo el personal afectado por el presente Convenio serán las que figuran en las correspondientes tablas salariales anexas a este texto.

a) El Salario Base es la retribución fijada por la unidad de tiempo correspondiente a la jornada pactada en el convenio colectivo y los pluses se fijan en función de las circunstancias relativas a las condiciones personales del trabajador, al trabajo realizado o a la situación y resultados de la empresa.

- b) Estos complementos salariales se concretan en:
- Plus de Fidelización.

El personal afectado por este convenio no percibirá complemento salarial por el concepto de antigüedad.

Los trabajadores que vinieran percibiendo retribuciones por el concepto de antigüedad por anteriores convenios colectivos que se han venido aplicando en el

Colegio Oficial de Farmacéuticos de Murcia, mantendrán consolidada la cantidad que percibieran a 31 de diciembre de 2014, pero como Plus de Fidelización "ad personam".

Esta cantidad quedará congelada de futuro y no será extrapolable a ningún otro trabajador que no percibiera cuantía alguna por aquel concepto.

- Pagas extraordinarias.

Los trabajadores afectados por el presente convenio percibirán las siguientes pagas extraordinarias consistentes en una mensualidad de su salario base más Plus de Fidelización, si procediera, en las fechas que se indican:

a) Paga de Verano, al vencimiento del primer semestre abonada al 30 de junio.

b) Paga de Navidad, abonada al vencimiento del segundo semestre, abonada al 20 de diciembre.

El trabajador que ingrese o cese en la empresa durante el transcurso del año, percibirá el importe de dichas pagas en proporción al tiempo trabajado.

c) Pluses.

- Plus de Constancia "ad personam".

Se establece un plus de Constancia "ad personam" a percibir por los trabajadores con contrato indefinido a la fecha de inicio de la vigencia del presente Convenio y con efectos del 1 de enero de 2015, por el que se retribuirá mensualmente a aquellos la cantidad resultado de prorratear entre doce meses el importe de dos pagas extras que habían percibido cada trabajador en el año 2014 (salario base más plus de fidelización). Dicho importe será revisable conforme a las sucesivas actualizaciones de las tablas salariales pactadas para el salario base, ya que el Plus de Fidelización ha quedado congelado.

Para mayor clarificación de este Plus, que se establece como derecho adquirido y no extrapolable a futuras contrataciones, se indica que con él se retribuye a aquellos trabajadores que con anterioridad a la fecha de inicio de vigencia del presente convenio y que tenían la consideración de trabajadores con contrato fijo indefinido, percibían cuatro pagas extraordinarias y que ahora han desaparecido, manteniéndose exclusivamente dos para todos los trabajadores.

En base a lo anteriormente indicado el Plus de Constancia no es extrapolable a futuras contrataciones, ni tendrán derecho a la percepción del mismo los nuevos contratados a partir de 1 de enero de 2015.

- Plus de Puesto de Trabajo.

Se establece este Plus para primar la calidad y cantidad de trabajo que se efectúe por el desempeño de un puesto de trabajo distinto al habitual y por tiempo determinado. La cuantía será establecida de forma individual entre el Colegio y el trabajador y desaparecerá tan pronto se cese en el desempeño de ese puesto de trabajo. Es por tanto complemento no consolidable ni sujeto a ningún tipo de variación.

- Gratificaciones Especiales.

Al personal que contraiga matrimonio perteneciendo a la plantilla de esta empresa, continúe prestando sus servicios después del mismo, y no lo hubiera percibido con anterioridad, se le abonará una paga completa de su salario real.

- Plus de Transporte.

Se establece un complemento para todo el personal de la plantilla que retribuye los desplazamientos que se tengan que efectuar tanto a la ida como a

la salida del trabajo, incluyendo posibles aparcamientos (ORA, Parking Público...) y en cuantía mensual de 35 euros, durante toda la vigencia del Convenio.

d) Complementos Extrasalariales.

- Dietas y Kilometraje.

La empresa abonará, previa justificación, los gastos causados por los trabajadores como consecuencia de trabajos, encargos o desplazamientos ordenados por la empresa. Y siempre dentro de los límites de la buena fe contractual, con el límite de 25 euros por la media dieta y de 50 euros por la dieta completa con pernoctación, siempre y cuando correspondan las dietas a trabajos efectuados fuera de los límites de la Región de Murcia.

En cuanto al kilometraje, si se utiliza vehículo propiedad del trabajador en desplazamientos o trabajos ordenados por la empresa, se abonará el kilómetro a razón de 0,19 euros.

Artículo 14.º- Anticipos

Los trabajadores afectados por el presente Convenio, tendrán derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado, que en este caso se concreta en el importe del salario de un máximo de una quincena, que el trabajador deberá reintegrar como máximo en el plazo de seis meses a partir del percibo del anticipo, con autorización tácita de descontar en nómina en la parte proporcional correspondiente. Igualmente los trabajadores con contrato indefinido, con más de 2 años de antigüedad en el Colegio, podrán solicitar un anticipo de hasta un máximo de dos mensualidades, que deberá ser devuelto en el plazo máximo de 10 mensualidades. El fondo máximo disponible para todos estos anticipos será de seis mil euros.

Artículo 15.º- Movilidad funcional.

La movilidad funcional en la empresa se establece de acuerdo con las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y con respeto a la dignidad del trabajador.

La movilidad funcional se realizará siempre dentro del mismo grupo profesional al que el trabajador esté adscrito. Ahora bien en el supuesto que aquella se realice para funciones tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional, sólo será posible si además existen razones técnicas u organizativas que lo justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención, que no podrá exceder de seis meses al año.

El trabajador que realice funciones de categoría superior a las que correspondan a la categoría profesional que tuviera reconocida, por un período superior a seis meses durante un año, u ocho durante dos años, solo tendrá derecho a recibir las diferencias retributivas que le pudieran corresponder por dicho trabajo realizado.

En lo no previsto en este artículo se estará a lo dispuesto en el Artículo 39 del E.T.

Capítulo IV

Mejora de las prestaciones de la S. Social

Artículo 16.º- Complemento de Incapacidad Temporal.

Los trabajadores que sufran un accidente de trabajo, incluido el "in itinere", tendrán derecho a que la empresa complete hasta el 100% del salario que

percibiera en la fecha que se produzca, a partir del día 1.º de la baja, y por una duración máxima de nueve meses.

Iguales derechos se reconocen a los trabajadores que se encuentren en situación de I. Temporal derivada de enfermedad profesional.

Los trabajadores que a la fecha de la firma del presente convenio se encontraran en situación de incapacidad temporal, sea cual fuera la contingencia determinante de la misma, mantendrán a título individual los derechos reconocidos en anteriores convenios y hasta la terminación de la situación de I.T., sin que pueda ser extrapolable esta situación a otros trabajadores u otros periodos de tiempo.

Artículo 17.º- Indemnización por muerte o incapacidad permanente.

Dentro del plazo de noventa días contados a partir de la publicación del presente convenio colectivo en el BORM, la Empresa Colegio Oficial de Farmacéuticos de la R. de Murcia se obliga a concertar la correspondiente póliza con una compañía de seguros, para asegurar los riesgos de incapacidad permanente absoluta para todo trabajo, gran invalidez o muerte de los trabajadores, producida como consecuencia de accidente de trabajo y en cuantía de 30.000 euros para cada uno de los supuestos.

En caso de invalidez permanente total para la profesión habitual, también derivada de accidente de trabajo, la cobertura y correlativa indemnización ascenderá a 20.000 euros

Artículo 18.º- 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 derechos- habientes el importe de tres mensualidades de su salario base, directamente o bien a través de un seguro contratado a tal efecto.

Artículo 19.º- Jubilación.

Si el trabajador se jubila en el primer mes natural tras cumplir la edad para poder acceder a la jubilación, y así lo justifique debidamente, recibirá tres mensualidades de salario base más plus de fidelización.

Capítulo V

Modalidades del contrato de trabajo

Artículo 20.º- Tipos de contratos

Se estará a lo que disponga en cada momento la legislación vigente.

Artículo 21.º- Periodo de Prueba

La duración del periodo de prueba será de seis meses para los técnicos titulados y de dos meses para los demás trabajadores.

En todo caso, con relación a los contratos de trabajo por tiempo indefinido, de apoyo a los emprendedores, el periodo de prueba se establece en un año, según establece la ley 3/2012 de 6 de julio

Artículo 22.º- Becarios

Las prácticas de los becarios en el Colegio Oficial de Farmacéuticos de la R. de Murcia, tienen la consideración de prácticas no laborales, ya que no establecen con la empresa vínculo alguno de esta índole. Están reguladas por R.D. 1543/2011, de 31 de octubre y van dirigidas a personas en situación de desempleo, de entre 18 y 25 años, inscritos en la Oficina de Empleo, que posean

un título universitario, preferiblemente Licenciatura en Farmacia, o de Formación Profesional, grado medio o equivalente, que hayan obtenido la titulación en los dos años anteriores a la concesión de la beca y que por falta de experiencia laboral tengan problemas para encontrar un empleo.

Sin perjuicio de la necesaria suscripción con el SEPE de un convenio colaboración para poder impartir las prácticas a los becarios, el Colegio Oficial de Farmacéuticos de la R. de Murcia, firmará un acuerdo con la persona que va a desarrollar la práctica no laboral. En él se detallará el contenido de la misma, duración, horario y demás datos previstos en el R.D. 1543/2011. Las prácticas tendrán una duración máxima de nueve meses.

Una vez finalizadas, el becario recibirá un certificado que acredite la práctica realizada su duración y fecha, así como el contenido formativo recibido.

La persona en prácticas podrá percibir una beca de apoyo por un importe mínimo del IPREM mensual vigente en cada momento o cantidad superior que determine la convocatoria. Los becarios se asimilan a trabajadores por cuenta ajena a efectos de su inclusión en el Régimen General de la S.S. Su cotización se realizará aplicando las reglas de cotización correspondientes a los contratos para la formación y aprendizaje que se prevén en los Presupuestos Generales del Estado. No existirá obligación de cotizar por contingencias de desempleo, Fondo de Garantía Salarial, ni Formación Profesional.

Capítulo VI

Prevención de riesgos laborales y salud laboral.

Artículo 23.º- Disposiciones generales sobre prevención de riesgos laborales

La protección y promoción de la salud de los/as trabajadores/as constituye un objetivo básico y prioritario de las partes firmantes, y para alcanzar el mismo se utilizarán todos los medios que la legislación vigente establezca.

La normativa aplicable será la que la legislación vigente en cada momento determine.

Artículo 24.º- Evaluación inicial de riesgos

La acción preventiva en la empresa está planificada a partir de una Evaluación Inicial de los Riesgos para la Seguridad y la Salud de los trabajadores/as. Además esta evaluación inicial tiene en cuenta las actuaciones que deben desarrollarse de conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes de protección sobre riesgos y directivas comunitarias que sean de aplicación.

Las evaluaciones serán actualizadas cuando cambien las condiciones de trabajo y, en todo caso, se someterá a consideración y se revisará, si fuera necesario, con ocasión de los daños para la salud que se hayan producido.

La Evaluación de Riesgos Laborales se encontrará a disposición de la Autoridad Laboral en la Dirección del Colegio Oficial de Farmacéuticos de la R. de Murcia

Artículo 25.º- Vigilancia de la salud

A tenor de la ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, el Colegio Oficial de Farmacéuticos de la R. de Murcia garantiza a los trabajadores/as a su servicio la vigilancia periódica de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo. Esta vigilancia sólo podrá llevarse a cabo cuando el trabajador/a preste su consentimiento. De este carácter voluntario sólo se exceptuarán, previo

informe favorable de los representantes de los trabajadores/as, los supuestos en los que la realización de los reconocimientos sea imprescindible para evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los trabajadores/as o para verificar si el estado de salud del trabajador/a puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores/as o para otras personas relacionadas con la empresa o cuando así esté establecido en una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos de especial peligrosidad.

Con independencia de lo previsto en el apartado anterior, si se presumiera la existencia de problemas derivados del consumo de alcohol u otros productos estupefacientes, la necesidad de efectuar una evaluación concreta y precisa sobre los riesgos inherentes a los puestos de trabajo, motivados por aquellos y su repercusión negativa en dicho trabajo, se pacta expresamente que los trabajadores afectados por esas situaciones deberán someterse expresamente a los correspondientes reconocimientos médicos que determinarán su actitud o ineptitud para el trabajo, y ello con independencia de las sanciones en que pudiera incurrir el trabajador en supuestos de embriaguez o consumo de estupefacientes que afecten al desarrollo de su trabajo, si bien para ello será preciso que el trabajador preste su consentimiento a dichos reconocimientos.

Revisión médica:

En los casos y términos establecidos por la legislación vigente en la materia, los trabajadores se someterán anualmente a revisión.

Las medidas de vigilancia y control de los trabajadores a las que se refiere el presente artículo se llevarán a cabo respetando siempre el derecho a la intimidad y dignidad de la persona del trabajador y la confidencialidad de toda la información relacionada con su estado de salud.

Capítulo VII

Faltas y sanciones de los/as trabajadores/as

Artículo 26.º- Faltas. Concepto y clasificación

Se consideran faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por las disposiciones legales en vigor y la Reglamentación interna de la Empresa.

Las faltas se clasificarán en consideración a su importancia en leves, graves y muy graves.

Faltas Leves

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. Hasta dos faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo, sin la debida justificación y cometidas dentro del período de un mes, sin perjuicio del descuento automático del periodo de retraso. Así como no efectuar los correspondientes fichajes de control de presencias (este acto es personal y no se puede realizar por otro trabajador/a).

2. No notificar en 48 horas la baja por I.T. o la razón de la falta al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

3. El abandono de trabajo sin causa justificada aunque sea por breve tiempo, así como salir del centro de trabajo sin efectuar el fichaje correspondiente de control. Si como causa del mismo se causase perjuicio de alguna consideración a la Empresa o se ocasionara accidente a los/as compañeros/as de trabajo, esta falta podrá considerarse de grave o muy grave, según los casos.

4. La falta de aseo y limpieza personal. La reincidencia en esta falta, debidamente sancionada en periodo de tres meses, dará lugar a su tipificación como falta grave.

5. No comunicar cambios de sus circunstancias familiares o personales que puedan afectar en el funcionamiento normal de la Empresa (número de teléfono, domicilio, etc.), dentro de los diez días de producido.

6. La embriaguez ocasional.

7. Atender visitas ajenas al trabajo, sin permiso de los jefes/as inmediatos.

8. Hacer uso del servicio telefónico al exterior, sin previa autorización, salvo por motivo de causa mayor y urgente.

9. Las de descuido, error o demora injustificada en la ejecución de cualquier trabajo.

10. La sanción de retirada del permiso de conducir por periodo superior a 60 días por resolución administrativa o judicial firme a aquellos trabajadores/as que por la índole de su trabajo tengan la necesidad de utilizar el mismo y a partir del momento de la firmeza de la sanción.

Faltas graves

1. Más de dos faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo durante un período de treinta días.

2. Faltar uno o dos días al trabajo sin justificación en un período de treinta días naturales. Cuando de estas faltas se deriven perjuicios para la empresa o el público, se considerarán muy graves.

3. Retrasar más de cuarenta y ocho horas la presentación de los partes de baja en casos de enfermedad o accidente, así como los partes de confirmación por I.T., salvo situaciones excepcionales.

4. No usar adecuadamente de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, ordenadores, líneas telefónicas, internet, y en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.

5. No prestar atención debida al trabajo encomendado o mostrar desidia o negligencia, ya que puede derivar en un accidente de trabajo que repercuta en la producción.

6. La desobediencia a los superiores en cualquier materia de trabajo. Si implicase quebranto manifiesto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio notorio para la Empresa, o compañeros/as de trabajo, se considerará falta muy grave.

7. La imprudencia en actos de servicio. Si implicase riesgo de accidente para el actor o sus compañeros/as, o peligro de avería para las instalaciones, podrá ser considerada como falta muy grave.

8. Realizar sin el debido permiso trabajos particulares durante la jornada, así como emplear para usos propios útiles de la Empresa, aún fuera de la jornada de trabajo sin la debida autorización.

9. El encubrimiento de hechos o faltas que el trabajador hubiese presenciado, siempre que ello ocasione perjuicios graves, así como no advertir inmediatamente a sus jefes/as cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones.

10. La ocultación maliciosa de errores y equivocaciones que originen perjuicio para la Empresa.

11. No utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por la Empresa de acuerdo con las instrucciones recibidas.

12. No efectuar el fichaje a la entrada o salida del centro de trabajo más de dos veces en un período de treinta días.

13. La falsedad en la justificación de ausencias o de cualquier otra falta o en las peticiones de permisos.

14. El quebranto o violación de secreto, o reserva obligada, sin que se produzca grave perjuicio a la Empresa.

15. La reincidencia en faltas leves y cualquier otra de naturaleza análoga a las anteriores.

16. Las discusiones con los compañeros de trabajo durante la jornada. Si tales discusiones produjeron escándalo notorio, podrán ser consideradas como faltas muy graves.

17. La captación de imágenes para su posterior difusión por cualquier medio, sin la autorización y consentimiento de la Empresa y/o interesado.

18. La utilización del teléfono móvil particular en horario de trabajo.

19. Dedicarse a juegos o distracciones durante la jornada laboral.

Faltas muy graves

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad en asistencia al trabajo, cometidas durante un período de seis meses.

2. Faltar al trabajo, sin causa justificada, durante cinco días no consecutivos, o tres consecutivos, en un período de cuarenta y cinco días.

3. La transgresión de la buena fe contractual, el fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, y el hurto o robo tanto a sus compañeros de trabajo como a la Empresa, o a cualquier persona dentro de las dependencias de la misma, o durante actos de servicio en cualquier lugar, o vistiendo uniformes de la Empresa.

4. Hacer desaparecer, disponer para uso propio o sacar de las dependencias de la empresa sin la debida autorización, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en enseres, equipos informáticos, aparatos, instalaciones, y documentos de la Empresa.

5. La embriaguez habitual que repercuta negativamente en el trabajo y que impida su realización, así como el consumo de drogas.

6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados a la Empresa o a los trabajadores/as.

7. Dedicarse a actividades que evidentemente impliquen competencia a la Empresa, cualquiera que sea la forma de participación.

8. Los malos tratos de palabra y obra, o falta grave al respeto y consideración a los Jefes/as, así como a los compañeros/as y subordinados/as.

9. Causar accidentes graves, a sí mismo o a otros, por negligencia o imprudencia inexcusables.

10. Abandonar el trabajo en puesto de responsabilidad, o dormirse en acto de servicio.

11. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal de la labor siempre que sea constatable.

12. Originar frecuentes e injustificadas riñas y pendencias con sus compañeros/as de trabajo.

13. Encubrir a los autores de faltas muy graves.

14. La utilización de elementos informáticos de la Empresa (Internet, e-mail y otros) por razones ajenas al trabajo.

La Empresa podrá verificar mediante los oportunos procedimientos de vigilancia y control, la correcta utilización de estos medios, y el cumplimiento por la plantilla de sus obligaciones y deberes laborales.

15. Todas aquellas actuaciones de superiores, compañeros/as o empleados/as en general, que puedan transgredir los derechos fundamentales de los trabajadores/as, mediante conductas que supongan cualquier tipo de abusos ya sean de manera física o psíquica.

16. La simulación de enfermedad o accidente.

17. El que estando en situación de I.T. no evite el realizar esfuerzos u otras actividades que puedan perjudicar su recuperación o impidan la misma.

18. El consumo de tabaco durante la jornada laboral.

19. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.

20. Toda conducta que atente gravemente contra el respeto a la intimidad y dignidad realizada mediante ofensa verbal o física de carácter sexual u obsceno.

21. Simular la presencia de otro trabajador fichando, contestando o firmando por él.

22. La reincidencia en falta grave, y en general cualquier otra falta de naturaleza análoga a las anteriores.

23. Y cualquiera de las previstas en el Artículo 54 E.T., no contempladas en el presente Convenio.

Artículo 27.º- Sanciones

Las sanciones que procedan imponerse a los que incurran en faltas se clasifican en:

Por faltas leves:

- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito
- Suspensión de empleo y sueldo de uno a tres días.

Por faltas graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de cuatro a treinta días.

Por faltas muy graves:

- Suspensión de empleo y sueldo de treinta y uno a sesenta días
- Despido.

Procedimiento Sancionador

Todas aquellas faltas leves, graves o muy graves que lleven aparejada como sanción la de suspensión de empleo y sueldo, y con independencia del número de días que correspondan, deben ser notificadas al trabajador por escrito, con indicación pormenorizada de los hechos que la motivan y sancionan, con una correcta tipificación de la falta.

Asimismo se indicará la fecha en que ocurrieron los hechos y la fecha en que se cumplirá la sanción.

Se dará conocimiento a los representantes legales de los trabajadores de las sanciones por faltas graves o muy graves, salvo que se impongan a representantes legales de los trabajadores o delegados sindicales, en cuyo caso será preceptivo la incoación de expediente contradictorio previo, en el que serán oídos, los restantes representantes legales de los trabajadores, quienes podrán emitir informe en relación con el expediente en plazo no superior a 48 horas a partir de la comunicación recibida. No será preceptivo el nombramiento de instructor o secretario en el expediente contradictorio, debiendo el mismo tramitarse por la Dirección de la Empresa o el departamento de Administración, del Colegio Oficial de Farmacéuticos de la Región de Murcia.

Artículo 28.º- Prescripción

Prescripción de las Faltas

Respecto a los trabajadores/as, las faltas leves prescribirán a los 10 días, las graves a los 20 días y muy graves a los 60 días, de ser conocidas por la Dirección, y en todo caso a los seis meses de su comisión.

Prescripción de las Sanciones

A efectos de la consideración como circunstancia agravante, no se tendrá en cuenta las faltas leves si transcurriese un año sin haber reincidido en nuevas sanciones, y las faltas graves y muy graves, si transcurriesen tres o cinco años respectivamente.

Capítulo VIII

Igualdad efectiva entre mujeres y hombres

Artículo 29.º- Declaración de principios

La filosofía de Colegio Oficial de Farmacéuticos de la R. de Murcia., contempla el reconocimiento y legitimidad de la igualdad de oportunidades como uno de los pilares básicos de su cultura organizativa.

Artículo 30.º- Política de igualdad

Los suscriptores del presente convenio reconocen expresamente que en el Colegio Oficial de Farmacéuticos de la Región de Murcia, se fomentan políticas de igualdad, tanto respecto al trato como a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, comprometiéndose en todo caso a través de la C. Negociadora a resolver cualquier problema que pudiera surgir respecto a la igualdad y todos asumen el contenido de la Ley Orgánica para Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, obligándose a que dentro de la empresa no exista ningún tipo de discriminación de un sexo con respecto a otro, y evitando cualquier tipo de situaciones de acoso u hostigamiento.

Artículo 31.º- No discriminación

La Empresa no realizará ningún tipo de discriminación entre sus trabajadores/as por razón de sexo, edad, afiliación política o sindical, raza, etc.

Artículo 32.º- Productividad y absentismo

Los representantes legales de los trabajadores colaborarán al máximo con la Dirección a los efectos de poder conseguir los niveles de productividad perseguidos por la Empresa. También colaborarán en la labor encaminada a reducir el absentismo laboral, especialmente en aquellos casos en que se pueda observar negligencia o mala voluntad.

Artículo 33.º- Preaviso de cese por el trabajador/a

El trabajador/a que cese voluntariamente en el trabajo deberá comunicarlo a la empresa con la siguiente antelación: directivos y técnicos: 2 meses; personal cualificado, 1 mes; personal no cualificado, 15 días.

La inobservancia de ese preaviso determinará el descuento en su liquidación de la remuneración correspondiente a los días que ha dejado de preavisar según corresponda a las distintas categorías profesionales, y las partes proporcionales devengadas y no percibidas a esa fecha.

Artículo 34.º- Protección de datos

Todos los/as trabajadores/as están informados sobre la obligación de proteger cualquier dato al que tengan acceso, tanto de carácter personal como de naturaleza confidencial.

Existe una colaboración explícita por parte de la Dirección y delegados de personal para el cumplimiento de estas obligaciones por parte de todos, en beneficio tanto de los intereses de la Empresa, como de los intereses de los trabajadores, reconociendo y respetando con ello el derecho fundamental a la protección de los datos que hagan referencia a cualquier persona física. Para cumplimiento de lo anterior, el personal implicado ha sido formado e informado en esta materia.

El Colegio mantendrá los datos de los trabajadores del Colegio, tanto en papel como en ficheros informáticos, protegidos con arreglo a la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal, pudiendo los trabajadores modificar, corregir o cancelar sus datos de dichos ficheros, salvo lo que la legislación laboral exige. El Colegio no requerirá autorización alguna del trabajador para incorporar los datos de los trabajadores a los ficheros colegiales, pudiendo ceder los datos a todos aquellos organismos, entes, instituciones, etc., que por requisito legal sea obligado, o cuando por operativa sea procedente a la hora de cumplir con sus obligaciones con los trabajadores, defensa jurídica, etc.

Artículo 35.º- Inaplicación de las condiciones pactadas en el convenio colectivo

Las partes se remiten a este respecto a lo establecido con carácter general en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores y en relación a su vez con el Artículo 41 del mismo Cuerpo Legal.

Con respecto al procedimiento para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir en la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 antes citado, las partes acuerdan solventar las diferencias a través de la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo, a quien se someterá la discrepancia y esta dispondrá de un plazo de siete días para pronunciarse a contar desde la fecha de presentación de aquella.

Si a pesar de ello en la Comisión Paritaria no se alcanzan acuerdos, las partes acuerdan remitir la controversia a la Oficina de Conflictos Laborales de la Región de Murcia (ASECMUR -II) para el nombramiento de un árbitro que resolverá el tema dictando Laudo de equidad o de derecho en la forma que planteen las partes y que será irrecurrible.

Artículo 36.º- Comisión Paritaria

Se establece una Comisión Paritaria mixta para la vigilancia, interpretación y cumplimiento de este Convenio.

Dicha comisión estará formada por cuatro personas, dos 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) Dirimir las discrepancias de cualquier tipo que se planteen ante la misma en la forma, plazos y condiciones que se establecen en el párrafo último del artículo anterior.

Disposición Transitoria:

Debido al ajuste sufrido en los salarios en los últimos, se acuerda con carácter extraordinario y excepcional, conceder una gratificación a todo el personal que haya trabajado los 12 meses precedentes a la firma de este convenio. Esta gratificación excepcional consistente en el 0,5% del salario base, más Plus de Fidelización, que se abonará dentro de la nómina del mes siguiente al que se firme este convenio.

Disposición Derogatoria.

Quedan sin efecto los derechos o garantías reconocidos en anteriores convenios colectivos y que sean diferentes a los recogidos en el presente Convenio Colectivo.

Anexo I

Grupos profesionales

GRUPO A.- Titulados Universitarios.- Comprende a aquellos trabajadores que posean título universitario de Diplomado, Grado, Licenciado o Doctor y que hayan sido contratado para desarrollar sus conocimientos bajo esa titulación universitaria y/o que sea requisito imprescindible dicho título universitario.

A1: Categoría T. Universitario superior, aquí se incluirán aquellos, que habiendo sido contratados para desarrollar la función propia de su titulación, posean la titulación de Grado, Licenciado o Doctor. (Titulación obtenida con 4 o más cursos académicos)

A2: Categoría T. Universitario medio, aquí se incluirán aquellos, que habiendo sido contratados para desarrollar la función propia de su titulación, posean la titulación de Diplomado Universitario. (Titulación obtenida con un mínimo 3 cursos académicos). Pudiendo, si así se le encargasen, funciones de dirección, supervisión, control y de formación de los equipos humanos que dependan o compartan actividad).

GRUPO B.- Personal Administrativo, comprende todas aquellas personas que se contraten para la realización de funciones de gestión y administración y así se les reconozca en el proceso de selección y/o se refleje tal circunstancia en su contrato.

Jefe.- Son los que teniendo conocimientos teóricos y técnicos de todas y cada una de las funciones administrativas y de gestión que se desarrollan en el Colegio, que además se mantienen actualizados en el conocimiento de los mismos en su aplicación práctica y teórica y actúan de Jefes o Responsables de equipo. Igualmente desarrollarán labor orientadora, docente y formativa con el resto del equipo del que es responsable o dirige y/o de aquellas personas que designe la Dirección del Colegio. Cuando no desarrollen de forma continuada tales funciones por ineptitud, incompetencia o mantengan actitudes de falta de conocimiento en aplicación teórica y práctica de todas las funciones de administrativas y de gestión, perderán dicha categoría y salario, quedando en la categoría de Auxiliar.

Oficial.- Son los que teniendo conocimientos prácticos de todas y cada una de las funciones administrativas y de gestión del Colegio, que además mantienen dicho conocimiento actualizado, realiza funciones bajo la dirección de un responsable superior, bien del grupo A, como del grupo B. Cuando no desarrollen de forma continuada tales funciones por ineptitud, incompetencia o mantengan actitudes de falta de conocimiento en aplicación práctica de todas las funciones de administrativas y de gestión, perderán dicha categoría y salario, quedando en la categoría de Auxiliar.

Auxiliar.- Son aquellas personas que trabajando dependiendo de personal de superior categoría del grupo B o personal del grupo A, realiza el trabajo que le es encomendado por parte de sus superiores. Debiendo mantenerse actualizado en todo aquello que corresponde a un auxiliar de administración (manejo de herramientas informáticas básicas – procesadores de textos, hojas de cálculo, manejo de bases de datos. Atención telefónica y resolución de problemas por vía telemática, telefónica y documental.

Todo el personal de este grupo tiene bajo responsabilidad la custodia documental, archivo digital y papel, debiendo realizar todos y cada uno las labores de archivo en bases a los criterios del Colegio.

GRUPO C.- Personal subalterno y de limpieza. Comprende a aquellos trabajadores que se contraten para la realización de funciones de atención de mostradores, llevanza de documentación y paquetería, gestión del correo,

tanto a través de entidades de franqueo, como con llevanza y entrega personal, preparación y envío de documentos, circulares, paquetes. Ordenación y gestión del archivo bajo instrucciones de personal superior, gestión de las instalaciones colegiales, mantenimiento, manejo de los micrófonos, cámaras, carga de ficheros en ordenadores, etc., es decir todos aquellos trabajos de menor nivel de los contemplados en el grupo A y B. Igualmente se incluye aquí las labores de limpieza.

Ordenanza principal: Es aquel que desarrolla trabajos de ordenanza, además de coordinar a otros ordenanzas.

Ordenanza: Es aquel, que siendo contratado para tal función, es quien realiza labores de transporte de documentos, cajas, paquetes, archivadores, envío de correspondencia, preparación de material, control del estado de la limpieza y uso de las instalaciones colegiales, asistencia a eventos colegiales, dando cobertura y asistencia a los asistentes, micrófonos, luces, etc. atención telefónica y de mostrador, envío de correspondencia, etc. Y todo aquello que es inherente a la denominación genérica de ordenanza.

Limpiador/a: Es aquel que su misión exclusiva es la de realizar funciones de limpieza de las instalaciones colegiales, archivo o dependencias, dentro del Colegio o fuera de él.

Transitoria: Todas las categorías que desaparecen en los nuevos grupos profesionales y que no hayan sido red denominadas, quedarán bajo dicha denominación y ligado a la persona que la ostenta hasta su baja en el Colegio.

General uno: Todo el personal del Colegio dispondrá de la movilidad necesaria para poder desarrollar su labor, dentro de su cualificación y categoría, para realizar gestiones por cuenta del Colegio, tanto en Murcia, como en cualquier otro lugar. Entre esas gestiones o misiones que se le encarguen podemos indicar a título meramente informativo, acudir a congresos, jornadas, seminarios, Juntas, Comisiones, actos, etc. A aquellos lugares donde se considere necesaria la presencia o representación del Colegio. También a impartir, presentar o realizar, según su cualificación y categoría, las charlas, informaciones, etc., de las que sea conocedor por su formación y/o por su experiencia laboral.

Los gastos de transporte y estancias serán abonados a los trabajadores bajo criterios de coste/efectividad, al precio que se establezca en otros apartados de este convenio.

General dos: Todo el personal del Colegio podrá realizar trabajos puntuales de inferior categoría, siempre que así se le encomiende por parte de su superior/res. En cualquier caso todas los grupos y categorías, bien obligados a ser ordenados, mantener su puesto de trabajo limpio, ordenado y rotulado. Deberá tener establecidos los procedimientos especiales de sus tareas para que puedan ser conocidas y revisadas en cualquier momento. Los procedimientos generales de trabajo igualmente estarán protocolizados.

General tres: En general, el personal del Colegio podrá realizar gestiones, previa autorización o encargo, por cuenta de la empresa en Murcia o cualquier otro lugar, transportar documentos, cajas, etc.

Secreto profesional: Los trabajadores del Colegio vienen obligados a llevar la máxima diligencia y secreto con la documentación e información que obtenga del Colegio, bien directamente o través de sus Colegiados, entes, organismos, empresas, particulares y con todo aquel que se relacione el Colegio. Igualmente deberá ser leal a los principios y criterios que defienden el Colegio, como ideario colegial.

ANEXO II

TABLA SALARIAL

TABLA PARA AÑO 2014 Actual. al 2%	TABLA PARA AÑO 2015 Actual. al 1%	TABLA PARA AÑO 2016 Actual. al 0,5%	TABLA PARA AÑO 2017 Actual. al 0,5%
---	---	---	---

TITULADOS

Titulado Grado Superior /Universitario Superior	2.156,64 €	2.178,64 €	2.189,65 €	2.200,65 €
Titulado Grado Medio/Universitario Medio	1.656,32 €	1.673,22 €	1.681,67 €	1.690,12 €

ADMINISTRATIVOS

Director de Administración	1.898,27 €	1.917,64 €	1.927,33 €	1.937,01 €
Jefe Superior	1.563,89 €	1.579,85 €	1.587,83 €	1.595,81 €
Jefe de 1ª /Jefe	1.455,70 €	1.470,55 €	1.477,98 €	1.485,41 €
Jefe de 2ª	1.385,51 €	1.399,65 €	1.406,72 €	1.413,78 €
Oficial Superior	1.354,68 €	1.368,51 €	1.375,42 €	1.382,33 €
Oficial de 1ª/Oficial	1.205,16 €	1.217,46 €	1.223,61 €	1.229,76 €
Oficial de 2ª	1.152,65 €	1.164,41 €	1.170,29 €	1.176,17 €
Auxiliar Telefonista/Auxiliar	942,67 €	952,29 €	957,10 €	961,91 €
Aspirante 16 a 17 años	664,42 €	671,20 €	674,59 €	677,98 €

PERSONAL DE INFORMÁTICA

Jefe de Informática	1.563,89 €	1.579,85 €	1.587,83 €	1.595,81 €
Programador	1.322,24 €	1.335,73 €	1.342,48 €	1.349,23 €
Operador de Teclado	1.097,50 €	1.108,70 €	1.114,30 €	1.119,90 €

PERSONAL DEL AREA DE FORMACIÓN E
INFORM. DEL MEDICAMENTO

Técnico del Área-Titulado Superior/Universitario Superior	2.156,63 €	2.178,64 €	2.189,64 €	2.200,65 €
Auxiliar del Área	1.152,65 €	1.164,42 €	1.170,30 €	1.176,18 €

PERSONAL NO TITULADO

Auxiliar de Laboratorio	1.152,65 €	1.164,41 €	1.170,29 €	1.176,17 €
-------------------------	------------	------------	------------	------------

PERSONAL DE COMUNICACIÓN,
RELACIONES
EXTERNAS Y JUNTA DE GOBIERNO

Director/a del Gabinete de Comunicación	2.936,37 €	2.966,33 €	2.981,31 €	2.996,29 €
Técnico en Comunicación	1.531,38 €	1.547,00 €	1.554,81 €	1.562,63 €

PERSONAL AYUDANTE COF SUBALTERNO

Ordenanza Superior	983,04 €	993,08 €	998,09 €	1.003,11 €
Ordenanza de 1ª/Ordenanza principal	942,67 €	952,29 €	957,10 €	961,91 €
Ordenanza de 2ª/Ordenanza	899,81 €	909,00 €	913,59 €	918,18 €
Botones de 17 años	664,42 €	671,20 €	674,59 €	677,98 €
Botones de 16 años	664,42 €	671,20 €	674,59 €	677,98 €
Plus Transporte.....	35,00 €	35,00 €	35,00 €	35,00 €



NOTA.- Las anteriores tablas de retribuciones se aplicarán a partir del inicio de cada año natural al que correspondan, sin variación de ningún tipo con respecto a las cantidades pactadas, ya que no se ha establecido cláusula de revisión y con respecto al salario mínimo interprofesional que se establece para las categorías de Botones 16-17 años, se estará a la cuantía que al efecto se publique anualmente en la disposición legal correspondiente.

Juan Desmonts Gutiérrez.—Micaela Jiménez Sánchez.—José Carlos Moreno Bravo.—Miguel de los Santos Martínez Martínez.—M.^a Luisa Torregrosa Cerdán.—José Párraga Asensio.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Economía y Hacienda

7105 Resolución de 28 de mayo de 2015, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se aprueba la Carta de Servicios de la Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias.

Las Cartas de Servicios son documentos que informan al ciudadano sobre los servicios que presta la Administración Pública de la Región de Murcia, las condiciones en que se prestan tales servicios y los compromisos de calidad que sobre ellos se adquiere con el ciudadano. En este sentido, a través de las Cartas de Servicios se trata de informar, de manera sencilla y concisa a los ciudadanos, de forma que se facilite el ejercicio de sus derechos y se les informe sobre los niveles de calidad predefinidos por la Administración Regional para los servicios que se prestan.

Otra de las finalidades de las Cartas de Servicios es la de impulsar las iniciativas de mejora en los órganos directivos de la Administración Pública Regional, y controlar el grado de cumplimiento, por parte de éstos, de los compromisos de calidad en la prestación de los servicios públicos, a través de los indicadores asociados a los compromisos expresados y de la gestión de las quejas y sugerencias que se reciban, de forma que permita establecer mejoras mediante las revisiones oportunas.

En la Administración Pública de la Región de Murcia, se han ido desarrollando diferentes instrumentos normativos reguladores de las Cartas de Servicios. La Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y de función pública, en su artículo 17.2, recoge la obligación de que todos los órganos directivos de las consejerías de la Administración Regional y sus Organismos Públicos dispongan, al menos, de un documento en el que expliciten sus compromisos de eficacia, eficiencia y calidad, expresados mediante la elaboración de la correspondiente Carta de Servicios.

De acuerdo con lo anterior, la Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias, de la Consejería de Sanidad y Política Social, elaboró el proyecto de Carta de Servicios de la Dirección General, el cual cuenta con el informe favorable de la Inspección General de Servicios, de conformidad con el artículo 11 de la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se dictan instrucciones en relación a la implantación de las cartas de servicios en la Administración Pública de la Región de Murcia.

Visto el preceptivo informe emitido al efecto por el Inspección General de Servicios, de conformidad con lo dispuesto en la mencionada Orden de 6 de marzo de 2003.

Vista la propuesta de la Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias de la Consejería de Sanidad y Política Social.

En su virtud, y de acuerdo con el artículo 8 del Decreto 41/2014, de 14 de abril, por el que se establecen los órganos directivos de la Consejería de Economía y Hacienda, el artículo 6.1 de la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Economía y Hacienda y el artículo 17.3 de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre,

Resuelvo:

Primero.- Aprobar la Carta de Servicios de la Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias de la Consejería de Sanidad y Política Social, cuyo texto se recoge en el Anexo.

Segundo.- El Responsable de esta Carta de Servicios, mediante cuadros de mando de seguimiento, será el responsable del control ordinario y periódico del cumplimiento de los compromisos contenidos en la presente Carta de Servicios y de su revisión periódica.

La Inspección General de Servicios será la competente para realizar la evaluación de resultados y de los métodos de control de los compromisos de calidad utilizados y expresados en la presente Carta de Servicios y el establecimiento y revisión en su caso, de las medidas correctoras que correspondan; para ello la Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias, deberá remitir a la Inspección General de Servicios, en el primer trimestre del año natural, un informe, referido al año natural inmediatamente anterior, sobre el grado de cumplimiento de los compromisos asumidos en la Carta de Servicios.

Este informe deberá referirse expresamente a:

- Los indicadores asociados,
- Las medidas de percepción de la calidad del servicio recogidas,
- Las desviaciones detectadas,
- Las causas y las medidas correctoras o mejoras emprendidas, en su caso,
- Las quejas y las sugerencias recibidas y las medidas adoptadas para su resolución,
- Los controles internos efectuados

Y cuantos datos le sean requeridos por la Inspección General de Servicios a este respecto.

Tercero.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en la web corporativa <http://www.carm.es/cartasdeservicios>

Cuarto.- La Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias y el Servicio de Atención al Ciudadano, llevarán a cabo las acciones divulgativas y de difusión que estimen más adecuados, especialmente mediante los sistemas de difusión de carácter corporativo.

Murcia, 28 de mayo de 2015.—El Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, Enrique Gallego Martín.

ANEXO



Consejería de Sanidad y Política Social

Carta de Servicios



Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias de la Administración Pública de la Región de Murcia

© Región de Murcia.
Murcia, 2014.

CONTENIDOS

CARTA DE SERVICIOS.....	1
INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL.....	2
SERVICIOS QUE SE PRESTAN	4
COMPROMISOS DE CALIDAD E INDICADORES DE EVALUACIÓN	6
DERECHOS DE LOS CIUDADANOS	6
NORMATIVA REGULADORA	6
GARANTÍAS, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE COMPROMISOS.....	7
MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DEL SERVICIO.....	7
HORARIO DE ATENCIÓN.....	8
CANALES DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y TRAMITACIÓN.....	9
OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS.....	9

INFORMACIÓN DE CARÁCTER GENERAL

Naturaleza y funciones de la Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias

La Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, dependiente de la Consejería de Sanidad y Política Social, es el Centro Directivo encargado de la planificación, evaluación, dirección y ejecución de la política regional en materia de salud pública, considerando ésta el conjunto de medidas destinadas a prevenir la enfermedad y potenciar la promoción y protección de la salud de la colectividad, realizando un esfuerzo permanente por ofrecer a la ciudadanía un amplio conjunto de servicios especializados, garantizando el ejercicio de los derechos que les asisten.

Fines: Misión, Visión y Valores de la Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias

Misión:

Ejecutar las políticas públicas de la Administración Regional en materia de salud pública, ejerciendo las competencias principales en materia de promoción y educación para la salud (drogodependencias, salud geriátrica, ámbito escolar, enfermedades infecto-contagiosas – VIH/SIDA-, etc.), así como de prevención de la enfermedad y protección de la salud (salud infantil –calendario vacunal-, salud laboral, sanidad ambiental, seguridad alimentaria, zoonosis –enfermedades transmisibles entre animales y especie humana-, etc.) y trasplantes.

Visión:

Servicio a la sociedad a través del desarrollo de actuaciones que salvaguarden y promuevan la salud pública de la ciudadanía en el ámbito territorial de la Región de Murcia.

Valores:

Compromiso con la sociedad; vocación de servicio; respeto a los derechos individuales y colectivos; transparencia; colaboración; calidad en la gestión; comunicación; participación; flexibilidad; profesionalidad; legalidad; gestión estratégica; ética y responsabilidad.

Datos de la unidad organizativa responsable del servicio

Nombre del responsable: DIRECTOR GENERAL DE SALUD PÚBLICA Y DROGODEPENDENCIAS.

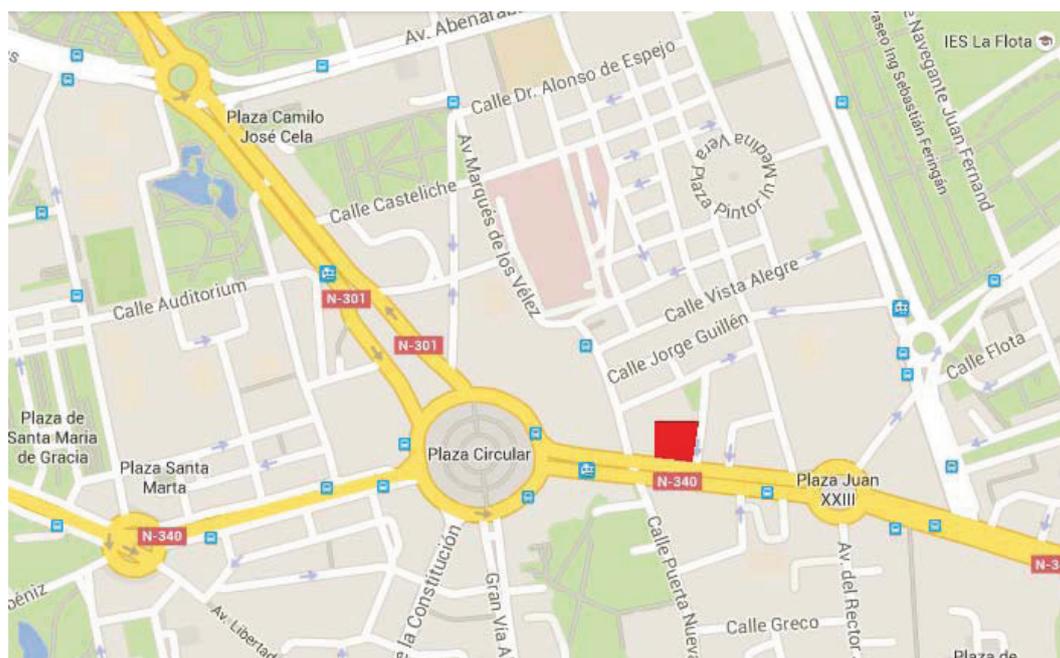
Teléfono: 968 362 034 /968 249 212.

Consejería: SANIDAD Y POLÍTICA SOCIAL.

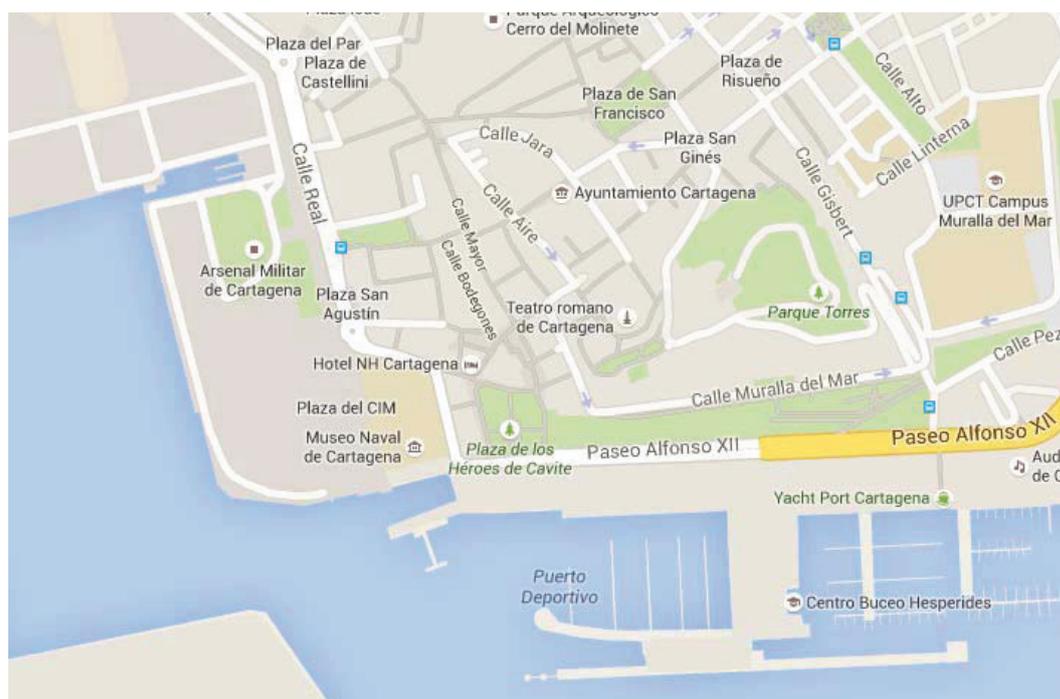
Dirección General: SALUD PÚBLICA Y DROGODEPENDENCIAS.

Unidad Organizativa: DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA Y DROGODEPENDENCIAS.

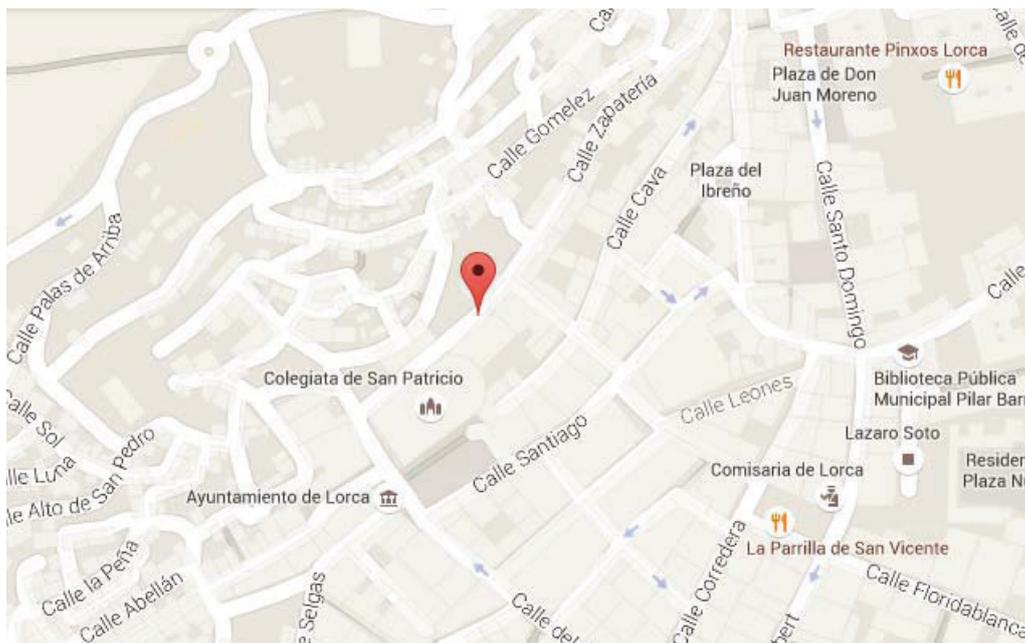
Planos:



Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias Ronda de Levante, 11, Murcia.



El Servicio de Salud Pública de Cartagena: Plaza de San Agustín, 13.



El servicio de Salud Pública de Lorca: C/ Abad de los Arcos, s/n.

Datos de la unidad organizativa donde se presta el servicio

Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias..

Dirección: Ronda de Levante, 11, 30071- Murcia.

Teléfono: 968 362 034 / 968 249 212

Web <http://www.murciasalud.es>

Esta Dirección General tiene dos sedes periféricas:

El Servicio de Salud Pública de Cartagena

Plaza de San Agustín, 13. 30202-Cartagena.

Teléfono 968 326 664.

El servicio de Salud Pública de Lorca

C/ Abad de los Arcos, s/n. 30800-Lorca.

Teléfono 968 468 300

SERVICIOS QUE SE PRESTAN

Los servicios que se prestan se detallan a continuación y pueden consultarse en la guía de servicios (<http://www.carm.es/guiadeservicios>), mediante el código de procedimiento que se indica a la denominación del servicio.

0606 - Procedimiento sancionador ordinario en materia de sanidad.

0707 - Procedimiento sancionador simplificado en materia de sanidad.

0708 - Solicitud de informe sanitario de apertura y/o reapertura de piscinas de uso público.

0710 - Autorización sanitaria de establecimientos alimentarios de venta directa al consumidor final.

0717 - Ceses de actividad y decomisos en materia de seguridad alimentaria y zoonosis.

- 0915 - Autorización sanitaria de los establecimientos de tatuaje y piercing de la Región de Murcia.
- 1622 - Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas (ROESB).
- 1655 - Solicitud de informe sanitario de apertura de baños termales.
- 1656 - Sistema de información de zoonosis.
- 1662 - Autorización para traslado de restos mortales y cadáveres.
- 1754 - Inscripción en el Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos.
- 1834 - Notificación de torres de refrigeración y condensadores evaporativos.
- 1944 - Emisión de informes sanitarios en los proyectos de reforma, construcción o ampliación de piscinas de uso colectivo.
- 1957 - Certificación de datos vacunales.
- 1958 - Solicitud cambio domicilio en Registro Vacunas y otros programas de salud pública.
- 1959 - Solicitud de carné de donante de órganos y tejidos.
- 2087 - Obtención y renovación del carné de cuidador de piscinas de uso colectivo de la Región de Murcia
- 2101 - Obtención del carné de aplicador de plaguicidas de uso ambiental y de la industria alimentaria.
- 2252 - Solicitud de certificados sanitarios para exportación de productos alimenticios.
- 3118 - Subvenciones a entidades locales que desarrollen programas de prevención de drogodependencias.
- 3438 - Subvenciones a entidades sin ánimo de lucro que desarrollen programas de prevención de drogodependencias.
- 3598 - Subvenciones a entidades sin ánimo de lucro, organizaciones profesionales y corporaciones locales en programas relacionados con la prevención de la diabetes y la obesidad.
- 5443 - Acreditación de centros de formación y evaluación para la utilización de desfibriladores semiautomáticos externos.
- 5461 - Acreditación para la utilización de desfibriladores semiautomáticos externos.
- 5563 - Homologación de cursos de plaguicidas de uso ambiental y/o en industria alimentaria.
- 5724 - Autorización de laboratorios privados independientes de análisis de alimentos, aguas y bebidas
- 5962 - Declaración de centros que utilicen aparatos que emiten radiaciones UVA.
- 6284 - Emisión de informe sanitario a proyectos de construcción, ampliación o reforma de baños termales.
- 6302 - Autorización de entidades públicas o privadas para impartir cursos de formación para operadores de aparatos de bronceado artificial de uso público.
- 6304 - Autorización para impartir cursos para la obtención del carné de cuidador de piscinas de uso público.
- 6305 - Autorización para impartir cursos de formación para personal que realiza operaciones de mantenimiento h-sanitario de instalaciones de riesgo frente a la legionelosis.
- 6306 - Autorización de cisternas para el transporte del agua de consumo humano.
- 6307 - Solicitud de informe sanitario al proyecto de construcción de una nueva captación, conducción, estación tratamiento agua potable, red de abastecimiento, depósitos, etc.
- 6308 - Solicitud de informe de puesta en funcionamiento de una captación, conducción, ETAP, red de abastecimiento (con una longitud superior a 500 m) o depósito.
- 8082 - Subvenciones a asociaciones de madres y padres para financiar proyectos de escuelas de madres y padres en educación para la salud.
- 9542 - Comunicación de instalación de desfibriladores semiautomáticos externos.

COMPROMISOS DE CALIDAD E INDICADORES DE EVALUACIÓN

El Director General de Salud Pública y Drogodependencia se compromete a ofrecer servicios con calidad, para lo cual establece los siguientes compromisos y sus respectivos indicadores para su evaluación:

	Compromiso	Indicador
1	<i>Los usuarios serán atendidos de manera cortés por personal altamente cualificado y especializado, manteniéndose un nivel de satisfacción suficiente (valor 5 en la escala de 1 a 10).</i>	<i>(Número de entrevistas presenciales con nivel de satisfacción suficiente / Número de entrevistas presenciales realizadas) X100 = 100.</i>
2	<i>El tiempo máximo de espera en las instalaciones de la Dirección General, tras confirmar cita, no superará los 30 minutos.</i>	<i>Número mensual de personas atendidas en el plazo comprometido / Número de personas atendidas en el mes. (Información a obtener por encuesta al usuario).</i>
3	<i>Los procedimientos solicitados incluidos en la guía de servicios serán resueltos y comunicados al interesado en un plazo inferior del 10% del que tengan legalmente establecido en el 100 % de los casos.</i>	<i>(Número mensual de procedimientos resueltos y notificados en el plazo comprometido / Número de procedimientos resueltos y notificados en el mes) X100 = 100.</i>
4	<i>Conforme se vaya generando nuevos manuales y procedimientos relativos a la salud pública, los contenidos serán publicados en el plazo máximo de 3 días en http://www.murciasalud.es</i>	<i>(Número mensual de manuales y procedimientos publicados en el plazo comprometido/ Número de manuales y procedimientos publicados en el mes) X100 = 100.</i>

DERECHOS DE LOS CIUDADANOS

Los ciudadanos, en sus relaciones con la Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias, órgano responsable de la Carta de Servicios, tendrán los siguientes derechos:

- Derechos de los ciudadanos relacionados con el artículo 35, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre <https://www.boe.es/legislacion/legislacion.php>
- Los que recoge el título V, capítulo II, de la Ley 3/2003, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia (BORM nº 99, de 2 de mayo de 2003)
- Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

NORMATIVA REGULADORA

Normativa General:

- Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Ley Orgánica 4/1986, de 14 de abril, de Medidas Especiales en Materia de Salud Pública.

Normativa Específica:

La normativa específica detallada puede consultarse en <http://www.murciasalud.es>.

GARANTÍAS, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE COMPROMISOS

La elaboración de esta Carta de Servicios, así como su control y revisión es responsabilidad del Director General para la Salud Pública y Drogodependencia, quien se compromete al cumplimiento de los objetivos marcados, facilitando e impulsando la labor del equipo de trabajo para la consecución de los compromisos de calidad y a este respecto cabe considerar

-El artículo 17 de la Ley 14/2013, de medidas tributarias, administrativas y de función pública, define las Cartas de Servicios como instrumentos de información de los servicios y expresión de los compromisos de calidad en su prestación. Con los compromisos expresados en esta Carta de Servicio, se está comunicando a la ciudadanía, la voluntad de la Administración Regional de ofrecer servicios de calidad e impulsar actuaciones que estimulen procesos de innovación y mejora continua de los servicios y, al mismo tiempo, los niveles de calidad, las condiciones de prestación de los servicios que pueden esperar y el compromiso del responsable de esta Carta de Servicios en tratar de alcanzar estos objetivos.

-Para su elaboración, se ha constituido un Equipo de Trabajo, presidido por el Responsable de esta Carta de Servicios, que velará por el cumplimiento de los compromisos adquiridos, identificará las áreas o Servicios de la Dirección General susceptibles de introducir mejoras y comunicará al personal de la Dirección General los compromisos de calidad.

-Al objeto de garantizar el cumplimiento de los compromisos contenidos en esta Carta de Servicios el Responsable de ésta, mediante cuadros de mando de seguimiento, realizará un control mensual de su cumplimiento, cuando se refieran a los plazos y condiciones en las que se llevan a cabo los servicios que se prestan en continuo. En todo caso, anualmente y en el primer trimestre de cada año, el Responsable de la Carta, a través de el Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, dará cuenta a la Inspección General de Servicios, del resultado de la evaluación periódica efectuada respecto del cumplimiento de compromisos durante el año transcurrido, así como, de los métodos de control utilizados y el establecimiento y revisión, en su caso, de las medidas correctoras que correspondan.

MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN PARA LA MEJORA DEL SERVICIO

La participación y colaboración de los ciudadanos en la mejora de los servicios públicos ofrecidos, así como su solicitud, se articulará mediante la presentación de quejas y sugerencias o cumplimentando, en su caso, las encuestas de satisfacción, en la forma que se señala a continuación:

-PRESENCIAL: En las dependencias de la Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias.

-TELFÓNICA: Teléfono 012 (Servicio de Atención al Ciudadano de la CARM) si la llamada es desde el territorio de la Región de Murcia o, en cualquier caso, al Teléfono 968362000.

Específicamente, a los teléfonos siguientes según el tema a considerar:

- Información sobre VIH/SIDA: 900706706. De 09:00-14:00 h.
- Información sobre Cáncer de Mama: 968366659. De 11:00-13:00 h.
- Información sobre Cáncer de Colón y Recto: 968362541 / 8896. De 9:00-11:00 h.
- Centro de Recursos de Promoción y Educación para la Salud: 968368938 / 968362038. De 09:00-14:00

-TELEMÁTICA: Para el planteamiento, tanto de quejas como de sugerencias que los usuarios estimen pertinente realizar para el mejor funcionamiento de la Administración Regional. Los artículos 20 y siguientes del Decreto nº. 236/2010, de 3 de septiembre, de atención al ciudadano de la Administración Pública de la Región de Murcia, regula el objeto, procedimiento y sus efectos. Además, en el Catálogo de Procedimientos y Servicios <http://www.carm.es/guiadeservicios>, figura dicho servicio con el código 0867, donde se podrá acceder a la información necesaria para que quien lo desee, pueda presentar quejas o sugerencias.

En particular, según el tema a tratar:

- Correo electrónico Educación para la Salud: <mailto:edusalud@carm.es>
- Blog de Promoción y Educación para la Salud: <http://blogs.murciasalud.es/edusalud>

Así mismo, existe un portal denominado MURCIASALUD que informa sobre la organización sanitaria en nuestra Región, incluyendo un apartado específico para la Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias al que se tiene acceso a través de la dirección <http://www.murciasalud.es>

- Servicio de Promoción y Educación para la Salud: <http://www.eps.murciasalud.es/>
- Educación para la Salud en la Escuela: <http://www.murciasalud.es/pagina.php?id=97467&idsec=2476>
- Prevención del cáncer de mama: <http://www.murciasalud.es/pagina.php?id=118563&idsec=473>
- Prevención del cáncer de Colon y Recto: <http://www.murciasalud.es/pagina.php?id=123691>
- Estilos de vida saludables: <http://www.murciasalud.es/pagina.php?id=124189>
- VIH/Sida: <http://www.murciasalud.es/pagina.php?id=97025&idsec=2438>
- Tabaquismo: <http://www.murciasalud.es/tabaquismo>

-ESCRITA: Ante las Oficinas Corporativas de Atención al Ciudadano (antes Ventanilla Única) o por correo postal.

HORARIO DE ATENCIÓN

El horario de atención al público en las dependencias de la Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias, será el siguiente:

- De lunes a viernes: de 09:00 h a 14:00 h.

CANALES DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y TRAMITACIÓN

-**TELEFÓNICA**: Teléfono único de la Administración regional, 012, o también llamando al 968 36 20 00.

-**PRESENCIAL**: En las dependencias de la Dirección General de Salud Pública y Drogodependencias.

-**TELEMÁTICA**: A través de la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: <https://sede.carm.es>

OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

TRANSPORTE PÚBLICO-AUTOBUSES:

Línea CIRCULAR 1 Parada 9002 Juan XXIII.

Línea CIRCULAR 3 Parada 9002 Juan XXIII.

Línea CIRCULAR 1 Parada 9151 Juan XXIII.

Se pueden consultar más líneas de transporte en: <http://www.tmurcia.com/lineas.aspx>

Las Cartas de Servicios de la Administración pública de la Región de Murcia se pueden consultar en <http://www.carm.es/cartasdeservicios>.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Cultura y Universidades

7106 Orden de 27 de mayo de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia otorga a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia las competencias de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y las leyes orgánicas que conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma lo desarrollen, y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 del artículo 149 y de la alta inspección para su cumplimiento y garantía.

El Decreto de Consejo de Gobierno n.º 44/2014, de 14 de abril, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, establece que el citado departamento es el encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno, en materia de educación reglada en todos sus niveles.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece los principios y fines del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y define en el artículo 9 la Formación Profesional como un conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las distintas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica. En su artículo 10.1 dispone que los títulos y certificados de profesionalidad ofertados estarán referidos al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Por otro lado, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, regula en su capítulo V del título I la Formación Profesional en el sistema educativo, disponiendo, en su artículo 39.4 que el currículo de estas enseñanzas se ajustará a las exigencias derivadas del Sistema Nacional de las Cualificaciones y a lo establecido en el apartado 4 del artículo 6 bis, de dicha Ley Orgánica; también en su artículo 39.6 establece, que el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de Formación Profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas.

En desarrollo de estos preceptos, el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, fija los principios y la estructura de los títulos de Formación Profesional, definiendo los elementos que deben especificar las normas que el Gobierno dicte para regular dichos títulos y establecer sus contenidos mínimos.

Así mismo, dispone que sean las Administraciones educativas las que, respetando lo previsto en dicha norma y en las que regulen los títulos respectivos, establezcan los currículos correspondientes a las enseñanzas de Formación Profesional.

Este marco normativo hace necesaria la presente orden que desarrolla el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, correspondientes al título de Formación Profesional regulado por el Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas, teniendo en cuenta para ello lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, por el que se pospone la implantación al curso 2014/15 de los Títulos de grado medio y grado superior cuya implantación estuviera prevista para el curso escolar 2012-2013.

Con el desarrollo curricular de estas enseñanzas se pretende poner en marcha la nueva titulación, adaptándola a las peculiaridades de nuestro sistema productivo y dando cumplimiento al mismo tiempo a los requerimientos de flexibilidad en las vías para cursar estos estudios, de manera que se haga posible el aprendizaje a lo largo de la vida. Esta flexibilidad debe aplicarse tanto en la organización de las enseñanzas, adecuando el funcionamiento de los centros docentes a las necesidades de la población, como en los desarrollos curriculares, posibilitando una rápida adaptación de éstos a los cambios tecnológicos y a los sistemas de producción.

En la elaboración de este currículo la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia ha prestado especial atención a las áreas prioritarias definidas por la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional mediante la incorporación del módulo de Inglés técnico para el ciclo formativo contenido en esta orden y la definición de contenidos de prevención de riesgos laborales, sobre todo en el módulo de Formación y orientación laboral, que permita que todos los alumnos puedan obtener el certificado de Técnico en Prevención de riesgos laborales, nivel básico, expedido de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Tal previsión plasma asimismo lo dispuesto por la disposición adicional tercera, apartado 3 del Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas.

En el proceso de elaboración de este currículo, el Consejo Asesor Regional de Formación Profesional ha manifestado su parecer favorable al Proyecto y se han incorporado al texto las observaciones formuladas por el Consejo Escolar de la Región de Murcia.

En su virtud, de acuerdo con el Consejo Jurídico de la Región de Murcia, y de conformidad con lo establecido en la disposición final 2.ª, punto 1, de la Ley 13/2009, de 23 de diciembre, de medidas en materia de tributos cedidos, tributos propios y medidas administrativas para el año 2010,

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

1. La presente Orden tiene por objeto establecer el currículo en la Región de Murcia de las enseñanzas de Formación Profesional correspondientes al título establecido por Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas, atendiendo a lo preceptuado por el artículo 8.2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.

2. El currículo desarrollado en la presente orden será de aplicación en todos los centros docentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que impartan estas enseñanzas.

Artículo 2. Referentes de la formación.

Los aspectos relativos a la identificación del título, el perfil y el entorno profesionales, la prospectiva del título en el sector, los objetivos generales, los accesos y vinculación con otros estudios, las convalidaciones y exenciones, la correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia incluidas en el título, y las titulaciones equivalentes a efectos académicos, profesionales y de docencia, son los que se definen en el Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 3. Desarrollo curricular.

1. En el marco de lo establecido en la presente Orden, los centros educativos dispondrán de la autonomía pedagógica necesaria para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional del mismo, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten una discapacidad.

2. Se realizarán las necesarias adaptaciones metodológicas en los procesos de evaluación a fin de garantizar la accesibilidad a las pruebas de evaluación al alumnado con discapacidad, el cual deberá alcanzar en todo caso los objetivos y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales y los objetivos generales del ciclo formativo.

3. Se incorporará, en todos los módulos, el tratamiento transversal de las áreas prioritarias establecidas en la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional: tecnologías de la información y la comunicación, idiomas de los países de la Unión Europea, trabajo en equipo, prevención de riesgos laborales así como aquellas que se contemplen dentro de las directrices marcadas por la Unión Europea.

Artículo 4. Módulos profesionales del ciclo formativo.

Los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo son:

1. Los incluidos en el Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas, y

2. El siguiente módulo profesional propio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia:

- Inglés técnico para Animación Sociocultural y Turística.

Artículo 5. Currículo.

1. La contribución a las competencias, los objetivos, los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y las orientaciones pedagógicas de los módulos profesionales a que hace referencia el artículo 4.1 de esta Orden, son los definidos en el Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas.

2. Los contenidos de los módulos profesionales del artículo 4.1 anterior se incluyen en el Anexo I de esta Orden, excepto los del módulo de Proyecto regulado en el artículo 7.

3. La contribución a las competencias, los objetivos, los contenidos, la metodología didáctica, los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y las orientaciones pedagógicas del módulo profesional relacionado en el artículo 4.2 de esta Orden son los que se especifican en el Anexo II.

Artículo 6. Organización y distribución horaria.

Los módulos profesionales de este ciclo formativo se organizarán en dos cursos académicos. La distribución en cada uno de ellos, su duración y la asignación horaria semanal se concretan en el Anexo III.

Artículo 7. Módulo de Proyecto de Animación Sociocultural y Turística.

1. El módulo profesional de Proyecto de Animación Sociocultural y Turística tiene un carácter interdisciplinar e incorpora las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con los aspectos esenciales de la competencia profesional del título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística, por lo que no tiene contenidos curriculares específicos.

2. El módulo profesional de Proyecto de Animación Sociocultural y Turística se desarrollará durante el mismo periodo que el módulo profesional de Formación en centros de trabajo, y sólo se podrá acceder a él después de haber superado el resto de módulos profesionales, a excepción del módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

3. El desarrollo y seguimiento del módulo profesional de Proyecto de Animación Sociocultural y Turística deberá compaginar la tutoría individual y colectiva, de forma presencial y a distancia, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

4. La superación de este módulo profesional será necesaria para la obtención del título.

Artículo 8. Profesorado.

1. Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales relacionados en el artículo 4.1 son las establecidas en el Anexo III A del Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas. Las titulaciones requeridas al profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras Administraciones distintas de las educativas para impartir dichos módulos, son las que se concretan en el Anexo III C del referido Real Decreto.

2. Las especialidades y, en su caso, las titulaciones del profesorado con atribución docente en el módulo profesional incluido en el artículo 4.2 son las que se determinan en el Anexo IV de esta orden.

Artículo 9. Espacios y equipamientos.

Los espacios y equipamientos que deben reunir los centros de Formación Profesional, para permitir el desarrollo de las actividades de enseñanza, son los establecidos en el Anexo V de esta Orden y deberán cumplir lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, así como la normativa sobre igualdad de oportunidades, diseño universal o diseño para todas las personas y accesibilidad universal, prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el puesto de trabajo.

Artículo 10. Oferta a distancia.

1. Los módulos profesionales ofertados a distancia asegurarán al alumnado la consecución de todos los objetivos, expresados en términos de resultados de aprendizaje.

2. Para alcanzar estos objetivos y debido a las características especiales de algunos módulos, puede ser necesario establecer una parte de aprendizaje presencial. En este sentido, mediante resoluciones específicas, de la Dirección General competente en la ordenación académica de estas enseñanzas, se concretará el tiempo de presencia obligatoria mínima, para cada uno de módulos de los ciclos formativos que sean ofertados en esta modalidad.

3. Los centros autorizados para impartir enseñanzas de Formación Profesional a distancia contarán con materiales curriculares adecuados que se adaptarán a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

4. En los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, será de aplicación la plataforma de Formación Profesional a distancia, que reunirá las condiciones recogidas en los apartados 3 y 4 del artículo 49 de Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.

Artículo 11. Oferta combinada.

Con el objeto de responder a las necesidades e intereses personales y dar la posibilidad de compatibilizar la formación con la actividad laboral y con otras actividades o situaciones, la oferta de estas enseñanzas para las personas adultas y jóvenes en circunstancias especiales podrá ser combinada entre regímenes de enseñanza presencial y a distancia simultáneamente, siempre y cuando no se cursen los mismos módulos en las dos modalidades al mismo tiempo.

Artículo 12. Flexibilidad en la oferta de Formación Profesional.

1. Los módulos profesionales de este ciclo formativo asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales podrán ser objeto de una oferta modular.

2. Esta formación se desarrollará con una metodología abierta y flexible, adaptada a las condiciones, capacidades y necesidades personales de los alumnos que les permita la formación permanente, la integración social y la inclusión de las personas adultas con especiales dificultades de inserción en el mercado de trabajo, cumpliendo lo previsto en el artículo 42, del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo. Además, dicha formación será capitalizable para conseguir un título de Formación Profesional, para cuya obtención será necesario acreditar los requisitos de acceso establecidos.

3. Atendiendo a lo establecido en el artículo 6.2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, para promover la formación a lo largo de la vida, los órganos competentes en materia de Formación Profesional del sistema educativo podrán autorizar a los centros la oferta de módulos profesionales de menor duración organizados en unidades formativas. En este caso, cada resultado de aprendizaje, con sus criterios de evaluación y su correspondiente bloque de contenidos será la unidad mínima e indivisible de partición.

Disposición adicional única. Implantación de estas enseñanzas.

1. En el curso 2014-2015 se implantará el primer curso del ciclo formativo al que hace referencia el artículo 1 de la presente orden y dejarán de impartirse las enseñanzas de primer curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondiente al título de Técnico Superior en Animación Sociocultural.

2. En el curso 2015-2016 se implantará el segundo curso del ciclo formativo al que hace referencia el artículo 1 de la presente orden y dejarán de impartirse las enseñanzas de segundo curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondiente al título de Técnico Superior en Animación Sociocultural.

Disposición transitoria única. Efectos retroactivos.

La presente orden surtirá efectos retroactivos a su entrada en vigor, siendo aplicable a partir del inicio del curso académico 2014/2015.

Disposición final única. Entrada en vigor

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

Murcia, 27 de mayo de 2015.—El Consejero de Educación, Cultura y Universidades, Pedro Antonio Sánchez López.

ANEXO I
RELACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL
CURRÍCULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y
TURÍSTICA

Módulo Profesional: Primeros auxilios.
Código: 0020

Contenidos:

Valoración inicial de la asistencia en urgencia:

- Sistemas de emergencias.
- Objetivos y límites de los primeros auxilios.
- Marco legal, responsabilidad y ética profesional.
- Tipos de accidentes y sus consecuencias.
- Signos de compromiso vital en poblaciones adulta, infantil y lactante.
- Métodos y materiales de protección de la zona.
- Medidas de seguridad y autoprotección personal. Inmunización. Normas de prevención contra la infección cruzada.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Nociones sobre vendajes.
- Prioridades de actuación en múltiples víctimas. Métodos de triaje simple.
- Signos y síntomas de urgencia.
- Valoración de nivel de consciencia. Lipotimia, síncope y coma.
- Toma de constantes vitales.
- Protocolos de exploración.
- Terminología medico-sanitaria en primeros auxilios.
- Protocolo de transmisión de la información.

Aplicación de técnicas de soporte vital:

- Control de la permeabilidad de las vías aéreas.
- Resucitación cardiopulmonar básica. Niños/as y adultos. Aplicar el plan nacional de reanimación o resucitación.
- Desfibrilación externa semiautomática (DEA).
- Valoración del accidentado.
- Obstrucción de la vía aérea por un objeto (OVA). Localización de la obstrucción. Actuación en niños y adultos.

Actuación de primeros auxilios según el agente causal:

- Atención inicial en lesiones por agentes físicos: (traumatismos, calor o frío, electricidad y radiaciones).
 - Traumatismos mecánicos: Heridas, fracturas, esguinces luxaciones hemorragias: externas, internas y por orificios naturales.
 - Congelaciones e hipotermias.
 - Quemaduras: Definición. Tipos de quemaduras según el agente causal (calor, electricidad y radiaciones). Valoración de la gravedad según extensión y profundidad. Deshidratación e insolación.
- Atención inicial en lesiones por agentes químicos y biológicos.
- Atención Inicial por intoxicaciones: Definición. Vías de absorción de tóxicos en el cuerpo humano. Antídotos. Reacciones alérgicas.
- Atención inicial en patología orgánica de urgencia.
- Atención inicial por cuerpos extraños en oído, nariz y ojos.
- Atención inicial por mordeduras y picaduras de animales.

- Atención inicial por problemas cardiovasculares: Shock anafiláctico, angina de pecho, infarto agudo de miocardio
- Atención inicial por problemas del sistema nervioso: Fractura de cráneo, accidente vasculocerebral (AVC), convulsiones.
- Actuación limitada al marco de sus competencias.

Aplicación de procedimientos de inmovilización y movilización.

- Evaluación de la necesidad de traslado.
- Posiciones de seguridad y espera.
- Técnicas de inmovilización.
- Técnicas de movilización.
- Confección de camillas y materiales de inmovilización.

Aplicación de técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol:

- Estrategias básicas de comunicación.
- Valoración del papel del primer interviniente.
- Técnicas facilitadoras de la comunicación interpersonal.
- Factores que predisponen a la ansiedad en situaciones de accidente o emergencia.

Prevención de accidentes infantiles:

- Domésticos.
- En Centros de Educación Infantil y otros centros de atención a la infancia.
- Accidentes de tráfico.
- Actividades al aire libre.

Módulo Profesional: Inglés.

Código: 0179

Contenidos:

Análisis de mensajes orales:

- Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos.
 - Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.
 - Terminología específica del sector de la actividad profesional.
 - Ideas principales y secundarias.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, *phrasal verbs*, locuciones, expresión de la cantidad, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, conectores, y otros elementos de coherencia y cohesión de la frase.
 - Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
 - Diferentes acentos y registros de la lengua oral.

Interpretación y comprensión de mensajes escritos:

- Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos.
 - Soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax.
 - Terminología específica de la actividad profesional. "*False friends*".
 - Ideas principales y secundarias.

- Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, *phrasal verbs*, *I wish* + pasado simple o perfecto, *I wish* + *would*, *If only*; uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, conectores, y otros elementos de coherencia y cohesión de la frase.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Otros elementos de articulación del discurso: enumeración, focalización, conclusión.

Producción de mensajes orales:

- Mensajes orales:
 - Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
 - Terminología específica de la actividad profesional. *"False friends"*.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, *phrasal verbs*, locuciones, expresión de la cantidad, de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, conectores, y otros elementos de coherencia y cohesión de la frase.
 - Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
 - Fonética. Entonación y ritmo. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
 - Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
 - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
 - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
 - La entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.
 - Uso de estrategias para hacer efectiva la comunicación: lenguaje no verbal.

Emisión de textos escritos:

- Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos.
 - Curriculum vitae y soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax, entre otros.
 - Terminología específica de la actividad profesional.
 - Idea principal e ideas secundarias.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, *phrasal verbs*, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, etc.
- Relaciones lógicas y sus conectores: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.
- Nexos.
- Derivación: formación de adjetivos y sustantivos.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
- Coherencia textual:
 - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
 - Tipo y formato de texto.
 - Variedad de lengua. Registro.
 - Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
 - Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: ejemplificación, conclusión y resumen del discurso.
 - Uso de los signos de puntuación.

Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa.

- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio-profesional, con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
- Reconocimiento de la lengua extranjera como instrumento valioso para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.
- Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

Módulo profesional: Actividades de ocio y tiempo libre.

Código: 1123

Contenidos:

Planificación de proyectos de ocio y tiempo libre:

- Ocio y tiempo libre:
 - Características del tiempo libre en la sociedad actual.
 - Análisis de la sociedad y el tiempo libre.
 - Diferencias entre ocio y tiempo libre.
- Pedagogía del ocio:
 - Concepto.
 - Características de la pedagogía del ocio.
 - Finalidades de la pedagogía del ocio.
- Fundamentos pedagógicos de la educación en el tiempo libre.
- Ocio inclusivo. La ocupación del tiempo libre en las personas con discapacidad.
- Planificación de proyectos de ocio y tiempo libre.
- Planificación de proyectos de ocio y tiempo libre para colectivos específicos:
 - Infancia.
 - Juventud.
 - Edad adulta.
 - Personas de la tercera edad.
 - Personas con discapacidad.
 - Otros colectivos.
- Metodología de la animación de ocio y tiempo libre. Estrategias y técnicas.
- Análisis de recursos y equipamientos de ocio y tiempo libre. Centros de ocio y tiempo libre:
 - Ludotecas. Marco legislativo. Estructura organizativa y funcional.
 - Parques infantiles.
 - Espacios de juego privado.
 - Campamentos y granjas-escuelas.
 - Asociaciones y clubes de ocio.
 - Actividades de respiro.
 - Hogares de mayores.
 - Balnearios.
 - Otros.
- El papel del animador en las actividades de ocio y tiempo libre.
- Dinamización y coordinación de actividades de ocio y tiempo libre.
- Valoración del ocio y tiempo libre para la educación en valores.

Organización de actividades de ocio y tiempo libre educativo:

- Pedagogía del juego. El valor educativo del juego. El juego:
 - Tipos y funciones.
 - Características.
 - Evolución del juego.
- Uso del juego en la animación de ocio y tiempo libre. El juguete:
 - Clasificación de los juguetes.
 - Juego y juguete tradicional.
 - Normativa de seguridad.
- Espacios de juego:
 - Ludotecas. Marco legislativo. Estructura organizativa y funcional.
 - Parques infantiles de ocio: espacios abiertos y cerrados.
- Tipos de actividades lúdicas:
 - Macromontajes o grandes juegos.
 - Actividades fuera de la escuela.
 - La fiesta.
 - Las veladas.
 - Los pasacalles.
- Recursos lúdicos.
- Organización de espacios de ocio:
 - Ludotecas.
 - Albergues, campamentos y granjas escuelas.
 - Espacios de juego en grandes superficies.
 - Otros espacios (centros hospitalarios y clubs de ocio, entre otros).
- Organización y selección de materiales para las actividades de ocio y tiempo libre.
- Prevención y seguridad en espacios de ocio y tiempo libre.
- Valoración de la importancia de la generación de entornos seguros en las actividades de ocio y tiempo libre.

Implementación de actividades de ocio y tiempo libre:

- Animación y técnicas de expresión. Creatividad, significado y recursos.
- Aplicación de técnicas para el desarrollo de la expresión oral, plástica, motriz, musical y audiovisual.
- Realización de actividades para el desarrollo de la expresión:
 - Realización de actividades de expresión oral. Realización de actividades de expresión plástica. Realización de actividades de expresión motriz. Realización de actividades de expresión musical.
 - Realización de actividades de expresión audiovisual.
- Juegos para el desarrollo de las habilidades sociales e intelectuales.
- Juegos para el desarrollo motor de la persona:
 - Identificación de las habilidades motrices básicas: trepa, saltos, desplazamientos y lanzamientos.
 - Juegos específicos para el desarrollo motor.
 - Criterios de selección de los juegos según las posibilidades motrices de las personas usuarias.
- Los talleres en la educación en el tiempo libre.
- Aplicaciones de los recursos audiovisuales e informáticos en la animación de ocio y tiempo libre.
- Diseño de actividades para el ocio y tiempo libre, a partir de recursos y técnicas expresivas.
- Adecuación de los recursos expresivos a las diferentes necesidades de los usuarios.

- Diseño de actividades de ocio y tiempo libre normalizadas para personas con discapacidad.

Realización de actividades de ocio y tiempo libre en el medio natural:

- Educación ambiental:
 - Marco legislativo en las actividades al aire libre.
 - Características y principios de la educación ambiental.
 - Ecología. Meteorología.
 - Funciones del animador en la educación ambiental.
 - Educación ambiental y sostenibilidad.
- Uso y mantenimiento de los recursos en el medio natural.
- Instalaciones para la práctica de actividades en el medio natural:
 - Marco legislativo, estatal y de la CARM, de uso de las instalaciones.
 - Protocolos de seguridad e información a los usuarios.
- Organización y desarrollo de actividades para el medio natural.
- Técnicas de descubrimiento del entorno natural.
 - Orientación en la naturaleza: técnicas y procedimientos. Mapa y brújula.
 - Senderismo.
- Análisis y aplicación de recursos de excursionismo:
 - Relieve.
 - Previsión de itinerarios.
- Actividades de orientación en el medio natural:
 - Juegos y carreras de orientación.
- Rutas y campamentos:
 - Diseño, organización, materiales y medidas de seguridad.
 - Rutas de reconocimiento del entorno.
 - Adaptación a personas con discapacidad.
- Juegos y actividades medioambientales.
- Ecosistema urbano.
- Coordinación de los/as técnicos/as a su cargo:
 - Pautas de intervención para las actividades.
- Prevención y seguridad en las actividades de ocio y tiempo libre en el medio natural.
- Situaciones de emergencia en el medio natural.

Desarrollo de actividades de seguimiento y evaluación de las actividades de ocio y tiempo libre:

- Evaluación de proyectos de animación de ocio y tiempo libre:
 - Características. Momentos de la evaluación.
- Técnicas e instrumentos para la realización de la evaluación en el ámbito del ocio y tiempo libre:
 - Observación.
 - Entrevistas.
 - Cuestionarios.
- Indicadores de evaluación.
- Elaboración y cumplimentación de registros de seguimiento.
- Elaboración de memorias e informes.
- Importancia de la transmisión de la información para el desarrollo de proyectos de animación de ocio y tiempo libre.
- Gestión de calidad en los proyectos y actividades de ocio y tiempo libre.

**Módulo profesional: Dinamización grupal.
Código: 1124**

Contenidos:

Desarrollo de estrategias de creación de un grupo:

- Principios de intervención con grupos. Iniciación y dinamización de procesos grupales: aplicación de técnicas orientadas a la creación de grupos en situación de ocio.
- Análisis del ámbito de intervención de los técnicos superiores.
 - Instalaciones hoteleras, campings, casas de colonias, campamentos, ludotecas, instalaciones deportivas y centros escolares en horario extraescolar, entre otros.
- Psicología social aplicada a grupos.
- Cognición social. Análisis de elementos relacionados con la cognición social: esquemas sociales y percepción social.
- Motivación social.
 - Emociones y motivaciones.
- Grupo.
 - Características.
 - Elementos que forman un grupo.
 - Tipos.
- Valoración del respeto al otro como principio de interacción en un grupo.
- Métodos activos y técnicas de participación grupal en animación turística. Importancia de la participación en la creación de grupos.

Dinamización de grupo:

- Procesos y estructura de grupo:
 - Elementos estáticos y dinámicos del grupo. Estáticos: tamaño del grupo, grado de homogeneidad, características psicosociales de los miembros, estatus y poder. Dinámicos: microentorno, recursos, redes comunicativas, influencia, normas, conflictos, afiliación, roles, sistemas ideológicos y naturaleza de las tareas.
- Fenómenos que afectan al grupo. La cohesión social. Factores que favorecen la cohesión grupal.
- El liderazgo:
 - Tipos y funciones del liderazgo.
 - Habilidades para el desarrollo del liderazgo.
 - Liderazgo e inteligencia emocional.
- Fases de desarrollo de un grupo.
- Técnicas de dinámica de grupos como metodología de intervención. Espacios y medios necesarios.
- Aplicación de técnicas de grupo:
 - Técnicas de presentación.
 - Técnicas de motivación.
 - Técnicas de trabajo.
 - Técnicas de comunicación.
 - Técnicas de resolución de conflictos.
 - Técnicas finales o de evaluación.
- Papel del animador como iniciador y dinamizador de procesos grupales.
- Función relacional orientada al mantenimiento de un grupo: seguimiento grupal.

Selección de técnicas de comunicación:

- El proceso de comunicación. Características y funciones:
 - La interacción grupal, la retroalimentación, la comunicación interpersonal y la comunicación en grandes grupos.
- Elementos en el proceso de la comunicación.
- Estilos de comunicación. Asertividad.
- Sistemas de comunicación. Tipos de comunicación: verbal y no verbal.
- Aplicación de las nuevas tecnologías para la comunicación.
- Barreras en la comunicación:
 - Dificultades más habituales. Comunicación y personas con discapacidad. Localización de las barreras: en el animador, en el usuario y en el entorno.
 - Estrategias de superación de barreras y de potenciación de la comunicación.
- Habilidades sociales básicas de comunicación:
 - Características generales de las habilidades básicas de comunicación. Pautas de conducta en la atención a los participantes.
 - Escucha activa.
- Tipos de estrategias para valorar los diferentes sistemas de comunicación.

Organización y generación de equipos de trabajo:

- Coordinación y dinamización de equipos de trabajo dentro de una organización.
- El trabajo en equipo.
- Comunicación horizontal y vertical en el equipo de trabajo.
- Estrategias de distribución de tareas y funciones.
- Técnicas de motivación y apoyo en el desarrollo de las funciones de los miembros del equipo de trabajo.
- Conducción de reuniones. Tipos de reuniones. Técnicas.
- Técnicas de información, motivación y orientación dentro del equipo de trabajo:
 - Formación de las personas que forman parte del equipo sobre las normas de seguridad de las actividades e instalaciones.
 - Supervisión y seguimiento de las tareas y funciones.
- El ambiente de trabajo. Problemas relacionados con el ambiente de trabajo. *Burning. Mobbing.*
- Valoración de la promoción de la igualdad en la generación de equipos de trabajo.
- Valoración de la importancia de los procesos de comunicación y coordinación dentro de un equipo de trabajo.

Aplicación de estrategias de solución de conflictos:

- Los conflictos individuales y colectivos en el grupo. Causas y efectos en la integración grupal. Carácter del conflicto: funcional y disfuncional. Tipos de conflictos: de tareas, de relaciones y por los procesos.
- La toma de decisiones. Fases del proceso de toma de decisiones.
- Las actitudes de los grupos ante los conflictos.
- Las técnicas para la gestión y resolución del conflicto:
 - Negociación y mediación.
 - Debate, resolución de problemas y reestructuración cognitiva.
 - Técnicas y procedimiento.
- La importancia de las estrategias de comunicación en la solución de problemas grupales.

Evaluación de los procesos de grupo y de la propia competencia social:

- Recogida de datos. Técnicas.
- Evaluación de la competencia social.
- Evaluación de la estructura y procesos grupales. Técnicas de observación y sociometría básica. Evaluación de la situación y de la dinámica grupal.
- Aplicación de las técnicas de investigación social al trabajo con grupos.
- Análisis de estrategias e instrumentos para el estudio de grupos.
- Valoración de la autoevaluación como estrategia para la mejora de la competencia social.

Módulo profesional: Animación y gestión cultural.

Código: 1125

Contenidos:

Caracterización de la intervención cultural:

- Cultura y sociedad. Situación actual.
- Producción y consumo cultural.
- Animación, gestión y marketing cultural.
 - Introducción al marketing: Marketing mix.
- Sectores de intervención cultural.
- Análisis de instituciones y políticas culturales.
- Agentes culturales:
 - Administración.
 - Sector privado.
 - Sector comunitario.
 - Tercer sector.
- Asociaciones y colectivos en el ámbito cultural:
 - Estudio y análisis.
 - El tejido asociativo en el marco del territorio.
- Marco legal de la acción cultural:
 - Asociaciones culturales.
 - Fundaciones.
 - Patrimonio histórico-artístico.
 - Productos culturales y su exhibición.
 - Propiedad intelectual.
 - Protección del patrimonio cultural.
- Análisis del territorio en la intervención cultural. Técnicas e instrumentos.
 - Necesidades y demandas culturales.
 - Mercado cultural.
 - Indicadores:
 - Hábitos culturales.
 - Fuentes de información sobre hábitos culturales.
 - Segmentación del mercado cultural.
 - Tipología de usuarios o consumidores culturales.
 - Procedimientos de estudio de preferencias de los usuarios o consumidores culturales.
- Importancia del análisis del territorio para fundamentar la intervención.

Diseño de programaciones culturales:

- Análisis del marco conceptual de la gestión cultural. Referentes teóricos: Marcos institucionales y fundamentos de la política cultural o empresarial.

- Sociedad de la información y el conocimiento en el marco de la gestión cultural:
 - Análisis de planificaciones estratégicas en el ámbito cultural.
 - Identificación de prioridades y criterios de actuación.
- Elaboración de programaciones de gestión cultural:
 - Gestión estratégica.
 - Diseño de organizaciones.
 - Lógicas y procesos administrativos.
- Análisis de proyectos y organizaciones culturales:
 - Recursos de información cultural.
 - Operadores culturales.
- Instrumentos para la gestión de la cultura a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Importancia de las tecnologías de la información y la comunicación en la gestión cultural.

Diseño de proyectos de animación cultural:

- La animación cultural: Antecedentes, evolución y situación actual.
- La animación cultural con distintos colectivos.
- Identificación de las necesidades especiales dentro del campo cultural con colectivos específicos. Accesibilidad y diseño para todos.
- La dinamización cultural.
- Análisis de modelos de participación en el ámbito de la cultura: Instrumentos metodológicos para la planificación de proyectos de grupo.
- Elaboración de proyectos de animación cultural. Estructura y características:
 - Análisis del territorio en los proyectos de animación cultural.
 - Técnicas e instrumentos.
 - Detección de necesidades y demandas.
 - La investigación de recursos para el desarrollo de proyectos de animación cultural.
 - Análisis de la metodología de intervención en la animación cultural.
- Diseño de actividades de animación cultural. Organización de eventos, talleres, circuitos e itinerarios culturales, visitas guiadas, concursos, certámenes y otras formas de acercarse a la cultura y a la creatividad cultural.
- Elaboración de agendas culturales.
- Recursos humanos:
 - Voluntarios.
 - Amateurs.
 - Profesionales.
- Técnicas de evaluación de los proyectos. Retroalimentación.

Organización de actividades de animación cultural:

- El patrimonio cultural:
 - Análisis de usos y posibilidades como recurso para la animación cultural.
 - Organización de actividades de animación cultural relacionadas con el patrimonio cultural.
- Entidades culturales:
 - Los productos culturales. Utilización y exhibición.
- Los fondos de productos culturales como recurso para la animación cultural.
- Bibliotecas y mediatecas:
 - Características. Fines, objetivos y funciones.
 - Estructura organizativa y funcional.
 - Servicios y programas.

- Análisis de los usos y posibilidades de la biblioteca y la mediateca como recursos para la animación cultural.
- Organización de actividades de animación cultural desde la biblioteca.
- Papel del animador sociocultural en las bibliotecas y mediatecas.
- Museos:
 - Características. Fines, objetivos y funciones.
 - Estructura organizativa y funcional. Servicios y programas.
 - Análisis de los usos y posibilidades del museo como recurso para la animación cultural.
 - Educación museística. Organización de actividades de animación cultural desde el museo.
 - Papel del animador sociocultural en los museos.
- Elaboración de guías de recursos culturales.
- Importancia del patrimonio y los equipamientos culturales especializados como recursos para la animación.

Realización de actividades de gestión cultural:

- Equipamientos e infraestructuras culturales:
 - Elaboración de inventarios de equipamientos e infraestructuras culturales.
 - Criterios para la selección de equipamientos e infraestructuras culturales.
- Gestión de espacios y tiempos.
- Gestión de recursos materiales y técnicos:
 - Análisis de necesidades.
 - Protocolos de alquiler y adquisición.
 - Protocolos de comprobación de equipamientos.
- Gestión de permisos y autorizaciones.
- Gestión de recursos humanos:
 - Distribución de funciones: instrumentos y protocolos de organización y protocolos de transmisión de la información.
- Gestión de recursos financieros. Presupuestos públicos:
 - Conocimiento, aplicación y bases de ejecución.
 - Criterios de valoración económica de productos culturales.
- Gestión de la documentación asociada a la logística y organización de eventos culturales:
 - Uso de tecnologías de la información y la comunicación.
- Importancia de la necesidad de optimizar los recursos.

Realización de actividades de animación cultural:

- Actividades de animación cultural relacionadas con las expresiones culturales:
 - Las artes escénicas. La animación teatral.
 - Las artes plásticas.
 - Lenguajes y medios audiovisuales.
 - Modelos de uso: fotografía, vídeo, radio, televisión y tecnologías de la información y la comunicación.
 - Las artes literarias.
 - Las artesanías.
 - El folclore.
 - La ciencia y la tecnología.
- Desarrollo de actividades. Pautas de actuación.
- Manejo básico de equipamientos y medios técnicos para la realización de actividades de animación cultural:
 - Tecnologías de la información y la comunicación, equipos audiovisuales y otros.
- Importancia de respetar los protocolos de prevención y seguridad.

Realización de actividades de comunicación y marketing en el ámbito cultural:

- Patrocinadores y mecenazgo en el ámbito de la cultura.
- Comunicación y promoción de la cultura:
 - Objetivos de la publicidad en el ámbito de la cultura.
 - Política y acciones de comunicación: características y objetivos.
- Difusión de proyectos culturales:
 - Marketing cultural como herramienta de promoción cultural e imagen institucional.
- Elaboración del plan de marketing:
 - Estructura y funcionalidad. Variables del marketing mix. Implantación del plan de marketing.
 - Ética y responsabilidad en la comunicación de actividades culturales.
- Difusión de actividades culturales a través de las tecnologías de la información y la comunicación:
 - Páginas web. Boletines electrónicos.
 - Listas de distribución. Gestores de contenido. Otros.
- Responsabilidad social como estrategia de comunicación.

Realización de actividades de control, seguimiento y evaluación de la intervención cultural:

- La evaluación en los proyectos de animación cultural:
 - Elementos para la evaluación.
- Evaluación del plan de marketing y su desarrollo:
 - Indicadores de impacto y eficacia de las acciones. Satisfacción del cliente.
- Elementos para el análisis de eventos culturales.
- La hoja de ruta y sistemas de medición.
- Sistemas de gestión de calidad en el ámbito de la intervención cultural.
- Los problemas operativos de la puesta en práctica de la intervención cultural.

Módulo profesional: Animación turística.

Código: 1126

Contenidos:

Introducción al turismo.

- ¿Qué es el Turismo?
- Épocas Históricas del Turismo.
- El mercado turístico: Características
- Oferta y demanda turística
- Conceptos del Desarrollo Turístico Sostenible.
- Código Ético Mundial para el Turismo

Empresas Turísticas.

- Empresas de Alojamiento hotelero y extrahotelero
- Hoteles; clasificación, tipos, organigrama
- Empresas de Transporte, intermediarias, de restauración, de actividades de ocio y tiempo libre.

Sociedad del Ocio.

- Trabajo, Ocio, Tiempo Libre y Turismo.

- Evolución Histórica del Ocio.
- Cultura, Estrés Intercultural.
- Ocio y Calidad de Vida.

Caracterización de la animación turística:

- Aspectos históricos y conceptuales de la animación turística.
- Marco legislativo de la animación turística.
- Objetivos y funciones de los servicios de animación turística.
- Ámbitos de aplicación de la animación turística:
 - Establecimientos de Alojamiento.
 - Terminales de transportes.
 - Transportes.
 - Restauración.
 - Otros servicios turísticos: parques temáticos y museos, entre otros.
- Tendencias y ámbitos emergentes en la animación turística.
- El profesional de la animación turística:
 - Perfiles, tareas y deontología profesional.
 - Carrera profesional.

Organización del área de animación turística:

- Área de animación turística.
- Modelos de organización del área de animación turística.
- Organización del área de animación turística:
 - Departamentalización.
 - Organigramas.
- Relaciones intra-departamentales e inter-departamentales.
- La localización y el diseño de las instalaciones:
 - Accesibilidad.
- Los recursos materiales del área de animación turística.
- Importancia de la organización eficiente en el área o departamento de animación turística.

Realización de actividades de control de la gestión económica, financiera y administrativa del área de animación turística:

- Gestión económica y financiera en el área de animación turística:
 - Características.
- Elaboración de presupuestos:
 - Elementos.
 - Tipos.
 - Elaboración de presupuestos.
 - Control, desviaciones y medidas correctoras.
- Cálculo e imputación de costes derivados de la gestión del área de animación turística.
- Gestión administrativa:
 - Circuitos documentales e informativos en los servicios de animación turística.
- Utilización de herramientas informáticas de gestión en animación turística.
- Rigurosidad en el control de la gestión del área de animación turística.

Realización de actividades de gestión de recursos humanos del área de animación turística:

- Manual de empresa:
 - Contenido y función.

- Dirección de equipos de trabajo:
 - Sistemas de dirección.
 - Modelos.
- Previsión de plantillas:
 - Determinación de puestos de trabajo.
- Planificación del tiempo de trabajo del personal del área:
 - Turnos.
 - Horarios.
 - Calendarios.
 - Vacaciones.
- Selección de personal:
 - Métodos.
 - Actividades.
- Integración del personal:
 - Plan de acogida.
 - Programas de adaptación (training)
- Utilización de aplicaciones informáticas para la gestión del personal.
- Importancia de las herramientas informáticas en la gestión del personal.

Diseño de programas de animación turística:

- Análisis de programas de animación turística:
 - Animación turística en función del público objetivo de la actividad.
 - Animación turística en función de la actividad.
 - Animación turística en función del momento de realización.
- Elaboración de programas de animación turística.
- Demandantes de los servicios de animación turística:
 - Tipologías.
- Programas alternativos para contingencias.
- Determinación de medidas de prevención y seguridad.

Desarrollo de veladas y espectáculos:

- Veladas y espectáculos en el ámbito turístico:
 - Características.
- Análisis de los tipos de actividades nocturnas:
 - Concursos culturales, musicales, lúdicos, shows, galas, noches temáticas, bailes y espectáculos contratados, entre otros.
 - Tendencias.
- Estructuración de las actividades nocturnas:
 - Fases.
 - Temporalización.
 - Organización de recursos humanos y materiales.
- Estrategias metodológicas para el desarrollo de actividades nocturnas.
- Respuesta a contingencias. Programas alternativos.
- Determinación de medidas de prevención y seguridad.

Realización del seguimiento y evaluación de los programas y actividades de animación turística:

- Análisis del proceso de evaluación.
- Determinación de técnicas, indicadores, criterios e instrumentos de evaluación.
- Elaboración y cumplimentación de registros de seguimiento:
 - Memorias e informes.
- La calidad.

- Concepto y características.
- Gestión de calidad en los proyectos y actividades de animación turística.
- Plan de calidad. Manual de calidad. Certificaciones de calidad.
 - Tendencias en el mercado.
- Utilización de tecnologías de la información y la comunicación para la gestión de la documentación asociada al proceso.
- Importancia de la transmisión de la información para el desarrollo de proyectos y actividades de animación turística.

Módulo profesional: Metodología de la intervención social.**Código: 0344**

Contenidos:

Determinación de métodos, técnicas e instrumentos de análisis de la realidad:

- Métodos y técnicas de la investigación social:
 - Conceptos y aspectos teóricos básicos.
 - La investigación-acción.
 - Técnicas e instrumentos cualitativos y cuantitativos.
 - Análisis de las técnicas básicas de muestreo.
- Análisis de las principales fuentes y sistemas de registro de la información:
 - La observación.
 - La entrevista.
 - El cuestionario.
 - La encuesta.
 - La recopilación documental.
- Elaboración y aplicación de instrumentos de recogida de información.
- Posibilidades y limitaciones de las diferentes técnicas e instrumentos.
- Las fuentes de información.
- Fiabilidad y validez de la información.
- Uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la investigación social. Uso de las TICs en la Región de Murcia.
- Análisis e interpretación de datos:
 - Métodos, técnicas e instrumentos.
 - Estadística básica.
- Valoración de los aspectos éticos de la recogida de información.

Determinación de los elementos de proyectos de intervención social:

- Modelos teóricos en la intervención social.
- La planificación en la intervención social:
 - Funciones y modelos teóricos.
 - Niveles de planificación: plan, programa y proyecto.
 - Tipos de planificación.
 - Principios generales y requisitos de la planificación.
- Técnicas de programación características de la intervención social.
- El proceso de planificación. Fases y elementos.
- Valoración del proyecto como eje de la intervención del técnico superior.
- Elementos metodológicos: estrategias y técnicas de intervención, actividades y tareas.
- Técnicas de definición de tiempos.

Determinación de estrategias de promoción y difusión:

- Conceptos básicos de publicidad y comunicación.
- Publicidad y medios de comunicación en la intervención social: Estrategias de promoción y difusión. Marketing.
 - Diseño de campañas de promoción y difusión de proyectos de intervención social.
- Elaboración de materiales para la promoción y difusión de proyectos sociales: carteles, trípticos, entre otros.
- Uso de tecnologías de la información y la comunicación en la promoción y difusión de proyectos sociales: procesadores de texto, presentaciones, radio y vídeo, entre otros.

Incorporación de la perspectiva de género en los proyectos de intervención social:

- Análisis de la realidad desde la perspectiva de género:
 - Procesos y técnicas.
- La perspectiva de género en el diseño de proyectos de intervención social:
 - Perspectiva histórica de la igualdad de oportunidades.
 - Teoría de la construcción de género.
 - Lenguaje, pensamiento y género.
 - Creencias, actitudes y comportamientos en igualdad entre hombres y mujeres.
 - Roles, estereotipos y valores en la igualdad de oportunidades de género.
- Marco legal de la igualdad de oportunidades:
 - Políticas de igualdad. Planes, programas y proyectos de igualdad de oportunidades.
- Análisis de diferentes recursos y/u organismos que promueven la igualdad entre mujeres y hombres:
 - Tratamiento y transferencia de la información para la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y la conciliación de la vida familiar.
- Protocolos internacionales. Guías y manuales de lenguaje no sexista.
- Incorporación de la perspectiva de género en los instrumentos de promoción y difusión.

Definición de procedimientos de evaluación de proyectos de intervención social:

- Evaluación de proyectos:
 - Concepto, funciones y modelos teóricos.
 - Principios y tipos de evaluación.
 - La evaluación como elemento de la programación.
- Análisis del proceso de evaluación:
 - Fases.
 - Contenidos de la evaluación.
 - Organización de los recursos y actividades de evaluación.
- Los soportes informáticos en el tratamiento y organización de la información.
- Elaboración de informes y memorias.
- La gestión de la calidad en los proyectos de intervención social.
- Evaluación y seguimiento en las intervenciones para impulsar la igualdad entre hombres y mujeres.
- Valoración de la objetividad en la evaluación.

Módulo profesional: Desarrollo comunitario.
Código: 1128

Contenidos:

Diseño de proyectos comunitarios:

- Análisis de la estructura comunitaria. Organización de la comunidad. Delimitación de estructuras comunitarias. Indicadores socioculturales:
 - Concepto de comunidad.
 - Elementos estructurales de la comunidad.
 - Territorio, población, demanda y recursos.
 - Red social, grupos, colectivos y barrio.
- Desarrollo comunitario:
 - Diversas concepciones del desarrollo.
 - Antecedentes históricos.
 - Contextos, ámbitos y sectores de intervención.
 - Ámbito rural y desarrollo comunitario.
- Agentes del proceso comunitario:
 - Administración e instituciones.
 - Población y sus organizaciones.
 - Recursos técnicos y profesionales.
- El equipo comunitario.
- El dinamizador comunitario. Papel y funciones. Protocolos de presentación.
- Creación y mantenimiento de relaciones con los agentes comunitarios. Estrategias.
- Elaboración de bases de datos en el ámbito comunitario:
 - Selección, clasificación y archivo de la información. Principios básicos.
 - Criterios para su realización: fiabilidad, fácil actualización y aprovechamiento autónomo por parte de los miembros de la comunidad. Accesibilidad.
 - Mantenimiento y actualización de la información.
- Análisis de programas y experiencias concretas de desarrollo comunitario en la C.A.R.M.
- Análisis participativo de la realidad:
 - Instrumentos para identificar las aspiraciones e intereses de las personas, colectivos, grupos e instituciones.
 - Técnicas e instrumentos de recogida de datos en el ámbito comunitario.
- La planificación participativa:
 - La planificación participativa orientada a procesos y resultados: enfoque del marco lógico.
- Valoración de la participación como eje del desarrollo comunitario.

Realización de actividades para promover la participación ciudadana en la construcción de procesos comunitarios:

- Participación social y ciudadana:
 - En la administración central y en la C.A.R.M.
 - Origen.
 - Historia.
 - Situación actual. Voluntariado social:
 - En la administración central y en la C.A.R.M.
 - Evolución histórica.
 - Marco legal del voluntariado a nivel internacional, estatal y autonómico.
 - Voluntariado y cooperación.
- El papel del voluntariado en la actualidad.

- Marco legal de la participación ciudadana.
- Análisis de la participación comunitaria:
 - Técnicas e instrumentos.
 - Criterios e indicadores.
- Análisis de los factores influyentes en el proceso de participación social:
 - Actitudes y motivación para la participación social.
- Estrategias de participación. Sensibilización y motivación. Preparación y capacitación de la comunidad.
- Apoyo social para la intervención comunitaria:
 - Redes sociales. Tipos y conformación de redes sociales.
 - Grupos de autoayuda.
 - El papel del profesional.
- Los espacios como recurso metodológico.
- Espacios de encuentro. Gestión participativa:
 - Protocolos de uso y funcionamiento.
- Importancia de los espacios de encuentro como recurso para la participación.

Aplicación de recursos y estrategias para promover la comunicación y el intercambio de información entre los agentes comunitarios:

- Técnicas comunicativas aplicadas a la participación social.
- Factores que intervienen en la comunicación en el marco de la dinamización comunitaria.
- Aplicación de métodos y técnicas para la detección de necesidades informativas en la comunidad.
- Identificación de medios de comunicación en el entorno comunitario:
 - Medios formales e informales. Investigación de recursos.
- Realización de campañas informativas y formativas en el desarrollo comunitario.
- Gestión de la información en el ámbito comunitario:
 - Cauces y fuentes de información.
 - Bases de datos.
 - Actualización de la información. Importancia.
 - Protocolos de intercambios de información. Criterios de elaboración: eficiencia en la recepción, adaptación a las características de los receptores, cauces, soportes, tiempos, períodos y rentabilización de los instrumentos.
 - Impacto de la información. Indicadores.

Realización de actuaciones de apoyo y soporte técnico al tejido asociativo:

- Organizaciones no gubernamentales (ONG), fundaciones y asociaciones de carácter social:
- Marco legal:
 - Ley de asociaciones.
 - Ley de fundaciones.
- Proceso para la creación de una asociación/fundación. Características de cada fase.
- Análisis de la estructura organizativa y funcional de las asociaciones y entidades sociales:
 - Organización del trabajo.
 - Comunicación.
 - Formación interna.
 - Gestión del personal.
 - Perfiles y funciones.
- Organización administrativa: archivos y procedimientos.
- Los recursos humanos en asociaciones, fundaciones y ONG.

- Papel y funciones del profesional en el apoyo y soporte técnico al tejido asociativo.
- La Administración pública en el apoyo asociativo.
- Selección de recursos de apoyo al tejido asociativo:
 - Elaboración de bases de datos. Criterios para su elaboración.
 - Elaboración de guías. Criterios para su elaboración.
- Obtención de recursos.
- Tipos de financiación: subvenciones, convenios, contratos y prestación de servicios.

Desarrollo de procesos de mediación comunitaria:

- Gestión de conflictos en el ámbito comunitario:
 - Características.
 - Definición y tipos de conflicto habituales.
 - Componentes del conflicto en el ámbito comunitario.
 - Ciclos del conflicto.
- La mediación comunitaria:
 - Tipos, características y protagonistas en la gestión de conflictos en el ámbito comunitario.
- El proceso de mediación en la dinamización comunitaria. Principios de la mediación comunitaria. Ámbitos de aplicación. Beneficiarios de la mediación comunitaria. Ventajas y desventajas de la mediación comunitaria.
- Realización de procesos de mediación comunitaria:
 - Identificación de las etapas.
 - Características de cada fase.
 - Aplicación de técnicas de gestión de conflictos en la comunidad.
 - Los acuerdos en la mediación comunitaria.
 - Características y condiciones.
 - El papel de los implicados en la mediación comunitaria.
 - El profesional en el proceso de mediación. Funciones y habilidades.
- Evaluación y seguimiento de los procesos de mediación:
- Coordinación con evaluadores externos en la mediación comunitaria.
- Cumplimentación de la documentación asociada al proceso de mediación.

Realización de actividades de evaluación de los proyectos comunitarios:

- La evaluación en el ámbito comunitario: características y proceso.
- Evaluación participativa:
 - Técnicas e instrumentos.
 - Adecuación de las técnicas e instrumentos a los diferentes agentes.
- Evaluación de los procesos de participación. Instrumentos, criterios e indicadores.
- Evaluación de las relaciones y nivel de coordinación entre los diferentes agentes. Instrumentos, criterios e indicadores.
- Evaluación de las estrategias e instrumentos de comunicación. Instrumentos, criterios e indicadores. Indicadores de difusión e impacto de la información.
- Coordinación con evaluadores externos.
- Elaboración de informes y memorias en el ámbito comunitario:
 - Adecuación a los diferentes agentes comunitarios.
- Presentación y difusión de resultados.
- La gestión de la calidad en el ámbito comunitario.

Módulo profesional: Información juvenil.**Código: 1129**

Contenidos:

Caracterización del contexto de los servicios de información juvenil:

- Análisis de los procesos de información, orientación y asesoramiento juvenil:
 - Procesos de información, orientación y asesoramiento en el ámbito de la juventud. Historia de la información juvenil.
 - Fundamentos y principios de la información juvenil.
 - La perspectiva de género en el análisis de los procesos de información, orientación y asesoramiento juvenil.
- Organización de los servicios de información juvenil (SIJ):
 - La información juvenil en las políticas de juventud.
 - Marco legislativo y normativo de la información juvenil. Procedimiento administrativo. Protección de datos.
 - Tipología de los servicios de información juvenil.
 - Redes de información juvenil.
 - Sistemas de calidad en los servicios de información juvenil.
- Gestión de los servicios de información juvenil (SIJ):
 - Recursos materiales en los servicios de información juvenil: elementos físicos. Organización de espacios informativos.
 - Recursos económicos: el presupuesto.
 - Subvenciones.
 - Recursos humanos en los servicios de información juvenil: perspectiva profesional. Coordinación entre profesionales.
 - Sinergias en la información juvenil: transversalidad, cooperación y trabajo en red. Recursos relacionales de la información juvenil.

Planificación de la intervención en información juvenil:

- El perfil biopsicosocial de la realidad juvenil:
 - Características diferenciales de los entornos geográficos y socioculturales de intervención.
 - Técnicas de investigación social en el ámbito de la juventud.
 - Observatorios de juventud.
 - Fuentes de información y documentación sobre jóvenes. Observatorios de juventud, estudios sociológicos, bibliotecas especializadas, censos y publicaciones, entre otros.
- La intervención en el trabajo con jóvenes. Información, equipamientos y actividades:
 - La planificación de la información juvenil: plan, programa y proyecto.
- Elaboración y difusión de la información para jóvenes:
 - Diseño y organización de campañas informativas para la juventud.
 - Metodología de elaboración de la información para jóvenes: lenguajes expresivos. Ficha informativa.
 - Selección y tratamiento de la información y documentación en los espacios físicos y virtuales. Técnicas de información y documentación juvenil.
 - Difusión de información juvenil: soportes, publicaciones físicas y virtuales en la información para jóvenes.
 - Dinamización y marketing de la información para jóvenes.
 - Innovación en los proyectos de información e intervención socioeducativa con jóvenes: técnicas de creatividad y técnicas de motivación.
 - La difusión y la transferencia de buenas prácticas.

Selección de recursos de información para jóvenes:

- Análisis de los recursos existentes para jóvenes:
 - Guías de información juvenil.
 - Recursos y servicios de vivienda: viviendas para jóvenes, ayudas a la vivienda para jóvenes, bolsas de alojamiento y alojamiento para universitarios.
 - Recursos de trabajo y servicios de empleo: portales de empleo, convocatorias y ofertas de empleo, información sobre el empleo público, redes de empleo, bolsas de trabajo, guías interactivas sociolaborales, Red Territorial de Oficinas de Emancipación Joven y Oficina Transfronteriza de Emancipación Joven.
 - Recursos de formación: escuelas de formación, tecnologías de la información y la comunicación, búsqueda activa de empleo, búsqueda a través de Internet, ayudas y subvenciones.
 - Recursos para el ocio y tiempo libre: red española de albergues juveniles, federación internacional de albergues juveniles, servicio de voluntariado (nacional y europeo) y club de idiomas.
 - Recursos para la movilidad: guías turísticas para jóvenes viajeros, alojamientos juveniles, residencias, albergues, campamentos y otras instalaciones. Organismos internacionales.

Realización de acciones de información y asesoramiento a los jóvenes:

- Selección de programas para jóvenes:
 - Programas de información y asesoramiento: asesoría jurídica para jóvenes, asesoría psicosocial, asesoría académico-laboral. Eurodesk.
 - Programas de emancipación: emancipación, rentas de emancipación, emplea-joven y vivienda-joven.
 - Programas de proyectos europeos e intercambios juveniles.
 - Proyectos de intercambios de jóvenes (Europa, América Latina y otros): Planes de intercambios juveniles. Organismos internacionales.
 - Programas de participación juvenil y voluntariado: asociacionismo juvenil (constitución y tipos), subvenciones, planes de voluntarios para la cooperación, grupos ecologistas y voluntariado ambiental.
 - Programas de formación para jóvenes: encuentros tecnológicos, organización y gestión de cursos, encuentros, foros y jornadas, entre otros. Cursos de idiomas para jóvenes en el extranjero.
 - Otros programas.
- Realización de acciones de información y asesoramiento sobre programas para jóvenes.
- Aplicación de estrategias de asesoramiento. Pautas de actuación.

Desarrollo del seguimiento del proceso:

- La evaluación en el proceso de información juvenil. Metodología y herramientas de evaluación participativa.
- Protocolos y registros de evaluación de actividades formativas de información juvenil.
- Análisis de datos de las evaluaciones: contenidos y personal formador.
- Elaboración de informes y memorias de las actividades formativas de información juvenil.
- Valoración de la evaluación como elemento de calidad en futuras acciones formativas.
- Apreciación de la importancia de la coordinación y el trabajo en equipo en la evaluación de la intervención.
- La evaluación de la gestión de calidad en los servicios de información juvenil.

**Módulo profesional: Intervención socioeducativa con jóvenes.
Código: 1130**

Contenidos:

Caracterización del contexto de la intervención socioeducativa con jóvenes:

- Características de la población juvenil en Europa, España y en la C.A.R.M.
- La intervención socioeducativa con jóvenes en el ámbito de la educación no formal. Características.
- Marco legislativo y competencial de la intervención socioeducativa con jóvenes en el ámbito de la educación no formal.
- Análisis de las políticas juveniles en el ámbito estatal y autonómico: Planes de juventud.
- La educación no formal en las políticas de juventud. Objetivos educativos. Características y funciones. Importancia de la educación no formal en las políticas de juventud.
- Valoración de la importancia de la intervención socioeducativa en los procesos de toma de decisiones por parte de la población joven.
- Reconocimiento de la educación no formal. Procedimientos.

Diseño de acciones formativas dirigidas a la juventud:

- Análisis de necesidades y demandas formativas de la población joven:
 - Métodos de detección de necesidades formativas. Estrategias, técnicas, instrumentos y recursos.
- Análisis del proceso de enseñanza-aprendizaje en la educación no formal. Características específicas. Dinámicas y metodologías de aprendizaje.
- Diseño de proyectos formativos. Actividades formativas.
- Análisis de métodos de educación activa. Participación como sistema de aprendizaje:
 - Valoración de la importancia de la educación no formal en el desarrollo de las actitudes de participación.
- Tipos de acciones formativas:
 - Estrategias para la toma de decisiones. Orientación y asesoramiento.
 - Sensibilización.
 - Motivación a la participación.
- Criterios de accesibilidad y diseño para todos en el diseño de las acciones formativas.
- La perspectiva de género en los proyectos destinados a los jóvenes.
- Valoración de la importancia de la educación no formal para el desarrollo integral de las personas jóvenes.

Organización de acciones formativas:

- Análisis del perfil de los agentes formativos en la educación no formal. Papel y funciones. El educador de calle.
- El trabajo en equipo con formadores:
 - Coordinación, metodologías y gestión.
 - Coordinación y cooperación interprofesional en el diseño y desarrollo de acciones formativas.
 - Posibilidades de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Trabajo en red y redes de intervención socioeducativa:
 - Redes europeas, estatales y autonómicas.

- Análisis de los procesos de creación, mantenimiento y uso de redes.
- Centros coordinadores de redes de información en la formación para jóvenes.
Funciones.
- Estrategias para el trabajo en red.
- Identificación de objetivos, necesidades y demandas de formación comunes.
- Espacios de encuentro destinados a la población joven:
 - El servicio de información juvenil como espacio educativo.
 - Los espacios destinados a la creatividad.
 - Otros.
- Difusión de las ofertas formativas a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Valoración de la importancia de las tecnologías de la información y la comunicación en los procesos de intervención con jóvenes.

Desarrollo de acciones formativas en educación no formal:

- Ámbitos de intervención socioeducativa:
 - Alfabetización informacional (ALFIN).
 - Desarrollo de habilidades sociales.
 - Educación en valores.
 - Educación intercultural.
 - Promoción de hábitos saludables, de sostenibilidad y ciudadanía.
 - Prevención de conductas de riesgo.
 - Prevención de la violencia de género.
 - Bases de la formación en procesos de emancipación.
 - Otros.
- Realización de acciones formativas:
 - Fuentes documentales y de recursos.
 - Selección y elaboración de materiales.
 - Organización de infraestructuras y materiales.
 - Estrategias y pautas de actuación en el trabajo con jóvenes.
- Valoración de la importancia de establecer un clima adecuado en el desarrollo de las acciones formativas.

Realización de actividades de evaluación de intervenciones socioeducativas con jóvenes:

- Evaluación participativa en la educación no formal:
 - Estrategias, técnicas e instrumentos.
- Estrategias de evaluación y reconocimiento del aprendizaje no formal.
- Elaboración de protocolos y registros de evaluación de actividades formativas.
- Estrategias y técnicas de análisis de datos de las evaluaciones.
- Elaboración de informes y memorias de las actividades formativas.
- La evaluación como elemento de calidad en la intervención socioeducativa con jóvenes:
 - Indicadores y criterios de calidad.
- Valoración de la importancia de la participación de las personas destinatarias en el proceso de evaluación.

**Módulo profesional: Contexto de la animación sociocultural.
Código: 1131**

Contenidos:

Contextualización de la animación sociocultural:

- Características de la sociedad actual:
 - Sociedad del consumo y ocio.
 - Sociedad del bienestar.
- Análisis de modelos de intervención sociocultural en la sociedad actual.
Educación no formal:
 - Características de la educación no formal.
 - Áreas de actuación de la educación no formal.
 - Medios de educación no formal.
- Animación sociocultural y educación no formal.
- Importancia de la configuración de la sociedad actual en el desarrollo de la animación sociocultural.

Caracterización de los procesos de animación sociocultural:

- Pedagogía social y animación sociocultural.
- La animación sociocultural.
- Análisis de aspectos históricos y evolutivos de la animación:
 - Concepto y definición de animación sociocultural.
 - Evolución histórica del concepto de animación sociocultural.
- Principios de la animación sociocultural.
- Importancia de la animación sociocultural como promotora del desarrollo de la comunidad.

Determinación de las características de los colectivos de intervención:

- Psicología evolutiva. Desarrollo evolutivo de las personas.
- Características psicológicas y sociales de los destinatarios de la intervención sociocultural:
 - Infancia. Juventud. Adultos. Tercera edad.
 - Personas con discapacidad.
- Necesidades de los diferentes colectivos en intervención sociocultural:
 - Infancia y juventud.
 - Personas en situación de dependencia.
 - Personas en situación de exclusión social.
- Organización de los diferentes espacios según las necesidades de los colectivos de intervención.
- Prevención y seguridad en la intervención sociocultural.
- Valoración del respeto y la tolerancia a las necesidades de los colectivos.

Caracterización de los ámbitos de animación sociocultural:

- Ámbitos de intervención sociocultural:
 - Desarrollo comunitario.
 - Animación cultural.
 - Animación de ocio y tiempo libre.
- Análisis de los diferentes ámbitos de intervención y las necesidades de los usuarios.
- Animación sociocultural y tercera edad:
 - Recursos y equipamientos de animación para la tercera edad.

- Animación sociocultural y personas con discapacidad:
 - Recursos y equipamientos de animación para las personas con discapacidad.
- Funciones del animador sociocultural:
 - El animador sociocultural y las personas de la tercera edad.
 - El animador sociocultural y las personas con discapacidad.
- Las nuevas tecnologías como fuente de información.
- Importancia del respeto y la tolerancia en la intervención sociocultural.

Caracterización de servicios y programas de intervención sociocultural:

- Marco legislativo de la animación sociocultural:
 - Estatal.
 - Autonómico.
- Análisis de los servicios de intervención sociocultural.
- Programas de animación sociocultural:
 - Infancia y juventud.
 - Personas de la tercera edad.
 - Personas con discapacidad.
 - Otros colectivos.
- Servicios de animación sociocultural y nuevas tecnologías.
- Accesibilidad en los servicios de intervención sociocultural:
 - Adecuación de los espacios a las personas en situación de dependencia.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.
Código: 1133.

Contenidos:

Búsqueda activa de empleo.

- La formación permanente como vía para el empleo. La Formación Profesional.
- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico superior en Animación Sociocultural y Turística.
- Análisis de los intereses, aptitudes, actitudes y motivaciones personales para la carrera profesional. Especial referencia al ámbito de la animación sociocultural o turística.
- El mercado laboral en España y en la Región de Murcia. Tendencias: profesiones con demanda y profesiones en receso.
- Itinerarios formativos: fijación de objetivos y medios para alcanzarlos.
- Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el técnico superior en Animación Sociocultural y Turística.
- Definición y análisis del sector profesional del técnico superior en Animación Sociocultural y Turística.
- La búsqueda de empleo:
 - Fuentes de información:
 - Medios de comunicación, bolsas de trabajo, agencias de colocación, empresas de trabajo temporal.
 - Los Servicios Públicos de Empleo. El Servicio Regional de Empleo y Formación de la Comunidad de Murcia (SEF)
 - El trabajo en la Administración Pública. La oferta pública de empleo. El Empleo público en la Unión Europea.
 - Internet como recurso en la búsqueda de empleo.
 - Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo:
 - La Carta de Presentación.
 - El Curriculum vitae.

- La entrevista de selección de personal.
- Los test y las pruebas de selección.
- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Herramientas informativas: Europass, Ploteus, entre otros.
- Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional. El autoempleo en el sector.
- El proceso de toma de decisiones.

Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Equipos de trabajo: concepto y características.
- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos de trabajo en el sector de la animación sociocultural o turística según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los posibles roles de sus integrantes.
- Definición de conflicto: tipos, características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto: negociación, mediación, conciliación y arbitraje.
- La motivación en los equipos de trabajo. Importancia y técnicas.

Contrato de trabajo.

- El derecho del trabajo. Concepto, objeto, fuentes.
- Intervención de los poderes públicos y agentes sociales en las relaciones laborales:
 - La Administración Laboral: estatal y autonómica.
 - La Jurisdicción Social
 - Agentes sociales: sindicatos y organizaciones empresariales.
- Análisis de la relación laboral individual. Elementos
- Relaciones laborales de carácter especial y actividades excluidas del Derecho Laboral.
- El contrato de trabajo. Concepto, elementos y eficacia. El período de prueba.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Condiciones de trabajo:
 - Tiempo de trabajo: jornada, horarios y períodos de descanso.
 - Salario y garantías salariales.
- El recibo de salarios. Concepto. Elementos que lo integran. Cumplimentación. Cálculo de bases y cuotas de cotización.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Causas y efectos.
- Representación de los trabajadores.
- La negociación colectiva. Concepto, objetivos e importancia.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico superior en Animación Sociocultural y Turística.
- Situaciones de conflicto colectivo, huelga y cierre patronal.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.
- Internet como fuente de recursos en materia laboral.

Seguridad Social, empleo y desempleo:

- El Sistema de la Seguridad Social. Concepto y finalidad.
- Estructura del Sistema de la Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales.

- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- La acción protectora de la Seguridad Social. Principales contingencias y prestaciones.
- Concepto y situaciones protegibles por desempleo. Duración y cálculo de prestaciones.
- Internet como fuente de recursos en materia de Seguridad Social.

Evaluación de riesgos profesionales:

- La cultura preventiva en la empresa.
- Trabajo y salud. Valoración de la relación entre trabajo y salud: los riesgos profesionales. Análisis de factores de riesgo:
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales. Carga de trabajo, fatiga e insatisfacción laboral.
 - Condiciones de trabajo y riesgos específicos en el sector de la animación sociocultural o turística.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgos detectadas.
- Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo.
- La siniestralidad laboral en España y en la Región de Murcia.
- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de Prevención de Riesgos Laborales y principales reglamentos de desarrollo.

Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa. Modalidades de organización preventiva.
- Documentación de la prevención en la empresa.
 - El Plan de prevención de riesgos laborales.
 - La evaluación de riesgos.
 - Planificación de la prevención en la empresa.
 - Notificación y registro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Principales índices estadísticos de siniestralidad.
 - El control de la salud de los trabajadores.
- La gestión de la prevención en una pyme relacionada con una empresa del sector.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.
- Representación de los trabajadores en materia preventiva.
- Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva. Señalización de seguridad.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. Simulacros
- Primeros auxilios: principios básicos de actuación.

**Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.
Código: 1134**

Contenidos:

Iniciativa emprendedora:

- La iniciativa emprendedora como motor de la economía. La cultura emprendedora.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad, formación, capacidad de colaboración y de asumir riesgos, entre otros.
- La actuación de los emprendedores como empleados de una pyme relacionada con la animación sociocultural o turística.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector de la animación sociocultural o turística.
- Innovación y desarrollo económico. Emprendedores e innovación en la Región de Murcia. Programas de apoyo.
- Principales características de la innovación en la animación sociocultural o turística (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.).
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de la animación sociocultural o turística.

La empresa y su entorno:

- Concepto, objetivos y funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema y organización.
- Cultura y ética empresarial. La imagen corporativa de la empresa.
- La empresa y su entorno: general y específico.
- Análisis del entorno general de una pyme relacionada con la animación sociocultural o turística.
- Análisis del entorno específico de una pyme relacionada con la animación sociocultural o turística.
- Relaciones de una pyme de la animación sociocultural o turística con su entorno.
- Relaciones de una pyme de la animación sociocultural o turística con el conjunto de la sociedad.
- La responsabilidad social de la empresa. El balance social. Costes y beneficios sociales derivados de la actividad empresarial.
- Balance social de una empresa dedicada al sector de la animación sociocultural o turística. Principales costes y beneficios sociales que implican.

Creación y puesta en marcha de una empresa.

- La empresa y el empresario. Tipos de empresa.
- Plan de empresa: concepto y contenido.
- La idea de negocio como origen de la actividad empresarial.
- Plan de producción
- Plan de personal: los recursos humanos en la empresa.
- Estudio de viabilidad económica y financiera. Ingresos y costes.
- Fuentes de financiación: propias y ajenas. Ayudas para la creación de empresas. Previsiones de tesorería, cuenta de resultados y balance.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme relacionada con la animación sociocultural o turística.

- Elección de la forma jurídica. Modalidades. Criterios de elección. El empresario individual. Las sociedades. Comunidades de Bienes. Las franquicias como opción empresarial.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa. La ventanilla única empresarial. Gestión de ayudas y subvenciones.
- Fuentes de información y asesoramiento para la puesta en marcha de una pyme.
- La fiscalidad en las empresas. Obligaciones fiscales de las empresas. Impuestos que afectan a las empresas: IRPF, Impuesto de Sociedades, IVA y otros. Nociones básicas y calendario fiscal. Obligaciones fiscales de una empresa relacionada con el sector de la animación sociocultural o turística.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de la viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones. El Plan de empresa de una pyme relacionada con el sector.

Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas. Operaciones contables: registro de la información económica de una empresa.
- Análisis de la información contable.
- Documentos de la gestión administrativa de una empresa: pedido, albarán, factura, letra de cambio, cheque y pagaré, entre otros.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa de una empresa de animación sociocultural o turística.

Módulo profesional: Formación en centros de trabajo.

Código: 1135

Contenidos:

Identificación de la estructura y organización empresarial:

- Estructura y organización empresarial del sector de la animación sociocultural o turística.
- Actividad de la empresa y su ubicación en el sector de la animación sociocultural o turística.
- Organigrama de la empresa. Relación funcional entre departamentos.
- Organigrama logístico de la empresa. Proveedores, clientes y canales de comercialización.
- Procedimientos de trabajo en el ámbito de la empresa. Sistemas y métodos de trabajo.
- Recursos humanos en la empresa: requisitos de formación y de competencias profesionales, personales y sociales asociadas a los diferentes puestos de trabajo.
- Sistema de calidad establecido en el centro de trabajo. Sistema de seguridad establecido en el centro de trabajo.

Aplicación de hábitos éticos y laborales:

- Actitudes personales: empatía, puntualidad.
- Actitudes profesionales: orden, limpieza, responsabilidad y seguridad. Actitudes ante la prevención de riesgos laborales y ambientales. Jerarquía en la empresa. Comunicación con el equipo de trabajo.
- Documentación de las actividades profesionales: métodos de clasificación, codificación, renovación y eliminación.

- Reconocimiento y aplicación de las normas internas de la empresa, instrucciones de trabajo, procedimientos normalizados de trabajo y otros.

Realización de operaciones de preparación de la actividad de animación sociocultural o turística:

- Identificación de la documentación asociada a la preparación de la actividad. Interpretación de instrucciones para la preparación de la actividad. Aplicación de la normativa y procedimientos de control. Acondicionamiento de espacios.
- Adecuación de la actividad a las pautas y criterios establecidos en la programación.
- Identificación de necesidades de las personas destinatarias de la actividad. Relación con las personas usuarias.
- Identificación de dificultades en la organización de la actividad. Respeto a la intimidad de las personas usuarias.

Desarrollo de las actividades previstas en el plan de trabajo:

- Documentación asociada al desarrollo de la actividad.
- Interpretación de instrucciones para la realización de la actividad.
- Aplicación de los procedimientos establecidos para la realización de las tareas.
- Aplicación de criterios deontológicos en el desarrollo de la actividad.
- Confidencialidad de la información.
- Actitudes en la relación con las personas usuarias.
- Utilización de recursos técnicos.

Cumplimiento de los criterios de seguridad e higiene:

- Normas higiénico-sanitarias.
- Identificación de comportamientos de riesgo higiénico-sanitario o de seguridad.
- Adecuación de la vestimenta a la actividad de animación sociocultural o turística.
- Identificación de las normas de prevención de riesgos laborales.
- Respeto por la conservación del medio ambiente.
- Aplicación de normas relacionadas con el cuidado medioambiental.

Análisis del servicio prestado:

- Determinación de las actividades de evaluación.
- Documentación asociada al control y seguimiento de la actividad.
- Procedimientos e instrumentos de gestión de la calidad.
- Aplicación de los instrumentos de evaluación.
- Análisis y comunicación de la información recogida.
- Autoevaluación de la actividad.

ANEXO II**ESTRUCTURA DEL MÓDULO PROFESIONAL DE INGLÉS TÉCNICO PARA ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA, INCORPORADO POR LA REGIÓN DE MURCIA****Módulo Profesional: Inglés técnico para Animación Sociocultural y Turística.****Código: M075****INTRODUCCIÓN**

Los retos que se derivan de la pertenencia a la Unión Europea y de la globalización del mundo laboral requieren el dominio de una lengua extranjera para asegurar el acceso al mercado de trabajo de los estudiantes de la Región de Murcia en las mejores condiciones posibles. Las relaciones profesionales dentro de esta esfera precisan el dominio de una lengua extranjera como vehículo de comunicación, lo que aconseja la implantación de esta disciplina dentro de los planes de estudio de los ciclos formativos de grado medio y superior.

El módulo profesional Inglés técnico para Animación Sociocultural y Turística tiene como referencia las directrices marcadas en el "Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación".

La intención del módulo profesional es permitir a los alumnos utilizar el idioma de manera adecuada tanto en la vertiente oral como en la escrita, en situaciones cotidianas relacionadas con sus necesidades profesionales, en interacción con otros hablantes o en la producción y comprensión de textos, ya sean de interés general o relacionados con su Familia Profesional.

Contribución a las competencias generales y profesionales, personales y sociales del título, y a los objetivos generales del ciclo formativo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias a), d), n), y ñ) del título y los objetivos generales a), e), p) y q) del ciclo formativo.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Utilizar la lengua oral para interactuar en situaciones habituales de comunicación y en situaciones propias del sector profesional.

Criterios de evaluación:

- Participar espontáneamente en conversaciones relacionadas con situaciones habituales o de interés así como con situaciones propias de su ámbito profesional.
- Utilizar las estrategias necesarias para resolver las dificultades durante la interacción.
- Identificar elementos de referencia y conectores e interpreta la cohesión y coherencia de los mismos.
- Expresar con fluidez descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en cualquier contexto cotidiano.
- Comprender información general e identifica detalles relevantes en mensajes emitidos cara a cara o material emitido por los medios de comunicación sobre temas habituales o de interés personal así como sobre temas propios de su familia profesional siempre que la articulación de la lengua sea clara y relativamente lenta.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado tanto en la pronunciación de sus mensajes como en la comprensión de los ajenos.

2. Comprender textos escritos de interés general o relacionados con la profesión.

Criterios de evaluación:

- Encontrar información específica en textos claros y en lengua estándar de un área conocida.
- Comprender la información general y específica e identificar el propósito comunicativo de textos de diversos géneros.
- Identificar la estructura de la información en los textos técnicos relacionados con su área de trabajo.
- Utilizar el contexto para localizar una información determinada.
- Utilizar fuentes diferentes con el fin de recabar una información necesaria para la realización de una tarea.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la comprensión de los textos.

3. Escribir textos con fines diversos y sobre temas conocidos y temas relacionados con la profesión respetando los elementos de cohesión y coherencia.

Criterios de evaluación:

- Producir textos continuados y marcar la relación entre ideas con elementos de cohesión y coherencia.
- Utilizar las estructuras y el léxico adecuado en los escritos profesionales: cartas, correos electrónicos, folletos, documentos oficiales, memorandos, respuestas comerciales y cualquier otro escrito habitual en su ámbito laboral.
- Expresar descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en contextos conocidos.
- Tomar notas, resumir y hacer esquemas de información leída o escuchada.
- Respetar las normas de ortografía y puntuación.
- Presentar sus escritos de forma clara y ordenada.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la elaboración de los textos.

4. Valorar la importancia del inglés como instrumento para acceder a la información y como medio de desarrollo personal y profesional.

Criterios de evaluación:

- Identificar y mostrar interés por algunos elementos culturales o geográficos propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera que se presenten de forma explícita en los textos con los que se trabaja.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento de comunicación en los contextos profesionales más habituales.
- Mostrar interés e iniciativa en el aprendizaje de la lengua para su enriquecimiento personal.
- Utilizar las fórmulas lingüísticas adecuadas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, desacuerdo...

Contenidos:

Uso de la lengua oral:

- Participación en conversaciones que traten sobre su área de trabajo o sobre asuntos cotidianos.
- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y terminar situaciones comunicativas propias de su familia profesional: presentaciones, reuniones, entrevistas, llamadas telefónicas...
- Identificación de elementos de referencia y conectores e interpretación de la cohesión y coherencia de los mismos.

- Uso adecuado de fórmulas establecidas asociadas a situaciones de comunicación oral habituales o de interés para el alumno.
- Escucha y comprensión de información general y específica de mensajes emitidos cara a cara o por los medios audiovisuales sobre temas conocidos.
- Producción oral de descripciones, narraciones, explicaciones, argumentos, opiniones, deseos, planes y peticiones expresados de manera correcta y coherente.
- Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante el uso de estrategias: ayuda del contexto, identificación de la palabra clave, y de la intención del hablante.
- Producción de presentaciones preparadas previamente sobre temas de su Familia Profesional, expresadas con una adecuada corrección gramatical, pronunciación, ritmo y entonación.

Uso de la lengua escrita:

- Comprensión de información general y específica en textos de diferentes géneros sobre asuntos cotidianos y concretos y sobre temas relacionados con su campo profesional.
- Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para la identificación del tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.
- Uso de elementos lingüísticos y no lingüísticos para la inferencia de expresiones desconocidas.
- Uso y transferencia de la información obtenida a partir de distintas fuentes, en soporte papel o digital, para la realización de tareas específicas.
- Composición de textos de cierta complejidad sobre temas cotidianos y de temas relacionados con su Familia Profesional utilizando el léxico adecuado, los conectores más habituales y las estrategias básicas para la composición escrita: planificación, textualización y revisión.
- Uso de las estructuras y normas de los escritos propios del campo profesional: cartas, informes, folletos, correos electrónicos, pedidos y respuestas comerciales, memorandos, currículum y otros.
- Uso correcto de la ortografía y de los diferentes signos de puntuación.
- Interés por la presentación cuidada de los textos escritos, en soporte papel o digital.

Aspectos socioprofesionales:

- Valoración del aprendizaje de la lengua como medio para aumentar la motivación al enfrentarse con situaciones reales de su vida profesional.
- Interés e iniciativa en la comunicación en lengua extranjera en situaciones reales o simuladas.
- Reconocimiento del valor de la lengua para progresar en la comprensión de la organización empresarial.
- Identificación y respeto hacia las costumbres y rasgos culturales de los países donde se habla la lengua extranjera.
- Uso apropiado de fórmulas lingüísticas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, discrepancia...

Medios lingüísticos utilizados:

- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio de la Familia Profesional.
- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio asociado a situaciones habituales de comunicación: describir (personas, rutinas, intereses, objetos y lugares), expresar gustos y preferencias, comparar, contrastar y diferenciar entre datos y opiniones, describir experiencias, costumbres y hábitos

en el pasado, expresar procesos y cambios, expresar planes, predecir acontecimientos, expresar obligación y ausencia de obligación, necesidad, capacidad, posibilidad, deducciones a acciones presentes y pasadas, expresar causa, consecuencia y resultado.

- Uso adecuado de elementos gramaticales: revisión y ampliación del uso de los tiempos verbales, usos del infinitivo y el gerundio después de ciertos verbos, preposiciones y como sujeto, *phrasal verbs*, conectores y marcadores del discurso, oraciones temporales y condicionales, revisión del comparativo y superlativo, estilo indirecto, voz pasiva, oraciones de relativo y verbos modales.
- Pronunciación de fonemas de especial dificultad.
- Reconocimiento y producción autónoma de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para responder a las necesidades comunicativas en lengua extranjera propias del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo deberán considerar las necesidades comunicativas del título al que pertenece este módulo. De modo que el diseño y desarrollo del programa y, en su caso, de los materiales estarán orientados a la finalidad esencial de que los alumnos alcancen los objetivos curriculares previstos en este módulo.

ANEXO III

ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL	HORAS CURRÍCULO	HORAS SEMANALES		ECTS (***)
		PRIMER CURSO	SEGUNDO CURSO	
1123. Actividades de ocio y tiempo libre (**)	130	4		9
1124. Dinamización grupal (**)	95	3		7
1125. Animación y gestión cultural	195	6		14
0344. Metodología de la intervención social (**)	130	4		7
1128. Desarrollo comunitario(**)	100	3		7
M075. Inglés técnico para animación sociocultural y turística	90	3		
1131. Contexto de la animación sociocultural	130	4		7
1133. Formación y orientación laboral	90	3		5
0020. Primeros auxilios (**)	65		3	3
0179. Inglés (**)	120		6	7
1126. Animación turística	160		8	9
1129. Información juvenil	105		5	7
1130. Intervención socioeducativa con jóvenes	100		5	7
1134. Empresa e iniciativa emprendedora	60		3	4
1132. Proyecto de animación sociocultural y turística (*)	30			5
1135. Formación en centros de trabajo (*)	400			22
Total horas currículo y Total ECTS	2000			120
Total horas semanales por curso		30 (1º, 2º y 3º trimestres)	30 (1º y 2º trimestres)	

(*) Este módulo profesional se desarrolla en el segundo curso del ciclo formativo, en su tercer trimestre.

(**) Módulo profesional transversal a otros títulos de Formación Profesional.

(***) ECTS: Sistema Europeo de Transferencia de Créditos por el que se establece el reconocimiento de créditos entre los títulos de técnico superior y las enseñanzas conducentes a títulos universitarios y viceversa. En los ciclos formativos de grado superior se establecerá la equivalencia de cada módulo profesional con créditos europeos, ECTS, tal y como se definen en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

ANEXO IV

ESPECIALIDADES Y TITULACIONES DEL PROFESORADO CON ATRIBUCIÓN DOCENTE EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES INCORPORADOS AL CICLO FORMATIVO POR LA REGIÓN DE MURCIA

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO	REQUISITOS
Inglés técnico para Animación Sociocultural y Turística	• Intervención Sociocomunitaria	• Catedrático/Profesor de Enseñanza Secundaria	Los establecidos para el nivel B2 en el Decreto 43/2015 de 27 de marzo, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se crea la comisión de reconocimiento de niveles de competencia en lenguas extranjeras. Nivel B2
	• Inglés (*)	• Catedrático/Profesor de Enseñanza Secundaria	

(*) Este profesorado tendrá preferencia a la hora de impartir este módulo.

TITULACIONES REQUERIDAS PARA IMPARTIR LOS MÓDULOS PROFESIONALES INCORPORADOS AL CICLO FORMATIVO POR LA REGIÓN DE MURCIA EN LOS CENTROS DE TITULARIDAD PRIVADA

MÓDULO PROFESIONAL	TITULACIONES	REQUISITOS
Inglés técnico para Animación Sociocultural y Turística	• Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia	Los establecidos para el nivel B2 en el Decreto 43/2015 de 27 de marzo, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se crea la comisión de reconocimiento de niveles de competencia en lenguas extranjeras. Nivel B2
	• Licenciado en Traducción e Interpretación de la Lengua Inglesa • Licenciado en Filología Inglesa	

ANEXO V**ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS MÍNIMOS****Espacios:**

Espacio formativo	Superficie m ²	
	30 alumnos	20 alumnos
Aula polivalente.	60	40
Sala gimnasio que incluirá vestuarios, duchas y almacén.	480	480
Aula técnica de animación sociocultural y turística.	60	40

Equipamientos mínimos:

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente.	Mobiliario escolar: mesas, sillas, armarios y pizarra. Equipos y medios informáticos: ordenadores en red y programas específicos. Equipos y medios audiovisuales.
Sala gimnasio, que incluirá vestuarios, duchas y almacén.	Colchonetas y tapices de gimnasia. Espalderas. Bancos suecos. Elementos blandos de salto y plintos. Trampolines y minitrampolines.
Aula técnica de animación sociocultural y turística.	Equipamiento básico de escenografía: sonido e iluminación. Teatro de guiñol portátil y marionetas. Material para expresión plástica y modelado. Instrumentos musicales de percusión: triángulo, claves, crótalos, metalófono y pandero, entre otros. Material de caracterización: maquillaje y utillaje básico. Espejo grande de pared. Telas. Juegos de mesa Juegos tradicionales: rana, bolos y petanca, entre otros.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Cultura y Universidades

7107 Orden de 27 de mayo de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Integración Social en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia otorga a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia las competencias de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y las leyes orgánicas que conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma lo desarrollen, y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 del artículo 149 y de la alta inspección para su cumplimiento y garantía.

El Decreto de Consejo de Gobierno n.º 44/2014, de 14 de abril, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, establece que el citado departamento es el encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno, en materia de educación reglada en todos sus niveles.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece los principios y fines del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y define en el artículo 9 la Formación Profesional como un conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las distintas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica. En su artículo 10.1 dispone que los títulos y certificados de profesionalidad ofertados estarán referidos al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Por otro lado, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, regula en su capítulo V del título I la Formación Profesional en el sistema educativo, disponiendo, en su artículo 39.4 que el currículo de estas enseñanzas se ajustará a las exigencias derivadas del Sistema Nacional de las Cualificaciones y a lo establecido en el apartado 4 del artículo 6 bis, de dicha Ley Orgánica; también en su artículo 39.6 establece, que el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de Formación Profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas.

En desarrollo de estos preceptos, el Real Decreto 1.147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, fija los principios y la estructura de los títulos de Formación Profesional, definiendo los elementos que deben especificar las normas que el Gobierno dicte para regular dichos títulos y establecer sus contenidos mínimos. Asimismo, dispone que sean las Administraciones educativas las que, respetando

lo previsto en dicha norma y en las que regulen los títulos respectivos, establezcan los currículos correspondientes a las enseñanzas de Formación Profesional.

Este marco normativo hace necesaria la presente orden que desarrolla el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, correspondientes al título de Formación Profesional regulado por el Real Decreto 1.074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social y se fijan sus enseñanzas mínimas, teniendo en cuenta para ello lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, por el que se pospone la implantación al curso 2014/15 de los Títulos de grado medio y grado superior cuya implantación estuviera prevista para el curso escolar 2012-2013.

Con el desarrollo curricular de estas enseñanzas se pretende poner en marcha la nueva titulación, adaptándola a las peculiaridades de nuestro sistema productivo y dando cumplimiento al mismo tiempo a los requerimientos de flexibilidad en las vías para cursar estos estudios, de manera que se haga posible el aprendizaje a lo largo de la vida. Esta flexibilidad debe aplicarse tanto en la organización de las enseñanzas, adecuando el funcionamiento de los centros docentes a las necesidades de la población, como en los desarrollos curriculares, posibilitando una rápida adaptación de éstos a los cambios tecnológicos y a los sistemas de producción.

En la elaboración de este currículo la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia ha prestado especial atención a las áreas prioritarias definidas por la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional mediante la incorporación del módulo de Inglés técnico para el ciclo formativo contenido en esta orden y la definición de contenidos de prevención de riesgos laborales, sobre todo en el módulo de Formación y orientación laboral, que permita que todos los alumnos puedan obtener el certificado de Técnico en Prevención de riesgos laborales, nivel básico, expedido de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Tal previsión plasma asimismo lo dispuesto por la disposición adicional tercera, apartado 3, del Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social y se fijan sus enseñanzas mínimas.

En el proceso de elaboración de este currículo, el Consejo Asesor Regional de Formación Profesional ha manifestado su parecer favorable al Proyecto y se han incorporado al texto las observaciones formuladas por el Consejo Escolar de la Región de Murcia.

En su virtud, de acuerdo con el Consejo Jurídico de la Región de Murcia, y de conformidad con lo establecido en la disposición final 2.ª, punto 1, de la Ley 13/2009, de 23 de diciembre, de medidas en materia de tributos cedidos, tributos propios y medidas administrativas para el año 2010,

Dispongo:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Orden tiene por objeto establecer el currículo en la Región de Murcia de las enseñanzas de Formación Profesional correspondientes al título establecido por Real Decreto 1.074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social y se fijan sus enseñanzas

mínimas, atendiendo a lo preceptuado por el artículo 8.2 del Real Decreto 1.147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.

2. El currículo desarrollado en la presente orden será de aplicación en todos los centros docentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que impartan estas enseñanzas.

Artículo 2. Referentes de la formación.

Los aspectos relativos a la identificación del título, el perfil y el entorno profesionales, la prospectiva del título en el sector, los objetivos generales, los accesos y vinculación con otros estudios, las convalidaciones y exenciones, la correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia incluidas en el título, y las titulaciones equivalentes a efectos académicos, profesionales y de docencia, son los que se definen en el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 3. Desarrollo curricular.

1. En el marco de lo establecido en la presente Orden, los centros educativos dispondrán de la autonomía pedagógica necesaria para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional del mismo, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten una discapacidad.

2. Se realizarán las necesarias adaptaciones metodológicas en los procesos de evaluación a fin de garantizar la accesibilidad a las pruebas de evaluación al alumnado con discapacidad, el cual deberá alcanzar en todo caso los objetivos y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales y los objetivos generales del ciclo formativo.

3. Se incorporará, en todos los módulos, el tratamiento transversal de las áreas prioritarias establecidas en la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional: tecnologías de la información y la comunicación, idiomas de los países de la Unión Europea, trabajo en equipo, prevención de riesgos laborales así como aquellas que se contemplen dentro de las directrices marcadas por la Unión Europea.

Artículo 4. Módulos profesionales del ciclo formativo.

Los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo son:

1. Los incluidos en el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social y se fijan sus enseñanzas mínimas, y

2. El siguiente módulo profesional propio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia:

– Inglés técnico para integración social.

Artículo 5. Currículo.

1. La contribución a las competencias, los objetivos, los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y las orientaciones pedagógicas de los módulos profesionales a que hace referencia el artículo 4.1 de esta Orden, son los definidos en el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social y se fijan sus enseñanzas mínimas.

2. Los contenidos de los módulos profesionales del artículo 4.1 anterior se incluyen en el Anexo I de esta Orden, excepto los del módulo de Proyecto regulado en el artículo 7.

3. La contribución a las competencias, los objetivos, los contenidos, la metodología didáctica, los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y las orientaciones pedagógicas del módulo profesional relacionado en el artículo 4.2 de esta Orden son los que se especifican en el Anexo II.

Artículo 6. Organización y distribución horaria.

Los módulos profesionales de este ciclo formativo se organizarán en dos cursos académicos. La distribución en cada uno de ellos, su duración y la asignación horaria semanal se concretan en el Anexo III.

Artículo 7. Módulo de Proyecto de Integración Social.

1. El módulo profesional de Proyecto de Integración Social tiene un carácter interdisciplinar e incorpora las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con los aspectos esenciales de la competencia profesional del título de Técnico Superior en Integración Social, por lo que no tiene contenidos curriculares específicos.

2. El módulo profesional de Proyecto de Integración Social se desarrollará durante el mismo periodo que el módulo profesional de Formación en centros de trabajo, y sólo se podrá acceder a él después de haber superado el resto de módulos profesionales, a excepción del módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

3. El desarrollo y seguimiento del módulo profesional de Proyecto de Integración Social deberá compaginar la tutoría individual y colectiva, de forma presencial y a distancia, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

4. La superación de este módulo profesional será necesaria para la obtención del título.

Artículo 8. Profesorado.

1. Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales relacionados en el artículo 4.1 son las establecidas en el Anexo III A del Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social y se fijan sus enseñanzas mínimas. Las titulaciones requeridas al profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras Administraciones distintas de las educativas para impartir dichos módulos, son las que se concretan en el Anexo III C del referido Real Decreto.

2. Las especialidades y, en su caso, las titulaciones del profesorado con atribución docente en el módulo profesional incluido en el artículo 4.2 son las que se determinan en el Anexo IV de esta orden.

Artículo 9. Espacios y equipamientos.

Los espacios y equipamientos que deben reunir los centros de Formación Profesional, para permitir el desarrollo de las actividades de enseñanza, son los establecidos en el Anexo V de esta Orden y deberán cumplir lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, así como la normativa sobre igualdad de oportunidades, diseño universal o diseño todas las personas y accesibilidad universal, prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el puesto de trabajo.

Artículo 10. Oferta a distancia.

1. Los módulos profesionales ofertados a distancia asegurarán al alumnado la consecución de todos los objetivos, expresados en términos de resultados de aprendizaje.

2. Para alcanzar estos objetivos y debido a las características especiales de algunos módulos, puede ser necesario establecer una parte de aprendizaje presencial. En este sentido, mediante resoluciones específicas, de la Dirección General competente en la ordenación académica de estas enseñanzas, se concretará el tiempo de presencia obligatoria mínima, para cada uno de módulos de los ciclos formativos que sean ofertados en esta modalidad.

3. Los centros autorizados para impartir enseñanzas de Formación Profesional a distancia contarán con materiales curriculares adecuados que se adaptarán a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

4. En los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, será de aplicación la plataforma de Formación Profesional a distancia, que reunirá las condiciones recogidas en los apartados 3 y 4 del artículo 49 de Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.

Artículo 11. Oferta combinada.

Con el objeto de responder a las necesidades e intereses personales y dar la posibilidad de compatibilizar la formación con la actividad laboral y con otras actividades o situaciones, la oferta de estas enseñanzas para las personas adultas y jóvenes en circunstancias especiales podrá ser combinada entre regímenes de enseñanza presencial y a distancia simultáneamente, siempre y cuando no se cursen los mismos módulos en las dos modalidades al mismo tiempo.

Artículo 12. Flexibilidad en la oferta de Formación Profesional.

1. Los módulos profesionales de este ciclo formativo asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales podrán ser objeto de una oferta modular.

2. Esta formación se desarrollará con una metodología abierta y flexible, adaptada a las condiciones, capacidades y necesidades personales de los alumnos que les permita la formación permanente, la integración social y la inclusión de las personas adultas con especiales dificultades de inserción en el mercado de trabajo, cumpliendo lo previsto en el artículo 42, del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo. Además, dicha formación será capitalizable para conseguir un título de Formación Profesional, para cuya obtención será necesario acreditar los requisitos de acceso establecidos.

3. Atendiendo a lo establecido en el artículo 6.2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, para promover la formación a lo largo de la vida, los órganos competentes en materia de Formación Profesional del sistema educativo podrán autorizar a los centros la oferta de módulos profesionales de menor duración organizados en unidades formativas. En este caso, cada resultado de aprendizaje, con sus criterios de evaluación y su correspondiente bloque de contenidos será la unidad mínima e indivisible de partición.

Disposición adicional única. Implantación de estas enseñanzas.

1. En el curso 2014-2015 se implantará el primer curso del ciclo formativo al que hace referencia el artículo 1 de la presente orden y dejarán de impartirse las enseñanzas de primer curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondiente al título de Técnico Superior en Integración Social.

2. En el curso 2015-2016 se implantará el segundo curso del ciclo formativo al que hace referencia el artículo 1 de la presente orden y dejarán de impartirse las enseñanzas de segundo curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondiente al título de Técnico Superior en Integración Social.

Disposición transitoria única. Efectos retroactivos.

La presente orden surtirá efectos retroactivos a su entrada en vigor, siendo aplicable a partir del inicio del curso académico 2014/2015.

Disposición final única. Entrada en vigor

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

Murcia, a 27 de mayo de 2015.—El Consejero de Educación, Cultura y Universidades, Pedro Antonio Sánchez López.

ANEXO I

RELACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL CURRÍCULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL

Módulo Profesional: Contexto de la intervención social.

Código: 0337.

Contenidos:

Caracterización de la dinámica social:

- Análisis de los procesos del desarrollo evolutivo del ser humano:
 - Socialización y ciclo vital. Agentes de socialización.
 - Construcción del autoconcepto.
- Conceptos y procesos básicos de psicología social y sociología:
 - Conformación social de la conducta: normalización, conformismo y obediencia.
 - Atribución.
 - Actitudes.
 - Identidad personal y pertenencia al grupo.
 - Estereotipos, prejuicio y discriminación.
 - La perspectiva de género como alternativa a la discriminación de las mujeres.
- Análisis de la estructura y los procesos de la dinámica social: elementos que configuran la estructura social y las relaciones entre ellos:
 - Conducta colectiva y movimientos sociales.
 - Influencia de las minorías.
 - Innovación y cambio social.
 - La influencia social.
 - Procesos básicos que intervienen en la dinámica y el cambio social.
 - Factores de cambio social: participación social y comunitaria.
 - El papel de la perspectiva de género en la dinámica y el cambio social.
- Redes comunitarias:
 - Concepto.
 - Características y funcionamiento.
 - Estrategias de intervención comunitaria basadas en redes sociales.
- Valoración de la influencia de los procesos psicológicos y sociológicos en el desarrollo de las intervenciones sociales.

Caracterización de los procesos de integración y exclusión social:

- Psicología de la exclusión social: conceptos psicológicos y sociológicos básicos relacionados con los procesos de inclusión y exclusión social.
 - Integración, marginación y exclusión social.
 - Conceptos, teorías, procesos y factores influyentes en la exclusión social.
 - Indicadores.
 - Valoración del prejuicio y la discriminación como causas de exclusión.
 - El género como factor de exclusión social.
- Necesidades y demandas sociales: los procesos básicos asociados a la integración y exclusión social de personas y colectivos:
 - Marco conceptual.
 - Diferenciación entre necesidad y demanda en la intervención social.

- Análisis de las relaciones entre necesidad, marginación y exclusión: causas e indicadores de la marginación y la exclusión social.
- Procesos de reinserción social:
 - Identificación de las principales dificultades para la reinserción social.

Interpretación del marco de la intervención social:

- La intervención social:
 - Marco conceptual.
 - Antecedentes, evolución histórica y situación actual.
 - Identificación de los sectores de la intervención social: social, sociolaboral, socioeducativo y sociosanitario.
 - Valoración de la protección social como derecho.
- Análisis de los modelos de intervención social en España y países de nuestro entorno:
 - Principios básicos, estructura organizativa y funcional.
 - Organización de los servicios sociales.
 - Recursos destinados a la acción social.
 - Análisis de la respuesta de las políticas sociales a las necesidades y demandas de los diferentes colectivos.
- Marco administrativo, legislativo y competencial de la intervención social:
 - Fundamentos constitucionales y legislación de carácter estatal, autonómico y local.
 - Normas reguladoras de equipamientos y centros.
 - Identificación de las principales fuentes y recursos documentales sobre el marco legislativo y administrativo de la intervención social.
- El perfil profesional del técnico superior en integración social:
 - La profesionalización de la intervención social.
 - Ámbitos profesionales del técnico superior en integración social.
 - Competencias y funciones.
 - Los equipos profesionales.
 - La interdisciplinariedad en la intervención social.

Determinación de los ámbitos de intervención social:

- Características biológicas, psicológicas y sociales asociadas a situaciones o riesgo de exclusión social.
- Análisis de las características y necesidades de colectivos específicos: tercera edad, familia y menores, inmigración, minorías étnicas, personas con discapacidad, mujeres y otros colectivos:
 - Análisis de los factores influyentes en las necesidades y demandas sociales de los diferentes colectivos.
 - Variables que influyen en las situaciones de necesidad en los sectores objeto de intervención.
- Identificación de las principales fuentes de información acerca de los diferentes colectivos de intervención:
 - Uso de las tecnologías de la información y comunicación como fuente de información acerca de los diferentes colectivos de intervención.
 - Otros soportes de recogida de información.
- Valoración del análisis de necesidades como punto de partida de la intervención.

Caracterización de servicios y programas de intervención social:

- Estrategias de intervención social: políticas, con/en la sociedad, en el grupo, familiar y con el individuo.
- Organizaciones, servicios y programas de intervención social:
 - Análisis de los servicios y programas dirigidos a los diferentes colectivos: tercera edad, familia y menores, inmigración, minorías étnicas, personas con discapacidad, mujeres y otros colectivos.
- Análisis del contexto de intervención propio de cada ámbito:
 - Marco legislativo específico.
 - Organizaciones, servicios y programas.
 - Centros y equipamientos.
 - Aspectos básicos de la intervención social llevada a cabo en los diferentes servicios y programas.
 - Prestaciones y ayudas de las administraciones a los diferentes colectivos.
 - Recursos públicos y privados que se ofrecen en la región de Murcia.
- Apoyo social y autoayuda.
- Participación social y voluntariado: ámbito y límites de actuación.
 - Voluntariado social en la región de Murcia.
- Uso de la red para la obtención de información acerca de servicios, programas y recursos de intervención social:
 - Sitios web de organismos e instituciones públicas y privadas que desarrollan programas y servicios de intervención social.
 - Recursos documentales de intervención social en Internet.
 - El acceso digital a los recursos de protección social.

Módulo Profesional: Inserción sociolaboral.
Código: 0338.

Contenidos:

Caracterización del contexto de la inserción sociolaboral:

- Aproximación conceptual.
- Mercado laboral y personas con dificultades de inserción sociolaboral.
- Análisis del marco legal de la inserción sociolaboral. Análisis de las referencias legislativas y normativas en materia de empleo y personas con dificultades de inserción a nivel europeo, estatal y autonómico.
- Políticas de inserción sociolaboral.
 - Derechos laborales de las víctimas de la violencia de género
 - Ámbito europeo, nacional, autonómico y local.
 - Responsabilidad social de las empresas.
 - Recursos y servicios derivados de las políticas de inserción sociolaboral.
 - Beneficios socioeconómicos derivados de las políticas de inserción sociolaboral.
- Modalidades de inserción sociolaboral:
 - Centros ocupacionales o de día, centros especiales de empleo, empresas de inserción y enclaves laborales, entre otros.
- Recursos sociolaborales y formativos para personas con dificultades de inserción sociolaboral:
 - Centros, entidades y servicios de inserción laboral.
 - Registro de recursos y fuentes de información de inserción sociolaboral.
 - Técnicas para el análisis de los recursos.
 - Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

- Recursos para la atención a las mujeres víctimas de la violencia. Planes y actuaciones. Recursos en el ámbito laboral. Los itinerarios de inserción.
- Establecimiento de canales de comunicación y colaboración con empresas.
- Papel del técnico superior en integración social en el proceso de inserción sociolaboral:
 - Técnicas de motivación dirigidas al entorno del usuario para su implicación en el proceso de inserción.

Planificación de intervenciones de inserción laboral:

- Procesos de integración y marginación sociolaboral:
 - Necesidades sociolaborales de colectivos específicos.
 - Variables que determinan competencias laborales de los colectivos y personas usuarias.
 - Respeto del derecho de autodeterminación de las personas usuarias.
- Proyectos de inserción laboral:
 - Organización de proyectos de inserción sociolaboral.
 - Fases y elementos propios de los proyectos de inserción.
 - Implicación del usuario en el desarrollo del proyecto.
 - Documentos e instrumentos de planificación específicos.
- Itinerarios de inserción laboral.
- Gestión de recursos en el desarrollo de proyectos de inserción:
 - Tipos de recursos implicados.
 - Gestión de medios y materiales implicados en los proyectos de inserción.
- Metodología de la inserción sociolaboral:
 - Estrategias y actuaciones propias de la intervención en las distintas fases.
 - Estrategias específicas según las necesidades de los diferentes colectivos.
 - Implicación de las personas usuarias y de su entorno.
 - Colaboración con el equipo en el análisis de situaciones de ajuste o desajuste
 - Detección de desajustes y análisis de riesgos en el puesto de trabajo.
 - Adecuación de las demandas de la tarea a la capacidad del individuo.
 - Funciones del Técnico en cada fase.
 - Especificidad en el diseño y elaboración en los programas dirigidos a las víctimas de violencia de género.

Aplicación de técnicas de entrenamiento en habilidades sociolaborales:

- Habilidades de autonomía personal para la inserción sociolaboral:
 - Movilidad y desplazamientos en el entorno laboral.
 - Utilización de recursos comunitarios sociolaborales.
 - Valoración y gestión del salario.
 - Técnicas de promoción de la autonomía personal en el entorno laboral.
- Habilidades sociales para la inserción sociolaboral:
 - Relaciones interpersonales en entornos laborales y formativos.
 - Normas sociales en el ámbito laboral.
- Habilidades laborales:
 - Normas de seguridad e higiene.
 - Técnicas de promoción de las competencias laborales.
 - Estructuración de la jornada laboral.
 - Estructuración de tareas. Pasos, materiales y herramientas. Importancia del desempeño de la actividad laboral de forma independiente.

- Habilidades de búsqueda activa de empleo:
 - Técnicas de orientación en la búsqueda de empleo.
 - Procedimientos de autoempleo.
- Creación de ambientes positivos en el ámbito laboral:
 - Identificación de aspectos motivadores del trabajo.
 - Selección de estímulos que mejoren el rendimiento.
 - Estrategias para la evitación de situaciones de frustración y crisis.
 - Comportamientos individuales y grupales en el entorno laboral.
- Importancia de la implicación de la persona usuaria y su familia en el proceso de inserción sociolaboral.

Planificación de actividades de inserción laboral:

- El empleo con apoyo:
 - Concepto.
 - Características.
 - Regulación del empleo con apoyo estatal y autonómico.
 - Ayudas y subvenciones.
- Metodología del empleo con apoyo:
 - Fases del proceso.
 - Principios éticos del empleo con apoyo.
 - Aplicación de criterios de calidad en el empleo con apoyo.
- El papel del preparador laboral:
 - Funciones y tareas de los apoyos naturales y externos, en cada una de las fases.
- La adaptación del puesto de trabajo:
 - Funciones, tareas y habilidades requeridas.
 - Pautas para la evaluación de las condiciones laborales.
 - Análisis de la competencia laboral en relación con el puesto de trabajo.
 - Ayudas técnicas.
- Comunicación entre los implicados durante el proceso de inserción laboral.
 - Agentes protagonistas del empleo con apoyo.
 - Situaciones y estrategias de comunicación.

Definición de procedimientos para el seguimiento y evaluación del proceso de inserción sociolaboral:

- Seguimiento de la persona usuaria y el entorno personal en el proceso de inserción sociolaboral:
 - Técnicas de valoración del rendimiento laboral.
 - Evaluación del proceso de adaptación al puesto de trabajo: procedimiento, técnicas e instrumentos.
 - Procedimientos y técnicas de evaluación de satisfacción y adaptación de los implicados.
 - Elaboración de instrumentos de recogida y registro de información de la aplicación de aprendizajes adquiridos.
 - Detección de nuevas necesidades de adaptación.
 - Estrategias y canales de comunicación entre los elementos implicados en el proceso de seguimiento.
- El equipo interdisciplinar en el seguimiento de las intervenciones de inserción sociolaboral:
 - La comunicación y la coordinación en el equipo de trabajo: protocolos de intervención.

- Técnicas de motivación y supervisión.
- Aplicación de instrumentos de evaluación de la inserción laboral:
 - Establecimiento de indicadores que determinan el éxito o fracaso del proyecto de inserción.
 - Tipología de instrumentos de evaluación.
 - Elaboración de instrumentos.
- Elaboración de memorias de intervención.
- Organización y registro de la información de la evaluación.

Módulo Profesional: Atención a las unidades de convivencia.
Código: 0339.

Contenidos:

Planificación de la intervención en la unidad de convivencia:

- Concepto de unidades de convivencia. Concepto de familia:
 - Tipos de familias.
 - Funciones de la familia.
 - La familia como contexto de desarrollo humano.
 - Tipología y dinámica de las unidades de convivencia familiar.
 - Tipos y modelos de convivencia familiar.
- Modelos de intervención en unidades de convivencia:
 - Modelo psicodinámico, humanístico, cognitivo-conductual, sistémico y de competencia social.
- Análisis de servicios, programas y recursos residenciales en la atención a las unidades de convivencia y a las familias:
 - El servicio de ayuda a domicilio.
 - Programas y servicios para la atención a las familias desde el sistema de servicios sociales.
 - Tipología y características de distintas unidades de convivencia (centros residenciales, centros de día, viviendas tuteladas, centros de acogida y otras).
 - La teleasistencia.
- Diseño de intervenciones en unidades de convivencia.
- Estrategias y técnicas específicas en la intervención en unidades de convivencia:
 - La terapia familiar.
 - La organización del domicilio.
 - La mediación familiar.
- Pautas de intervención directa en las unidades de convivencia:
 - El equipo interdisciplinar en intervenciones en unidades de convivencia.
 - Características.
 - Profesionales que lo componen.
 - Funciones.
- Valoración del trabajo en el equipo interdisciplinar como base de la intervención en unidades de convivencia.

Organización de la intervención en unidades de convivencia:

- Niveles de autonomía en las unidades de convivencia:

- Análisis de protocolos e indicadores para medir la autonomía en las unidades de convivencia.
- Factores que determinan la autonomía en las unidades de convivencia.
- Estrategias para el fomento de la autonomía personal de las personas con discapacidad en la familia.
- Análisis de necesidades en el ámbito doméstico, personal y relacional.
- Determinación de necesidades de formación, información, supervisión y acompañamiento.
- Aplicación de la planificación de la intervención en unidades de convivencia:
 - Identificación de objetivos, actividades, criterios metodológicos, espacios, materiales y tiempos.
 - Resolución de contingencias.
- Organización del espacio en la unidad de convivencia:
 - Características y organización de los espacios del domicilio y ayudas técnicas.
 - Características y organización de los espacios en otras unidades de convivencia, materiales y ayudas técnicas.
- Organización de los recursos y el tiempo: recursos humanos, materiales y ayudas técnicas.
- Respeto por las decisiones de cada miembro de la unidad de convivencia.

Diseño de actividades del proyecto de intervención en unidades de convivencia:

- Desarrollo de actividades en las unidades de convivencia, teniendo en cuenta los protocolos establecidos, los objetivos de la intervención, las estrategias metodológicas, los recursos y los tiempos.
- Análisis de protocolos de intervención.
- Supervisión de los servicios de apoyo.
- Gestión doméstica y domiciliaria:
 - Alimentación, nutrición, compra, preparación, manipulación y cocinado de los alimentos.
 - Tareas de limpieza en el hogar.
 - Higiene personal.
 - Gestión del presupuesto.
 - Gestiones domiciliarias.
- Análisis de las relaciones de convivencia:
 - Estilos educativos familiares, autoridad, normas, límites, comunicación y afectividad.
- Apoyo social y emocional. Cuidados básicos. Ocupación del tiempo libre. Acompañamiento. Los grupos de ayuda mutua.
- Itinerarios para la participación en espacios y actividades de ocio y tiempo libre:
 - El ocio como derecho: concepto de ocio inclusivo.
 - Análisis de proyectos y diseño de actividades de ocio en diferentes colectivos de intervención.
- Educación afectivo-sexual:
 - Conceptos básicos.
 - Análisis de proyectos y diseño de actividades de educación afectivo sexual en diferentes colectivos de intervención.
- Asesoramiento a la unidad de convivencia:
 - Recursos, ayudas y prestaciones de carácter estatal, autonómico y local.
 - Recursos comunitarios y redes sociales.
- Valoración del trato dispensado a las personas que forman la unidad de convivencia.

Organización de estrategias de intervención.

- Violencia:
 - Concepto y tipos.
- Factores de riesgo en situaciones de violencia doméstica:
 - Menores, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad y otros.
- Niveles de prevención en la intervención social:
 - Prevención primaria, secundaria y terciaria.
- Análisis de acciones preventivas:
 - Objetivos, estrategias de acción y recursos, entre otros.
- Creación de estrategias de promoción de la prevención:
 - Prevención, sensibilización y atención.
 - Modelos de intervención profesionales.
 - Circuitos y protocolos de actuación.
- Promoción de actividades de sensibilización específicas de la prevención de la violencia doméstica:
 - Análisis y diseño de talleres y acciones formativas.

Desarrollo de estrategias de intervención en violencia doméstica:

- Detección de situaciones de violencia doméstica:
 - Menores, mujeres, personas mayores, personas con discapacidad y otros.
 - Indicadores de violencia doméstica.
 - Identificación de protocolos.
- Análisis de recursos para la detección y atención a situaciones de violencia doméstica:
 - Planes, programas y proyectos a nivel europeo, estatal y autonómico.
 - Equipamientos y recursos: centros de información y atención.
- Marco normativo y procedimental en casos de violencia doméstica.
- Acompañamiento social, personal y emocional: estrategias psicosociales.
- Valoración del trato adecuado a las personas que han sufrido violencia doméstica.

Realización de actividades para el seguimiento y control de la intervención en la unidad de convivencia:

- Determinación de estrategias y técnicas de evaluación.
- Determinación del momento y la secuencia de las actividades de evaluación.
- Establecimiento de indicadores y protocolos de evaluación en la intervención en unidades de convivencia.
- Instrumentos de evaluación.
 - Elaboración y aplicación de instrumentos de evaluación en la intervención en unidades de convivencia.
- Registro de datos en soportes adecuados:
 - Análisis de los datos obtenidos.
- Elaboración de informes y memorias:
 - Uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Valoración de la importancia de la evaluación como recurso para la mejora de la intervención.
- Valoración de la evaluación como un instrumento útil en la toma de decisiones.

Módulo Profesional: Mediación comunitaria.

Código: 0340.

Contenidos:

Planificación de las intervenciones de mediación:

- Orígenes y evolución de la mediación.
- Principios de la mediación:
 - Ventajas y dificultades de la mediación.
 - Tipos y características de las fuentes de información para la mediación.
- Análisis de diferentes modelos de mediación comunitaria:
 - Modelo tradicional, lineal, transformativo, circular-narrativo, interdisciplinar y otros.
 - Ámbitos de aplicación de los diferentes modelos.
- Legislación relacionada con la mediación.
- Valoración de la importancia de planificar la mediación.
- La violencia de género: dimensión de la violencia sobre la mujer.
- Marco normativo sobre la violencia de género: prohibición de la mediación en las situaciones de violencia de género.

Organización de las actuaciones para la prevención de conflictos:

- Valores culturales de los principales colectivos sociales:
 - Claves culturales de las diferentes minorías étnicas.
 - El respeto a la diferencia.
 - Los valores: concepto, características, clasificación y funciones sociales.
- El fenómeno migratorio:
 - Población autóctona y extranjera.
 - Minorías étnicas en las sociedades plurales.
- Recursos de mediación comunitaria:
 - Análisis de recursos y proyectos.
 - Diseño de actividades de mediación comunitaria.
- Determinación de espacios de encuentro:
 - Tipos y características de los espacios de encuentro.
 - Espacios y usos de los tiempos.
 - Utilidad de los espacios de encuentros para la mediación.
- Los mediadores:
 - El mediador: funciones y habilidades del mediador.
 - Mediadores naturales.

Realización de actividades de los procesos de mediación comunitaria:

- El conflicto:
 - Definición y tipos de conflictos.
 - Componentes del conflicto.
 - Ciclos del conflicto.
- Técnicas de gestión de conflictos:
 - La transacción.
 - El arbitraje.
 - La negociación.
- Etapas en el proceso de mediación:
 - Fases y características del proceso.

- Aplicación de técnicas utilizadas en la mediación comunitaria.

Realización de actividades de evaluación de la mediación:

- Determinación de criterios e indicadores de evaluación del proceso.
- Sistemas de recogida de información del proceso de mediación.
- Selección de estrategias de evaluación.
- Selección de técnicas e instrumentos para la evaluación de la mediación.

Módulo Profesional: Apoyo a la intervención educativa.

Código: 0341

Contenidos:

Caracterización del apoyo a la intervención educativa:

- Análisis de la estructura organizativa del sistema educativo español
- Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- La integración en el ámbito educativo:
 - Tipos de centros.
 - Estructura organizativa básica.
 - Tipos y niveles de integración.
- Análisis de la legislación vigente en materia de integración escolar:
 - Marco legal nacional y autonómico.
 - Programas implantados en la Comunidad Autónoma.
- El currículo educativo. Niveles de concreción curricular.
- Identificación de los elementos básicos del currículo: objetivos, contenidos, metodología y evaluación.
- Documentos de programación del centro educativo:
 - Proyecto educativo, propuesta pedagógica y programación de aula.
 - Adaptaciones curriculares.
 - Programación general anual.
- El plan de atención a la diversidad:
 - Medidas de apoyo; ordinarias, específicas.
 - Criterios para su elaboración.
 - Análisis de programas educativos dirigidos a la atención a la diversidad.
- El equipo interdisciplinar en la atención a las necesidades específicas de apoyo educativo. Estructura organizativa y funcional.
 - Los Departamentos y Equipos de orientación educativa
 - Proceso de evaluación psicopedagógica: informe psicopedagógico y dictamen de escolarización
- Papel del técnico superior en Integración Social en el ámbito educativo:
 - Funciones y tareas en relación con el alumnado y con el equipo interdisciplinar.
- Papel de las familias en el proceso educativo.
- Valoración de la importancia de la planificación en la intervención educativa.

Organización del apoyo a la intervención educativa:

- Adaptaciones curriculares. Tipos. Elementos y estructura. Proceso de elaboración.

- Identificación de necesidades específicas de apoyo educativo. Adaptaciones más frecuentes.
- El proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Principios metodológicos.
- Identificación de los principios psicopedagógicos que sustentan la intervención educativa con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Programación de actividades. Actividades de apoyo a la intervención educativa:
 - Actividades dirigidas a: evitar el absentismo escolar, favorecer la convivencia, enseñar habilidades sociales y comunicativas, desarrollar la autonomía personal, expectativas de logro, autoestima y autoconcepto,
 - Actividades dirigidas a: fomentar la participación y la organización del alumnado, conseguir la inclusión y respeto de las diferencias individuales, etnias, culturas.
 - Actividades dirigidas a: mejorar la relación familia-escuela, favorecer la inclusión del alumnado en su escuela y municipio.
 - Actividades para progresar en los procesos de aprendizaje.
 - Actividades de atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en momentos no lectivos: recreo, comedor, actividades complementarias y extraescolares.
- Papel de las actividades complementarias y extraescolares en la integración escolar:
 - Estrategias para promover la participación del alumnado con necesidades educativas especiales en las actividades complementarias y extraescolares.
- Objetividad y discreción en el análisis y resultados de la información obtenida y estrategias a tomar.
- Coordinación y planificación con el equipo educativo implicado o el departamento de orientación.

Desarrollo de actividades de apoyo a la intervención educativa:

- Organización del espacio y del tiempo en el desarrollo de las actividades.
- Asignación de espacios, tiempos y recursos materiales de acuerdo con la planificación de la intervención educativa:
 - Accesibilidad a los espacios.
 - Normativa reguladora sobre requisitos mínimos que deben reunir los centros educativos en la región de Murcia.
- Recursos curriculares:
 - Selección de materiales de acuerdo con la programación de la intervención educativa.
 - Adecuación de los materiales curriculares del programa de intervención educativa a las características del alumnado.
- Utilización de ayudas técnicas. Favorecimiento de la autonomía. Protocolo de intervención en el uso de las ayudas técnicas.
- Aplicación de normas de prevención de accidentes e higiene en el aula:
 - Sensibilización en la generación de entornos seguros.
- Valoración del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en el apoyo a la intervención educativa.

Realización del seguimiento del proceso de apoyo a la intervención educativa:

- La evaluación del proceso de apoyo a la intervención educativa. Tipos, funciones, técnicas e instrumentos de evaluación:

- Indicadores y criterios de evaluación.
- Sensibilización sobre la importancia de evaluar el proceso de apoyo a la intervención educativa.
- Selección y elaboración de instrumentos de evaluación.
- Cumplimentación de instrumentos de evaluación.
- Interpretación y transmisión de la información obtenida de los procesos de evaluación:
 - Transmisión de información a las familias.
- Uso de tecnologías de la información y la comunicación en el control y seguimiento del proceso de apoyo a la intervención educativa.
- Predisposición a la autocrítica y autoevaluación.

Módulo Profesional: Promoción de la autonomía personal.
Código: 0342

Contenidos:

Elaboración de programas de entrenamiento de habilidades de autonomía personal y social:

- Promoción de la autonomía personal:
 - Actuaciones dirigidas al aprendizaje y mantenimiento de hábitos de autonomía personal y social.
- Autonomía, dependencia y autodeterminación.
- Habilidades de autonomía personal y social:
 - Concepto, componentes y tipos.
 - Conceptos relacionados.
 - Papel de las habilidades de autonomía personal y social en la vida cotidiana de las personas.
 - Identificación de las carencias y alteraciones más frecuentes en habilidades de autonomía personal y social.
- Proceso general de adquisición de habilidades básicas.
- Fundamentos de psicología del aprendizaje:
 - Conceptos y procesos básicos.
 - Tipos de aprendizajes
 - Modelos conductuales, cognitivos y cognitivo conductuales.
- Programas de entrenamiento en habilidades de autonomía personal y social:
 - Diseño de programas. Fases y elementos.
 - Determinación de los recursos de los programas de entrenamiento en habilidades de autonomía personal y social.
- Coordinación con el equipo interdisciplinar y la familia.
- Generalización de los aprendizajes.

Organización de actividades de adquisición de habilidades de la vida diaria:

- Secuenciación de las actividades de promoción de autonomía en las actividades de la vida diaria.
- Habilidades de la vida diaria:
 - Concepto y clasificación.
- Programas de entrenamiento de habilidades de la vida diaria:
 - Selección de los medios, técnicas y ayudas técnicas necesarias en función de las características de la persona usuaria.

- Elaboración e implementación de actividades para el entrenamiento en habilidades de la vida diaria.
- Técnicas de entrenamiento de habilidades de la vida diaria:
 - Habilidades de autocuidado.
 - Habilidades de organización de la vida cotidiana.
- Ayudas técnicas para las actividades de la vida diaria.
- Alfabetización tecnológica.
- Adaptación del entorno.
- Estrategias de colaboración con la familia.
- Valoración de la importancia de promover entornos seguros.

Organización de actividades de adquisición de competencias básicas de movilidad:

- Orientación y movilidad:
 - Concepto y tipos
 - Fundamentos teóricos.
- Programas de entrenamiento de competencias básicas de movilidad:
 - Programas de movilidad para personas con discapacidad visual.
 - Programas de movilidad para personas con discapacidad física.
 - Identificación y valoración de las habilidades básicas de movilidad de la persona o colectivo usuario del servicio.
 - Selección y aplicación de los medios, técnicas, ayudas técnicas y actividades adaptándolos a las necesidades de la persona usuaria.
 - Elaboración e implementación de actividades para el entrenamiento de competencias básicas de movilidad.
- Técnicas de entrenamiento de competencias básicas de movilidad:
 - Técnicas de orientación.
 - Técnicas de traslado.
 - Técnicas de movilización.
- Ayudas técnicas para la prevención de la pérdida y mantenimiento de movilidad:
 - Manejo y adaptación de ayudas técnicas.
 - Selección, adecuación y puesta a punto de los medios y las ayudas técnicas.
- Accesibilidad:
 - Diseño universal, diseño para todos.
 - Influencia del entorno urbanístico en la autonomía de las personas.
 - Factores ambientales que inciden en el desarrollo de las actividades cotidianas: facilitadores y barreras.
 - Medidas de prevención y seguridad siguiendo la normativa legal vigente.
- Valoración de la importancia de promover entornos seguros.

Organización de actividades de entrenamiento y adquisición de habilidades sociales:

- Adquisición de habilidades sociales: factores que influyen en su adquisición.
- Programas de entrenamiento y adquisición de habilidades sociales. Estructura básica:
 - Identificación de los principales obstáculos que dificultan la comunicación e interacción social de la persona usuaria.
 - Elaboración e implementación de actividades para el entrenamiento y adquisición de habilidades sociales.
- Técnicas de entrenamiento y adquisición de habilidades sociales:
 - Instrucciones.
 - Modelado.

- Ensayo de conducta.
 - Retroalimentación y refuerzo
 - Tareas para casa.
 - Solución de problemas.
 - Generalización.
 - Otras técnicas.
- Técnicas de modificación o eliminación de conductas.

Organización de actividades de estimulación, mantenimiento y rehabilitación de las capacidades cognitivas:

- Estimulación y mantenimiento cognitivo:
 - Concepto.
 - Fundamentos teóricos.
- Programas de entrenamiento, de estimulación y mantenimiento cognitivo:
 - Elementos del programa.
 - Áreas y funciones cognitivas a estimular.
 - Identificación de la persona usuaria objeto de la intervención y de su deterioro cognitivo de la persona usuaria.
 - Elaboración e implementación de actividades para el entrenamiento la estimulación y el mantenimiento cognitivo.
- Técnicas de entrenamiento, de estimulación y mantenimiento cognitivo:
 - Técnicas para la mejora de la memoria.
 - Técnicas para la mejora de la atención.
 - Técnicas para la mejora de la orientación.
 - Otras técnicas.
- Diseño de actividades de mantenimiento y mejora de la capacidad cognitiva:
 - Actividades para trabajar la memoria.
 - Actividades para trabajar la comunicación verbal
 - Actividades para trabajar el reconocimiento.
 - Actividades para trabajar el ritmo.
 - Actividades para trabajar la coordinación.
 - Actividades para trabajar el esquema corporal.
 - Actividades sensoriales. Atención-Concentración.
 - Actividades para trabajar la gestualidad.
 - Actividades para trabajar la lectura y la escritura.
 - Actividades para trabajar la aritmética, el cálculo y la gestión del dinero.
 - Actividades para trabajar funciones ejecutivas.
 - Actividades significativas de la vida diaria.
 - Otras actividades de mantenimiento y mejora de la capacidad cognitiva.
- Valoración del carácter preventivo de los programas de estimulación cognitiva.

Desarrollo de actividades de adquisición y entrenamiento de habilidades básicas de autonomía personal y social:

- Adaptación de actividades según los casos y niveles de autonomía.
- Adaptación de ayudas técnicas según los casos y niveles de autonomía.
- Elaboración de materiales.
- Papel del técnico:
 - Funciones y actitudes.
 - Actuación en situaciones de crisis.
 - Relación con las personas usuarias y su entorno.

- Recursos comunitarios en la región de Murcia en materia de habilidades de autonomía personal y social
- Respeto por la autodeterminación de la persona usuaria.

Realización de actividades de seguimiento del proceso de promoción de habilidades de autonomía personal y social:

- Indicadores del nivel de autonomía de la persona usuaria.
- Técnicas e instrumentos de evaluación de la autonomía personal y social: selección, elaboración y aplicación.
- Momentos y tipos de evaluación.
- Elaboración de procedimientos de observación, recogida de datos y su registro para la evaluación.
- Elaboración de informes:
 - Tipos de informes y orientaciones para su elaboración.
- Transmisión de la información:
 - Diferentes destinatarios, formatos y modelos.
 - Ética en el manejo y la transmisión de la información.
- Valoración de la importancia de la coordinación y el trabajo en equipo en la evaluación de la intervención.

Módulo Profesional: Sistemas aumentativos y alternativos de comunicación.
Código: 0343

Contenidos:

Detección de necesidades comunicativas de las personas usuarias:

- Valoración de necesidades y proceso de intervención.
- Los procesos de comunicación: comunicación y lenguaje:
 - Concepto.
 - Clasificación de Signos: índice, icono y símbolo.
 - Funciones comunicativas.
- Tipos de comunicación según contextos comunicativos:
 - Clasificación y elementos de la comunicación
 - Estructura comunicativa del ambiente.
 - Expectativas y actitudes comunicativas de los profesionales.
 - Estructura general de la intervención comunicativa: proceso de evaluación inicial.
 - Necesidades de apoyo a la comunicación como punto de partida.
 - Estrategias de mejora de los contextos comunicativos: funciones profesionales.
- Sistemas de comunicación:
 - Adecuación de las condiciones ambientales.
 - Adecuación del sistema de comunicación a la persona usuaria.
- Comunicación aumentativa y alternativa:
 - Concepto.
 - Estrategias de uso.
 - Elementos externos que afectan al proceso.
 - Proceso de selección del sistema alternativo de comunicación.
- Comunicación con ayuda y sin ayuda.
- Candidatos para la comunicación aumentativa o alternativa:

- Variables que intervienen en la elección de los distintos sistemas de comunicación con ayuda y sin ayuda, en función de las características de las personas usuarias.

Organización de la intervención:

- Proyectos de intervención en la comunicación:
 - Conductas comunicativas como objeto de educación para la autonomía personal y social.
 - Pautas básicas para la comunicación.
- Programas específicos para fomentar la comunicación:
 - Pautas que hay que tener en cuenta a la hora de implantar los sistemas alternativos y aumentativos de comunicación.
- Estrategias de intervención. Selección de estrategias de intervención y de enseñanza dirigidas al uso y la comprensión de signos.
- Criterios a seguir para la elección o ampliación de vocabulario.
- Organización de recursos y actividades para el desenvolvimiento autónomo en distintos espacios y contextos de comunicación: elementos comunicativos, de señalización y simbolización, y de identificación.
- Establecimiento de rutinas y contextos significativos.

Aplicación de sistemas de comunicación alternativa con ayuda:

- Características de los principales sistemas.
- Tipos de símbolos para la comunicación:
 - Pictográficos.
 - Arbitrarios.
 - Ideográficos.
- Utilización del sistema SPC.
- Utilización del sistema Bliss.
- Establecimiento y utilización de códigos:
 - Colores.
 - Ubicación de los símbolos.
- Códigos de acceso a la información; Sistema Braille. Características del sistema. Aproximación a la lectura y escritura Braille.
- Modo de acceso a los sistemas de comunicación con ayuda.
- Utilización de otros sistemas no estandarizados de comunicación con ayuda.
- Elaboración de elementos decorativos y soportes de comunicación (tableros, cuadernos y libros).
- Ayudas de alta y baja tecnología: uso de ayudas tecnológicas.
- Aplicación de estrategias de comunicación en uso de SAC con ayuda. Pautas interactivas.
- Valoración del ajuste del sistema a la persona usuaria.

Aplicación de sistemas de comunicación sin ayuda:

- Lengua de signos: estructura, parámetros y clasificadores. Concepto y características.
- Utilización de la lengua de signos.
 - Vocabulario temático según áreas de intervención en la autonomía personal y social en contextos habituales.
 - Producción y Comprensión de mensajes destinados a la mejora de contextos comunicativos de intervención del técnico.

- Sistema bimodal. Concepto características y estructura. Programa de Comunicación Total Schaeffer y la palabra complementada.
- Utilización del sistema bimodal. Programa de Comunicación Total Schaeffer.
- Utilización de otros sistemas de comunicación sin ayuda no generalizados:
 - Expresión corporal y comunicación no-verbal: utilización kinésica, proxémica y del paralenguaje.
 - Gestos naturales.
 - Dactilológico.
 - Escritura en palma.
- Aplicación de estrategias de comunicación en uso de SAC sin ayuda. Pautas interactivas.
- Valoración del ajuste del sistema a la persona usuaria.

Comprobación de la eficacia del sistema de comunicación:

- Evaluación como sistema de comprobación de eficacia y calidad en la intervención:
- Proceso de valoración y toma de decisiones en los programas de intervención comunicativa.
- Instrumentos de evaluación de la intervención: modelos según programas de entrenamiento en habilidades de autonomía.
- Indicadores significativos en los registros de competencias comunicativas:
 - Indicadores según distintos niveles lingüísticos:
 - Número de signos expresados.
 - Número de signos comprendidos.
 - Velocidad de expresión y recepción en distintos SAAC.
 - Iniciativa en el uso de las distintas funciones comunicativas en los entornos de interacción y comunicación en los que se desenvuelve el usuario.
 - Indicadores relativos a la selección y diseño de recursos y soportes de los SAAC con ayuda.
 - Indicadores relativos a la adecuación de los contextos y grado de accesibilidad alcanzada.
- Sistemas de registro de competencias comunicativas en función de los elementos que hay que evaluar:
 - Tipos.
 - Diseño de registros.
 - Cumplimentación de registros.
 - Transmisión de la información: elaboración de informes.
- Criterios que determinan el ajuste o cambio del sistema de comunicación:
 - Deterioro en las funciones mentales.
 - Agravamiento en patologías sensoriales.
 - Dificultades en la generalización de competencias comunicativas.

Módulo profesional: Metodología de la intervención social.
Código: 0344

Contenidos:

Determinación de métodos, técnicas e instrumentos de análisis de la realidad:

- Métodos y técnicas de la investigación social:

- Conceptos y aspectos teóricos básicos.
- La investigación-acción.
- Técnicas e instrumentos cualitativos y cuantitativos.
- Análisis de las técnicas básicas de muestreo.
- Análisis de las principales fuentes y sistemas de registro de la información:
 - La observación.
 - La entrevista.
 - El cuestionario.
 - La encuesta.
 - La recopilación documental.
- Elaboración y aplicación de instrumentos de recogida de información.
- Posibilidades y limitaciones de las diferentes técnicas e instrumentos.
- Las fuentes de información.
- Fiabilidad y validez de la información.
- Uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la investigación social. Uso de las TICs en la Región de Murcia.
- Análisis e interpretación de datos:
 - Métodos, técnicas e instrumentos.
 - Estadística básica.
- Valoración de los aspectos éticos de la recogida de información.

Determinación de los elementos de proyectos de intervención social:

- Modelos teóricos en la intervención social.
- La planificación en la intervención social:
 - Funciones y modelos teóricos.
 - Niveles de planificación: plan, programa y proyecto.
 - Tipos de planificación.
 - Principios generales y requisitos de la planificación.
- Técnicas de programación características de la intervención social.
- El proceso de planificación. Fases y elementos.
- Valoración del proyecto como eje de la intervención del técnico superior.
- Elementos metodológicos: estrategias y técnicas de intervención, actividades y tareas.
- Técnicas de definición de tiempos.

Determinación de estrategias de promoción y difusión:

- Conceptos básicos de publicidad y comunicación.
- Publicidad y medios de comunicación en la intervención social: Estrategias de promoción y difusión. Marketing.
 - Diseño de campañas de promoción y difusión de proyectos de intervención social.
- Elaboración de materiales para la promoción y difusión de proyectos sociales: carteles, trípticos, entre otros.
- Uso de tecnologías de la información y la comunicación en la promoción y difusión de proyectos sociales: procesadores de texto, presentaciones, radio y vídeo, entre otros.

Incorporación de la perspectiva de género en los proyectos de intervención social:

- Análisis de la realidad desde la perspectiva de género:
 - Procesos y técnicas.

- La perspectiva de género en el diseño de proyectos de intervención social:
 - Perspectiva histórica de la igualdad de oportunidades.
 - Teoría de la construcción de género.
 - Lenguaje, pensamiento y género.
 - Creencias, actitudes y comportamientos en igualdad entre hombres y mujeres.
 - Roles, estereotipos y valores en la igualdad de oportunidades de género.
- Marco legal de la igualdad de oportunidades:
 - Políticas de igualdad. Planes, programas y proyectos de igualdad de oportunidades.
- Análisis de diferentes recursos y/u organismos que promueven la igualdad entre mujeres y hombres:
 - Tratamiento y transferencia de la información para la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y la conciliación de la vida familiar.
- Protocolos internacionales. Guías y manuales de lenguaje no sexista.
- Incorporación de la perspectiva de género en los instrumentos de promoción y difusión.
- La violencia de género. Factores. Manifestaciones y consecuencias.

Definición de procedimientos de evaluación de proyectos de intervención social:

- Evaluación de proyectos:
 - Concepto, funciones y modelos teóricos.
 - Principios y tipos de evaluación.
 - La evaluación como elemento de la programación.
- Análisis del proceso de evaluación:
 - Fases.
 - Contenidos de la evaluación.
 - Organización de los recursos y actividades de evaluación.
- Los soportes informáticos en el tratamiento y organización de la información.
- Elaboración de informes y memorias.
- La gestión de la calidad en los proyectos de intervención social.
- Evaluación y seguimiento en las intervenciones para impulsar la igualdad entre hombres y mujeres.
- Valoración de la objetividad en la evaluación.

Módulo Profesional: Primeros auxilios

Código: 0020

Contenidos:

Valoración inicial de la asistencia en urgencia:

- Sistemas de emergencias.
- Objetivos y límites de los primeros auxilios.
- Marco legal, responsabilidad y ética profesional.
- Tipos de accidentes y sus consecuencias.
- Signos de compromiso vital en poblaciones adulta, infantil y lactante.
- Métodos y materiales de protección de la zona.
- Medidas de seguridad y autoprotección personal. Inmunización. Normas de prevención contra la infección cruzada.
- Botiquín de primeros auxilios.

- Nociones sobre vendajes.
- Prioridades de actuación en múltiples víctimas. Métodos de triaje simple.
- Signos y síntomas de urgencia.
- Valoración de nivel de consciencia. Lipotimia, síncope y coma.
- Toma de constantes vitales.
- Protocolos de exploración.
- Terminología médico-sanitaria en primeros auxilios.
- Protocolo de transmisión de la información.

Aplicación de técnicas de soporte vital:

- Control de la permeabilidad de las vías aéreas.
- Resucitación cardiopulmonar básica. Niños/as y adultos. Aplicar el plan nacional de reanimación o resucitación.
- Desfibrilación externa semiautomática (DEA).
- Valoración del accidentado.
- Obstrucción de la vía aérea por un objeto (OVA). Localización de la obstrucción. Actuación en niños y adultos.

Actuación de primeros auxilios según el agente causal:

- Atención inicial en lesiones por agentes físicos: (traumatismos, calor o frío, electricidad y radiaciones).
 - o Traumatismos mecánicos: Heridas, fracturas, esguinces luxaciones hemorragias: externas, internas y por orificios naturales.
 - o Congelaciones e hipotermias.
 - o Quemaduras: Definición. Tipos de quemaduras según el agente causal (calor, electricidad y radiaciones). Valoración de la gravedad según extensión y profundidad. Deshidratación e insolación.
- Atención inicial en lesiones por agentes químicos y biológicos.
- Atención inicial por intoxicaciones: Definición. Vías de absorción de tóxicos en el cuerpo humano. Antídotos. Reacciones alérgicas.
- Atención inicial en patología orgánica de urgencia.
- Atención inicial por cuerpos extraños en oído, nariz y ojos.
- Atención inicial por mordeduras y picaduras de animales.
- Atención inicial por problemas cardiovasculares: Shock anafiláctico, angina de pecho, infarto agudo de miocardio
- Atención inicial por problemas del sistema nervioso: Fractura de cráneo, accidente vasculocerebral (AVC), convulsiones.
- Actuación limitada al marco de sus competencias.

Aplicación de procedimientos de inmovilización y movilización.

- Evaluación de la necesidad de traslado.
- Posiciones de seguridad y espera.
- Técnicas de inmovilización.
- Técnicas de movilización.
- Confección de camillas y materiales de inmovilización.

Aplicación de técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol:

- Estrategias básicas de comunicación.
- Valoración del papel del primer interviniente.

- Técnicas facilitadoras de la comunicación interpersonal.
- Factores que predisponen a la ansiedad en situaciones de accidente o emergencia.

Prevención de accidentes infantiles:

- Domésticos.
- En Centros de Educación Infantil y otros centros de atención a la infancia.
- Accidentes de tráfico.
- Actividades al aire libre.

Módulo Profesional: Habilidades sociales.
Código: 0017

Contenidos:

Implementación de estrategias y técnicas que favorezcan la relación social y la comunicación.

- Habilidades sociales: conceptos afines, comportamiento adaptativo, competencia social y conducta asertiva
- Tipo de habilidades sociales que favorecen las relaciones y la comunicación con la familia, equipo de trabajo y otros profesionales.
- Análisis de la relación entre comunicación y calidad de vida en los ámbitos de intervención.
- Bases para establecer una buena comunicación en un equipo de trabajo. Ventajas de una adecuada comunicación dentro de los equipos de trabajo.
- El proceso de comunicación. La comunicación verbal y no verbal.
- Valoración comunicativa del contexto: facilitadores y obstáculos en la comunicación
- Valoración de la importancia de las actitudes en la relación de ayuda.
- La inteligencia emocional. La educación emocional. Las emociones y los sentimientos.
- Aplicaciones de la inteligencia emocional al trabajo en grupo: organización de equipos de trabajo, distribución de roles, resolución de conflictos, manejo de grupos...
- Programas cognitivos-conductuales de adquisición y mejora de las habilidades sociales: entrenamiento en habilidades sociales y conductas asertivas. Otros enfoques.
- Los mecanismos de defensa.
- Programas y técnicas de comunicación y habilidades sociales
- Pautas para desarrollar la competencia social.

Dinamización del trabajo en grupo.

- El grupo. Tipos y características. Desarrollo grupal.
- Dinámica grupal y roles dentro del grupo.
- Análisis de la estructura y procesos de grupos.
- Técnicas para el análisis de los grupos.
- Valoración de la importancia de la comunicación en el desarrollo del grupo.
- La comunicación en los grupos. Estilos de comunicación. Comunicación verbal y gestual.

- Otros lenguajes: icónico, audiovisual, las TICs. Obstáculos y barreras. Cooperación y competencia en los grupos.
- Dinámicas de grupo. Fundamentos psicosociológicos aplicados a las dinámicas de grupo.
- El equipo de trabajo. Estrategias de trabajo cooperativo. Organización y el reparto de tareas.
- El trabajo individual y el trabajo en grupo.
- La confianza en el grupo.
- Valoración del papel de la motivación en la dinámica grupal.
- Toma de conciencia acerca de la importancia de respetar las opiniones no coincidentes con la propia.

Conducción de reuniones.

- La reunión como trabajo en grupo.
- Tipos de reuniones y funciones.
- Etapas en el desarrollo de una reunión.
- Técnicas de moderación de reuniones.
- Identificación de la tipología de participantes en una reunión.
- Análisis de factores que afectan al comportamiento de un grupo: boicoteadores, colaboradores...

Implementación de estrategias de gestión de conflictos y toma de decisiones.

- Valoración del conflicto en las dinámicas grupales.
- Análisis de técnicas de resolución de problemas.
- Habilidades Sociales y resolución de conflictos.
- El proceso de toma de decisiones. Concepto, proceso y estrategias.
- Gestión de conflictos grupales. Negociación y mediación
- Aplicación de las estrategias de resolución de conflictos grupales.
- Valoración del papel del respeto y la tolerancia en la resolución de problemas y conflictos.

Evaluación de la competencia social y los procesos de grupo.

- Recogida de datos. Técnicas.
- Evaluación de la competencia social
- Evaluación de la estructura y procesos grupales.
- Aplicación de las técnicas de investigación social al trabajo con grupos.
- Análisis de estrategias e instrumentos para el estudio de grupos
- Sociometría básica.
- Valoración de la autoevaluación como estrategia para la mejora de la competencia social.
- Análisis y proceso de formación inicial y a lo largo de la vida del técnico.
- Identificación de los factores de calidad en la toma de decisiones (apertura, participación, transparencia, legitimidad, apoyo social...).
- Instrumentos de evaluación de la competencia social.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.

Código: 0346

Contenidos:

Búsqueda activa de empleo.

- La formación permanente como vía para el empleo. La Formación Profesional.
- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico superior en Integración Social.
- Análisis de los intereses, aptitudes, actitudes y motivaciones personales para la carrera profesional. Especial referencia al ámbito de la Integración Social.
- El mercado laboral en España y en la Región de Murcia. Tendencias: profesiones con demanda y profesiones en receso.
- Itinerarios formativos: fijación de objetivos y medios para alcanzarlos.
- Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el técnico superior en Integración Social.
- Definición y análisis del sector profesional del técnico superior en Integración Social.
- La búsqueda de empleo:
 - Fuentes de información:
 - Medios de comunicación, bolsas de trabajo, agencias de colocación, empresas de trabajo temporal.
 - Los Servicios Públicos de Empleo. El Servicio Regional de Empleo y Formación de la Comunidad de Murcia (SEF)
 - El trabajo en la Administración Pública. La oferta pública de empleo. El Empleo público en la Unión Europea.
 - Internet como recurso en la búsqueda de empleo.
 - Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo:
 - La Carta de Presentación.
 - El Curriculum vitae.
 - La entrevista de selección de personal.
 - Los test y las pruebas de selección.
- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Herramientas informativas: Europass, Ploteus, entre otros.
- Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional. El autoempleo en el sector.
- El proceso de toma de decisiones.

Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Equipos de trabajo: concepto y características.
- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos de trabajo en el sector de la Integración Social según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los posibles roles de sus integrantes.
- Definición de conflicto: tipos, características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto: negociación, mediación, conciliación y arbitraje.
- La motivación en los equipos de trabajo. Importancia y técnicas.

Contrato de trabajo.

- El derecho del trabajo. Concepto, objeto, fuentes.

- Intervención de los poderes públicos y agentes sociales en las relaciones laborales:
 - La Administración Laboral: estatal y autonómica.
 - La Jurisdicción Social
 - Agentes sociales: sindicatos y organizaciones empresariales.
- Análisis de la relación laboral individual. Elementos
- Relaciones laborales de carácter especial y actividades excluidas del Derecho Laboral.
- El contrato de trabajo. Concepto, elementos y eficacia. El período de prueba.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Condiciones de trabajo:
 - Tiempo de trabajo: jornada, horarios y períodos de descanso.
 - Salario y garantías salariales.
- El recibo de salarios. Concepto. Elementos que lo integran. Cumplimentación. Cálculo de bases y cuotas de cotización.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Causas y efectos.
- Representación de los trabajadores.
- La negociación colectiva. Concepto, objetivos e importancia.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico superior en Integración Social.
- Situaciones de conflicto colectivo, huelga y cierre patronal.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.
- Internet como fuente de recursos en materia laboral.

Seguridad Social, empleo y desempleo:

- El Sistema de la Seguridad Social. Concepto y finalidad.
- Estructura del Sistema de la Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- La acción protectora de la Seguridad Social. Principales contingencias y prestaciones.
- Concepto y situaciones protegibles por desempleo. Duración y cálculo de prestaciones.
- Internet como fuente de recursos en materia de Seguridad Social.

Evaluación de riesgos profesionales:

- La cultura preventiva en la empresa.
- Trabajo y salud. Valoración de la relación entre trabajo y salud: los riesgos profesionales. Análisis de factores de riesgo:
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psicosociales. Carga de trabajo, fatiga e insatisfacción laboral.
 - Condiciones de trabajo y riesgos específicos en el sector de la Integración Social.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.

- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgos detectadas.
- Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo.
- La siniestralidad laboral en España y en la Región de Murcia.
- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de Prevención de Riesgos Laborales y principales reglamentos de desarrollo.

Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa. Modalidades de organización preventiva.
- Documentación de la prevención en la empresa.
 - El Plan de prevención de riesgos laborales.
 - La evaluación de riesgos.
 - Planificación de la prevención en la empresa.
 - Notificación y registro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Principales índices estadísticos de siniestralidad.
 - El control de la salud de los trabajadores.
- La gestión de la prevención en una pyme relacionada con una empresa del sector.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.
- Representación de los trabajadores en materia preventiva.
- Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva. Señalización de seguridad.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. Simulacros
- Primeros auxilios: principios básicos de actuación.

Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.

Código: 0347

Contenidos:

Iniciativa emprendedora:

- La iniciativa emprendedora como motor de la economía. La cultura emprendedora.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad, formación, capacidad de colaboración y de asumir riesgos, entre otros.
- La actuación de los emprendedores como empleados de una pyme relacionada con la integración social.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector de la integración social.
- Innovación y desarrollo económico. Emprendedores e innovación en la Región de Murcia. Programas de apoyo.

- Principales características de la innovación en la integración social (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.).
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de la integración social.

La empresa y su entorno:

- Concepto, objetivos y funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema y organización.
- Cultura y ética empresarial. La imagen corporativa de la empresa.
- La empresa y su entorno: general y específico.
- Análisis del entorno general de una pyme relacionada con la integración social.
- Análisis del entorno específico de una pyme relacionada con la integración social.
- Relaciones de una pyme de integración social con su entorno.
- Relaciones de una pyme de integración social con el conjunto de la sociedad.
- La responsabilidad social de la empresa. El balance social. Costes y beneficios sociales derivados de la actividad empresarial.
- Balance social de una empresa dedicada al sector de la integración social. Principales costes y beneficios sociales que implican.

Creación y puesta en marcha de una empresa.

- La empresa y el empresario. Tipos de empresa.
- Plan de empresa: concepto y contenido.
- La idea de negocio como origen de la actividad empresarial.
- Plan de producción
- Plan de personal: los recursos humanos en la empresa.
- Estudio de viabilidad económica y financiera. Ingresos y costes.
- Fuentes de financiación: propias y ajenas. Ayudas para la creación de empresas. Previsiones de tesorería, cuenta de resultados y balance.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme relacionada con la integración social.
- Elección de la forma jurídica. Modalidades. Criterios de elección. El empresario individual. Las sociedades. Comunidades de Bienes. Las franquicias como opción empresarial.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa. La ventanilla única empresarial. Gestión de ayudas y subvenciones.
- Fuentes de información y asesoramiento para la puesta en marcha de una pyme.
- La fiscalidad en las empresas. Obligaciones fiscales de las empresas. Impuestos que afectan a las empresas: IRPF, Impuesto de Sociedades, IVA y otros. Nociones básicas y calendario fiscal. Obligaciones fiscales de una empresa relacionada con el sector de la integración social.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones, entre otros. El Plan de empresa de una pyme relacionada con el sector.

Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas. Operaciones contables: registro de la información económica de una empresa.
- Análisis de la información contable.

- Documentos de la gestión administrativa de una empresa: pedido, albarán, factura, letra de cambio, cheque y pagaré, entre otros.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa de una empresa de integración social.

Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.

Código: 0348

Contenidos:

Identificación de la estructura y organización empresarial:

- Estructura y organización empresarial del sector de la integración social.
- Actividad de la empresa y su ubicación en el sector de la integración social.
- Organigrama de la empresa. Relación funcional entre departamentos
- Organigrama logístico de la empresa. Proveedores, clientes y canales de comercialización.
- Procedimientos de trabajo en el ámbito de la empresa. Sistemas y métodos de trabajo.
- Recursos humanos en la empresa: requisitos de formación y de competencias profesionales, personales y sociales asociadas a los diferentes puestos de trabajo.
- Sistema de calidad establecido en el centro de trabajo.
- Sistema de seguridad establecido en el centro de trabajo.

Aplicación de hábitos éticos y laborales:

- Actitudes personales: empatía, puntualidad.
- Actitudes profesionales: orden, limpieza, responsabilidad y seguridad.
- Actitudes ante la prevención de riesgos laborales y ambientales.
- Jerarquía en la empresa. Comunicación con el equipo de trabajo.
- Documentación de las actividades profesionales: métodos de clasificación, codificación, renovación y eliminación.
- Reconocimiento y aplicación de las normas internas de la empresa, instrucciones de trabajo, procedimientos normalizados de trabajo y otros.

Realización de operaciones de preparación de la actividad laboral:

- Identificación de la documentación asociada a la preparación de la actividad.
- Interpretación de instrucciones para la preparación de la actividad.
- Aplicación de la normativa y procedimientos de control.
- Acondicionamiento de espacios.
- Adecuación de la actividad a las pautas y criterios establecidos en la programación.
- Identificación de necesidades de las personas destinatarias de la actividad.
- Relación con las personas usuarias.
- Identificación de dificultades en la organización de la actividad.
- Respeto a la intimidad de las personas usuarias.

Implementación de las actividades previstas en el plan de trabajo:

- Documentación asociada al desarrollo de la actividad.

- Interpretación de instrucciones para la realización de la actividad.
- Aplicación de los procedimientos establecidos para la realización de las tareas.
- Aplicación de criterios deontológicos en el desarrollo de la actividad.
- Confidencialidad de la información.
- Actitudes en la relación con las personas usuarias.
- Utilización de recursos técnicos.

Cumplimiento de criterios de seguridad e higiene:

- Normas higiénico-sanitarias.
- Identificación de comportamientos de riesgo higiénico-sanitario o de seguridad.
- Adecuación de la vestimenta a la actividad laboral.
- Uso de equipos de protección individual.
- Identificación de las normas de prevención de riesgos laborales.
- Respeto por la conservación del medioambiente.
- Aplicación de normas relacionadas con el cuidado medioambiental.

Análisis del servicio prestado:

- Determinación de las actividades de evaluación.
- Documentación asociada al control y seguimiento de la actividad.
- Procedimientos e instrumentos de gestión de la calidad.
- Aplicación de los instrumentos de evaluación.
- Análisis y comunicación de la información recogida.
- Autoevaluación de la propia actividad.

ANEXO II

ESTRUCTURA DEL MÓDULO PROFESIONAL DE INGLÉS TÉCNICO PARA INTEGRACIÓN SOCIAL, INCORPORADO POR LA REGIÓN DE MURCIA

Módulo Profesional: Inglés técnico para integración social.

Código: M087

INTRODUCCIÓN

Los retos que se derivan de la pertenencia a la Unión Europea y de la globalización del mundo laboral requieren el dominio de una lengua extranjera para asegurar el acceso al mercado de trabajo de los estudiantes de la Región de Murcia en las mejores condiciones posibles. Las relaciones profesionales dentro de esta esfera precisan el dominio de una lengua extranjera como vehículo de comunicación, lo que aconseja la implantación de esta disciplina dentro de los planes de estudio de los ciclos formativos de grado medio y superior.

El módulo profesional Inglés técnico para integración social tiene como referencia las directrices marcadas en el “Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación”.

La intención del módulo profesional es permitir a los alumnos utilizar el idioma de manera adecuada tanto en la vertiente oral como en la escrita, en situaciones cotidianas relacionadas con sus necesidades profesionales, en interacción con otros hablantes o en la producción y comprensión de textos, ya sean de interés general o relacionados con su Familia Profesional.

Contribución a las competencias generales y profesionales, personales y sociales del título, y a los objetivos generales del ciclo formativo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias c), o), p) y s) del título y los objetivos generales c), p), s), y t) del ciclo formativo.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Utilizar la lengua oral para interactuar en situaciones habituales de comunicación y en situaciones propias del sector profesional.

Criterios de evaluación:

- Participar espontáneamente en conversaciones relacionadas con situaciones habituales o de interés así como con situaciones propias de su ámbito profesional.
- Utilizar las estrategias necesarias para resolver las dificultades durante la interacción.
- Identificar elementos de referencia y conectores e interpreta la cohesión y coherencia de los mismos.
- Expresar con fluidez descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en cualquier contexto cotidiano.
- Comprender información general e identifica detalles relevantes en mensajes emitidos cara a cara o material emitido por los medios de comunicación sobre temas habituales o de interés personal así como sobre temas propios de su familia profesional siempre que la articulación de la lengua sea clara y relativamente lenta.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado tanto en la pronunciación de sus mensajes como en la comprensión de los ajenos.

2. Comprender textos escritos de interés general o relacionados con la profesión.

Criterios de evaluación:

- Encontrar información específica en textos claros y en lengua estándar de un área conocida.
- Comprender la información general y específica e identificar el propósito comunicativo de textos de diversos géneros.
- Identificar la estructura de la información en los textos técnicos relacionados con su área de trabajo.
- Utilizar el contexto para localizar una información determinada.
- Utilizar fuentes diferentes con el fin de recabar una información necesaria para la realización de una tarea.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la comprensión de los textos.

3. Escribir textos con fines diversos y sobre temas conocidos y temas relacionados con la profesión respetando los elementos de cohesión y coherencia.

Criterios de evaluación:

- Producir textos continuados y marcar la relación entre ideas con elementos de cohesión y coherencia.
- Utilizar las estructuras y el léxico adecuado en los escritos profesionales: cartas, correos electrónicos, folletos, documentos oficiales, memorandos, respuestas comerciales y cualquier otro escrito habitual en su ámbito laboral.
- Expresar descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en contextos conocidos.
- Tomar notas, resumir y hacer esquemas de información leída o escuchada.
- Respetar las normas de ortografía y puntuación.
- Presentar sus escritos de forma clara y ordenada.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la elaboración de los textos.

4. Valorar la importancia del inglés como instrumento para acceder a la información y como medio de desarrollo personal y profesional.

Criterios de evaluación:

- Identificar y mostrar interés por algunos elementos culturales o geográficos propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera que se presenten de forma explícita en los textos con los que se trabaja.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento de comunicación en los contextos profesionales más habituales.
- Mostrar interés e iniciativa en el aprendizaje de la lengua para su enriquecimiento personal.
- Utilizar las fórmulas lingüísticas adecuadas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, desacuerdo...

Contenidos:

Uso de la lengua oral:

- Participación en conversaciones que traten sobre su área de trabajo o sobre asuntos cotidianos.
- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y terminar situaciones comunicativas propias de su familia profesional: presentaciones, reuniones, entrevistas, llamadas telefónicas...

- Identificación de elementos de referencia y conectores e interpretación de la cohesión y coherencia de los mismos.
- Uso adecuado de fórmulas establecidas asociadas a situaciones de comunicación oral habituales o de interés para el alumno.
- Escucha y comprensión de información general y específica de mensajes emitidos cara a cara o por los medios audiovisuales sobre temas conocidos.
- Producción oral de descripciones, narraciones, explicaciones, argumentos, opiniones, deseos, planes y peticiones expresados de manera correcta y coherente.
- Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante el uso de estrategias: ayuda del contexto, identificación de la palabra clave, y de la intención del hablante.
- Producción de presentaciones preparadas previamente sobre temas de su Familia Profesional, expresadas con una adecuada corrección gramatical, pronunciación, ritmo y entonación.

Uso de la lengua escrita:

- Comprensión de información general y específica en textos de diferentes géneros sobre asuntos cotidianos y concretos y sobre temas relacionados con su campo profesional.
- Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para la identificación del tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.
- Uso de elementos lingüísticos y no lingüísticos para la inferencia de expresiones desconocidas.
- Uso y transferencia de la información obtenida a partir de distintas fuentes, en soporte papel o digital, para la realización de tareas específicas.
- Composición de textos de cierta complejidad sobre temas cotidianos y de temas relacionados con su Familia Profesional utilizando el léxico adecuado, los conectores más habituales y las estrategias básicas para la composición escrita: planificación, textualización y revisión.
- Uso de las estructuras y normas de los escritos propios del campo profesional: cartas, informes, folletos, correos electrónicos, pedidos y respuestas comerciales, memorandos, currículum y otros.
- Uso correcto de la ortografía y de los diferentes signos de puntuación.
- Interés por la presentación cuidada de los textos escritos, en soporte papel o digital.

Aspectos socioprofesionales:

- Valoración del aprendizaje de la lengua como medio para aumentar la motivación al enfrentarse con situaciones reales de su vida profesional.
- Interés e iniciativa en la comunicación en lengua extranjera en situaciones reales o simuladas.
- Reconocimiento del valor de la lengua para progresar en la comprensión de la organización empresarial.
- Identificación y respeto hacia las costumbres y rasgos culturales de los países donde se habla la lengua extranjera.
- Uso apropiado de fórmulas lingüísticas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, discrepancia...

Medios lingüísticos utilizados:

- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio de la Familia Profesional.
- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio asociado a situaciones habituales de comunicación: describir (personas, rutinas, intereses, objetos y lugares), expresar gustos y preferencias, comparar, contrastar y diferenciar entre datos y opiniones, describir experiencias, costumbres y hábitos en el pasado, expresar procesos y cambios, expresar planes, predecir acontecimientos, expresar obligación y ausencia de obligación, necesidad, capacidad, posibilidad, deducciones a acciones presentes y pasadas, expresar causa, consecuencia y resultado.
- Uso adecuado de elementos gramaticales: revisión y ampliación del uso de los tiempos verbales, usos del infinitivo y el gerundio después de ciertos verbos, preposiciones y como sujeto, *phrasal verbs*, conectores y marcadores del discurso, oraciones temporales y condicionales, revisión del comparativo y superlativo, estilo indirecto, voz pasiva, oraciones de relativo y verbos modales.
- Pronunciación de fonemas de especial dificultad.
- Reconocimiento y producción autónoma de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para responder a las necesidades comunicativas en lengua extranjera propias del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo deberán considerar las necesidades comunicativas del título al que pertenece este módulo. De modo que el diseño y desarrollo del programa y, en su caso, de los materiales estarán orientados a la finalidad esencial de que los alumnos alcancen los objetivos curriculares previstos en este módulo.

ANEXO III

ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL	HORAS CURRÍCULO	HORAS SEMANALES		ECTS (***)
		PRIMER CURSO	SEGUNDO CURSO	
0337. Contexto de la intervención social.	130	4		7
0339. Atención a las unidades de convivencia.	160	5		10
0340. Mediación comunitaria.	160	5		9
0342. Promoción de la autonomía personal.	200	6		13
0344. Metodología de la intervención social (**).	130	4		7
0346. Formación y orientación laboral.	90	3		5
M087. Inglés técnico para integración social	90	3		
0338. Inserción sociolaboral.	145		7	13
0341. Apoyo a la intervención educativa.	100		5	6
0343. Sistemas aumentativos y alternativos de comunicación.	120		6	10
0020. Primeros auxilios (**).	65		3	3
0017. Habilidades sociales (**).	120		6	6
0347. Empresa e iniciativa emprendedora.	60		3	4
0345. Proyecto de integración social. (*)	30			5
0348. Formación en centros de trabajo. (*)	400			22
Total horas currículum	2000			120
Total horas semanales por curso		30 (1º, 2º y 3º trimestres)	30 (1º y 2º trimestres)	

(*) Este módulo profesional se desarrolla en el segundo curso del ciclo formativo, en su tercer trimestre.

(**) Módulo profesional transversal a otros títulos de Formación Profesional.

(***) ECTS: Sistema Europeo de Transferencia de Créditos por el que se establece el reconocimiento de créditos entre los títulos de técnico superior y las enseñanzas conducentes a títulos universitarios y viceversa. En los ciclos formativos de grado superior se establecerá la equivalencia de cada módulo profesional con créditos europeos, ECTS, tal y como se definen en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

ANEXO IV**ESPECIALIDADES Y TITULACIONES DEL PROFESORADO CON
ATRIBUCIÓN DOCENTE EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES
INCORPORADOS AL CICLO FORMATIVO POR LA REGIÓN DE MURCIA**

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO	REQUISITOS
Inglés técnico para Integración Social	• Intervención Sociocomunitaria	• Catedrático / Profesor de Enseñanza Secundaria	Los establecidos para el nivel B2 en el Decreto 43/2015 de 27 de marzo, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se crea la comisión de reconocimiento de niveles de competencia en lenguas extranjeras. Nivel B2
	• Inglés (*)	• Catedrático / Profesor de Enseñanza Secundaria	

(*) Este profesorado tendrá preferencia a la hora de impartir este módulo.

**TITULACIONES REQUERIDAS PARA IMPARTIR LOS MÓDULOS
PROFESIONALES INCORPORADOS AL CICLO FORMATIVO POR LA
REGIÓN DE MURCIA EN LOS CENTROS DE TITULARIDAD PRIVADA**

MÓDULO PROFESIONAL	TITULACIONES	REQUISITOS
Inglés técnico para Integración Social	• Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia	Los establecidos para el nivel B2 en el Decreto 43/2015 de 27 de marzo, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se crea la comisión de reconocimiento de niveles de competencia en lenguas extranjeras. Nivel B2
	• Licenciado en Traducción e Interpretación de la Lengua Inglesa • Licenciado en Filología Inglesa	

ANEXO V**ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS MÍNIMOS****Espacios:**

Espacio formativo	Superficie m ²	
	30 alumnos	20 alumnos
Aula polivalente.	60	40
Taller de intervención social.	150	100

Equipamientos mínimos:

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente.	Equipos audiovisuales. Ordenadores instalados en red, cañón de proyección e Internet. Encerado fijo. Contenedor de residuos. Mesa de profesor con sillón. Pupitres y sillas para alumnado. Perchas. Cámara fotográfica digital. Armarios con cerradura para guardar el equipamiento informático y audiovisual. Armarios-vitrina con puertas de cristal. Estanterías. Software interactivo. Cámara vídeo.
Taller de intervención social:	Cocina amueblada y equipada con electrodomésticos y otros enseres: Fregador. Grifo monomando. Horno. Placa de inducción. Campana extractora. Frigorífico. Lavadora. Secadora. Lavavajillas. Batidora. Microhondas. Menaje y utensilios de cocina. Vajilla y cubertería. Cafetera. Exprimidor. Batidora. Mesa para 6 comensales. Contenedor de residuos con clasificador.

	<p>Baño adaptado y equipado con los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">Zona alicatada.Lavabo sin pie y grifo monomando.Plato de ducha a nivel del suelo.Inodoro y bidet con grifo monomando.Asideros y barras.Espejo regulable.Asiento adaptable. <p>Dormitorio equipado con los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">Cama articulada.Armario.Mesilla.Lencería de cama. <p>Zona de actividades prelaborales u ocupacionales, dotada del siguiente material:</p> <ul style="list-style-type: none">2 estanterías.3 mesas grandes de trabajo plegables.25 sillas apilables.Materiales para trabajo plástico y manual (fungible y no fungible).Juego de herramientas de bricolaje básico.Torneta para modelar barro.Materiales para huerto doméstico. <p>Productos de apoyo para las tareas domésticas:</p> <ul style="list-style-type: none">Adaptadores de utensilios de cocina.Aparatos eléctricos adaptados.Utensilios para la limpieza del hogar...Productos de apoyo para la alimentación:Cubiertos, vasos y platos adaptados.Productos de apoyo para el cuidado y la higiene personal:Ayudas para vestirse y desvestirse.Ayudas para la eliminación.Asiento elevador de inodoro.Ayudas para lavarse y peinarse.Lavacabezas.Silla para ducha. <p>Productos de apoyo para la movilidad personal:</p> <ul style="list-style-type: none">Equipos de desplazamiento (sillas de ruedas, bastones, andadores...).Elevadores y transferencias (grúa, barras, asideros, tablas y discos de transferencia...). <p>Productos de apoyo para la seguridad personal:</p> <ul style="list-style-type: none">Ayudas para la sujeción y fijación corporal.Detector de caídas.Barandillas de protección... <p>Productos de apoyo para escribir:</p> <ul style="list-style-type: none">Atriles.Escritorios portátiles.Soportes para lápices o bolígrafos... <p>Productos de apoyo para el manejo de productos y mercancías:</p> <ul style="list-style-type: none">Tubos de espuma.Dispositivos de giro de llaves.
--	--



	<p>Dispositivos para sujeción del teléfono. Herramientas adaptadas... Productos de apoyo para el ocio: Barajas de cartas de tamaño gigante. Soportes para cartas. Abrazadera para tejer. Enhebrador de agujas. Juegos de mesa adaptados... Equipo de productos de apoyo para la comunicación. Sistemas de comunicación con ayuda: Bliss, SPC.</p>
--	---

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Cultura y Universidades

7108 Orden de 2 de junio de 2015 de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, por la que se modifica la Orden de 28 de julio de 2014, por la que se regula el calendario escolar de los centros docentes no universitarios de la Región de Murcia.

La Orden de 28 de julio de 2014 de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, (BORM 31/07/2014), regula el calendario escolar de los centros docentes no universitarios de la Región. El artículo 3.1 contiene un concepto de "día lectivo" al que se le añaden notas definitorias en el artículo 3.2 para las enseñanzas de educación secundaria, lo cual en algún caso puede inducir a considerar erróneamente que hay una contradicción en los términos de uno y otro apartado.

Con el fin de facilitar la correcta interpretación del concepto de día lectivo que esta Administración Educativa desea establecer, resulta procedente introducir una nueva redacción a los apartados 1 y 2 del artículo 3 de la citada Orden.

Por todo ello, vista la propuesta de la Dirección General de Centros Educativos, de conformidad con la misma, y en virtud de las competencias que me atribuye 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, en relación con el artículo 16 de la Ley 7/2004 de 28 de Diciembre de Organización y Régimen jurídico de la Administración Pública de la Región de Murcia y el Decreto de la Presidencia nº 4/2014, de 10 de abril, de reorganización de la Administración Regional,

Dispongo:

Artículo único. Se modifican los apartados 1 y 2 del artículo 3 de la Orden de 28 de julio de 2014 de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, (BORM 31/07/2014), por la que se regula el calendario escolar de los centros docentes no universitarios de la Región, que quedan redactados del siguiente modo:

"Artículo 3. Días lectivos del curso escolar.

1. Son días lectivos aquellos días laborables, de lunes a viernes, en los que se desarrolla la impartición efectiva de clases por parte del profesorado y del alumnado y, además, en la Educación Secundaria Obligatoria, los destinados a dar orientaciones a los alumnos que tengan que participar en las pruebas extraordinarias de septiembre y aquellos que se dediquen a la realización de las pruebas finales de las convocatorias ordinarias y extraordinarias.

2. El calendario escolar comprenderá un mínimo de 178 días lectivos para las enseñanzas del segundo ciclo de educación infantil y de la educación primaria, y de 175 días lectivos para educación secundaria obligatoria, incluyéndose en su cómputo los días dedicados a las evaluaciones individualizadas al finalizar el tercer y sexto curso de educación primaria y cuarto curso de educación secundaria obligatoria.



En la educación secundaria, las pruebas finales y las de recuperación deberán realizarse en los cinco últimos días lectivos del curso y en los tres primeros días hábiles de septiembre.

En el caso de segundo curso de bachillerato se computarán los días dedicados a la realización de la evaluación final prevista en el artículo 36 bis de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo”.

Disposición final

Única. Entrada en vigor.

Esta orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, 2 de junio de 2015.—El Consejero de Educación, Cultura y Universidades, Pedro Antonio Sánchez López.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Cultura y Universidades
Universidad de Murcia

7109 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-344/2015), de 26 de mayo, por la que se crea un fichero de datos de carácter personal.

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el artículo 52 del Real Decreto 1.720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de desarrollo, disponen que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las administraciones públicas únicamente podrá hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el Boletín Oficial del Estado o de la Comunidad Autónoma competente.

Asimismo, el artículo 53 del Real Decreto 1.720/2007 establece que en relación con los ficheros de los que sean responsables las universidades públicas, para determinar la forma de la disposición y acuerdo, se estará a lo que disponga su legislación específica.

Por ello, en uso de las competencias reconocidas en los artículos 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, modificada parcialmente por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y 42 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de 6 septiembre,

Dispongo:

Primero

La creación del fichero de datos de carácter personal, cuyas características se relacionan en el anexo a esta resolución en los términos y condiciones establecidos por la Ley 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Segundo

Ordenar la adopción de las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y su empleo conforme a las finalidades para las que fueron recogidos y eviten su alteración, pérdida o tratamiento no autorizado.

Tercero

Los interesados cuyos datos de carácter personal estén incluidos en el fichero regulado por la presente resolución, podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación ante la Secretaría General de la Universidad de Murcia (Avda. teniente Flomesta 5, edificio de la Convalecencia; 30003; Murcia).

Cuarto

El fichero de datos de carácter personal que se crea mediante esta resolución será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

El Rector, José Pedro Orihuela Calatayud.

Anexo

Nombre del fichero: MyFUN

Órgano responsable del fichero: Secretario General de la Universidad de Murcia.

Encargado de tratamiento: no hay.

Finalidad y uso del fichero: Tratamiento de datos para fines de investigación en el seno del proyecto MYFUN

Personas o colectivos de los que proceden los datos de carácter personal: Voluntarios adultos seleccionados entre la población universitaria y pacientes de cataratas seleccionados en el Hospital Virgen de la Arrixaca

Procedimiento de recogida de los datos de carácter personal: los datos serán recogidos directamente de los interesados y de los resultados que arrojen las pruebas a que se sometan los interesados.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo: fichero informático en el que se incluirán los siguientes datos: datos generales de identificación, nombre, DNI; y datos relativos a la salud general y ocular.

Sistema de tratamiento: mixto.

Cesiones de datos: no se contemplan.

Transferencias de datos a países terceros: no se contemplan.

Medidas de seguridad: Nivel alto.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Sanidad y Política Social

7110 Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y el Ayuntamiento de Fortuna, para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a mantenimiento del Centro de Atención Temprana.

Resolución

Visto el convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y el Ayuntamiento de Fortuna, para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a mantenimiento del Centro de Atención Temprana, 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 de esta Consejería, 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 del Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y el Ayuntamiento de Fortuna, para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a mantenimiento del Centro de Atención Temprana., suscrito por la Consejera de Sanidad y Política Social en fecha 13 de mayo de 2015.

Murcia, a 29 de mayo de 2015.—El Secretario General, Martín Quiñonero Sánchez.

Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y el Ayuntamiento de Fortuna, para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a mantenimiento del Centro de Atención Temprana

En Murcia, a 13 de mayo de 2015.

Reunidos

De una parte, la Excm. Sra. D.ª Catalina Lorenzo Gabarrón, Consejera de Sanidad y Política Social, en representación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en virtud del artículo 16.2 a) de 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 y facultada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 24 de abril de 2015.

De otra, D.^a Catalina Herrero López, Alcaldesa del Ayuntamiento de Fortuna, con C.I.F P-3002000-B, en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 5 de marzo de 2015.

Ambas partes

Manifiestan

Primero.- Competencia de la Comunidad Autónoma. Competencia del IMAS.

Que el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia establece en su artículo 10, apartado Uno, número 18, la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de asistencia y bienestar social, y de promoción e integración de los discapacitados. La Ley 1/2006, de 10 de abril, de creación del Instituto Murciano de Acción Social, en adelante IMAS, establece que este Organismo se constituye con la finalidad de ejecutar las competencias de administración y gestión de servicios, prestaciones y programas sociales de acuerdo con los principios establecidos en la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, añadiendo que sus áreas de atención serán, entre otras, la de Personas con Discapacidad.

Que una de la finalidades del IMAS es la satisfacción de necesidades sociales, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos y ciudadanas a disfrutar de niveles básicos de bienestar social y a disponer de los servicios que procuren satisfacción a sus necesidades sociales, promoviendo y potenciando la realización de programas que permitan ampliar los servicios existentes de atención a las personas con discapacidad, mejorando sus condiciones de vida.

El artículo 3.3 de la citada Ley 1/2006 dispone que el IMAS, para el desarrollo de sus funciones, podrá celebrar con cualquier persona pública o privada, cuyos objetivos y actividades sean de interés en la gestión de los servicios sociales que tiene encomendados, convenios de colaboración y cooperación, cuya formalización se realizará en los términos previstos en 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.

Segundo.- Competencia del Ayuntamiento de Fortuna.

Que las Entidades Locales son competentes en la prestación de servicios sociales de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia. En relación con dicha norma, el artículo 6.1 de la Ley 6/2014, de 13 de octubre, de medidas urgentes para la garantía y continuidad de los servicios públicos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, derivada de la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, establece que las competencias que, con carácter previo a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, se preveían como propias de los municipios en materia de prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social, a las que se refiere la disposición transitoria segunda de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, continuarán siendo ejercidas por los municipios en los términos previstos en las leyes correspondientes, en tanto no hayan sido asumidas por parte de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia conforme a lo regulado en la citada ley.

Por otro lado, de acuerdo con lo exigido por el artículo 6 de la Ley 3/2003, de 10 de abril, el Ayuntamiento de Fortuna se encuentra debidamente inscrito en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Tercero: Marco jurídico

Que la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, es de aplicación a todas las subvenciones otorgadas por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y la Ley 7/2005, de 18 de noviembre de Subvenciones la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, aprueba el régimen jurídico de las subvenciones cuya gestión y otorgamiento corresponde a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones dispone en el artículo 22.2.a), que podrán concederse de forma directa las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Comunidades Autónomas, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones, añadiendo el artículo 28.1 que los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente. Por su parte, la Ley 7/2005, de 18 de noviembre de Subvenciones la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, establece en el artículo 23.1 que únicamente podrán concederse subvenciones de forma directa en los casos previstos en el artículo 22.2 de la Ley General de Subvenciones.

Que la posibilidad de la formalización del presente Convenio se encuentra recogida en el artículo 23.1 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con el artículo 40 de la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Cuarto: Marco presupuestario

Que la Ley 13/2014, de 23 de diciembre de 2014, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2015, establece en la consignación presupuestaria 510200.313F.461.05, código proyecto nominativo 37315, la dotación financiera que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del IMAS, destina a los efectos económicos derivados de la formalización del presente Convenio.

Quinto: Certificación de existencia de crédito

El Beneficiario aporta la aceptación de la propuesta de subvención y la certificación de existencia de crédito en su Presupuesto para hacer frente a los compromisos económicos contraídos.

Sexto: Definición de Atención Temprana

El principal objetivo de los programas de atención temprana es que los niños que presentan trastornos en su desarrollo o tienen riesgo de padecerlos reciban, siguiendo un modelo que considere los aspectos bio-psico-sociales, todo aquello que, desde la vertiente preventiva y asistencial puede potenciar su capacidad de desarrollo y de bienestar, posibilitando su integración en el medio familiar y social, así como su autonomía personal.

Y con estos antecedentes

Acuerdan

Primero: Objeto

El presente Convenio tiene por objeto regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa a el Ayuntamiento de Fortuna de acuerdo con el artículo 23.1 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, financiada por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a través del Instituto Murciano de Acción Social -IMAS-, para Mantenimiento del Centro de Atención Temprana situado en C/ Ramón Gaya, s/n, Pedro Flores, 1 en el municipio de Fortuna, debidamente inscrito en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia con Nº 2002/0063.

El objeto subvencionado se desarrollará de acuerdo con el Proyecto presentado por el Beneficiario ante la Dirección General de Personas con Discapacidad, y aceptado expresamente por esta última, debiendo ser usuarios del Centro de Atención Temprana las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser menor de seis años con necesidades terapéuticas, transitorias o permanentes originadas por limitaciones, alteraciones en el desarrollo o con riesgo de padecerla.

- Pertenecer a las familias de los niños atendidos. Éstas recibirán la información, orientación, formación, apoyos y, en su caso, intervención, necesarios para el adecuado abordaje familiar y social de la situación del niño.

Asimismo, dicho Centro de Atención Temprana incluirá los siguientes servicios:

- Programas de prevención, detección y diagnóstico.
- Programas de intervención terapéutica que podrá incluir: estimulación sensorio motriz y cognitiva, motora, logopédica y auditiva funcional, socio-afectiva y familiar, etc.
- Asesoramiento a la familia y al entorno social.
- Coordinación con otros centros o servicios para el desarrollo de sus funciones.

Segundo: Importe de la subvención y aportaciones de las partes

El coste total de la actividad financiada a través de la subvención regulada en el presente Convenio es de setenta y cuatro mil setecientos cincuenta y dos euros con quince céntimos, (74.752,15 €).

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del IMAS, aportará a los fines del presente Convenio como máximo la cantidad de cincuenta mil ochocientos ochenta y un euros, (50.881,00 €) que se abonará con cargo a la dotación presupuestaria asignada en la partida presupuestaria 510200.313F.461.05, código de proyecto 37315, de la Ley 13/2014, de 23 de diciembre de 2014, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2015.

El Ayuntamiento de Fortuna aportará como mínimo la cuantía de veintres mil ochocientos setenta y un euros con quince céntimos, (23.871,15 €), por la que se compromete a atender las obligaciones económicas derivadas de la percepción de dicha subvención, mediante la oportuna certificación.

Quedará de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada cuando en la realización

de la misma el coste efectivo supere al coste total previsto en el primer párrafo de este acuerdo. Cuando el mencionado coste efectivo sea inferior al coste total previsto, se habrá de proceder al reintegro de la cantidad correspondiente en proporción a la aportación de las partes del presente Convenio al proyecto subvencionado, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19.3 y 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero: Tramitación de pagos. Garantía cumplimiento compromisos de pago.

1. Tramitación de pagos.

A la firma del presente Convenio se efectuará por parte del IMAS, previa autorización del gasto, la concesión de la subvención y la propuesta de pago anticipado de la aportación económica concedida, ya que del fin público que concurre en el presente Convenio, la responsabilidad pública del sistema de servicios sociales previsto en la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, la naturaleza de las actividades a realizar, así como, la falta de recursos suficientes por parte del futuro Beneficiario para financiar la ejecución de la actividad subvencionada, aconsejan la anticipación del gasto, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones que se derivan de la suscripción del mismo. No será necesario el establecimiento de garantía alguna en virtud de lo establecido en el artículo 16.2 a) de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre.

Respecto al pago del importe de la subvención regulada en el presente Convenio, la propuesta de pago de dicho importe se realizará conforme a los criterios establecidos en el Plan de Disposición de Fondos del Tesoro Público Regional para el año 2012, aprobado por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de 2 de enero de 2012, por la que se aprueba el Plan de Disposición de Fondos del Tesoro Público Regional (BORM Nº 10, de 13 de enero de 2012).

Para la efectividad de la transferencia prevista en el presente Convenio, el Beneficiario se compromete de forma expresa a ajustar el funcionamiento de sus centros y servicios a las normas establecidas en materia de servicios sociales, de cumplir lo preceptuado en materia laboral, de Seguridad Social y demás normas de aplicación.

Además de las exigencias de cumplimiento de la normativa vigente así como de las directrices que puedan ser marcadas por la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS, el Beneficiario, de acuerdo al proyecto inicial de actuación y sus anexos correspondientes presentado en la Dirección General de Personas con Discapacidad, se compromete a mantener el programa antedicho durante la vigencia del Convenio.

2. Garantía cumplimiento compromisos de pago.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 57.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se establece como garantía del cumplimiento de los compromisos de pago derivados del presente convenio la autorización a la Administración General del Estado para aplicar retenciones en las transferencias que les correspondan a la CARM por aplicación de su sistema de financiación.

El plazo del que el IMAS dispone para realizar los pagos comprometidos, derivados del presente convenio, será de 60 días naturales a contar desde el día siguiente al de la finalización de cada trimestre del año sin que se hayan realizado

las propuestas de pago que correspondan conforme al Plan de Disposición de Fondos del Tesoro Público Regional. Transcurrido dicho plazo, la Entidad Local podrá reclamar al IMAS el pago correspondiente, el cual deberá realizarse por el IMAS en el plazo de 60 días naturales a contar desde el día siguiente al de la presentación de la reclamación del pago realizada por la Entidad Local. Transcurrido el anterior plazo de reclamación sin que el IMAS haya procedido al pago, la Entidad Local podrá comunicar a la Administración General del Estado el impago producido para que ésta proceda a ejecutar la garantía recogida en la presente cláusula.

Los plazos establecidos en el anterior párrafo se entienden sin perjuicio de los que, en su caso, establezca para los mismos supuestos de hecho la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas a la que alude el artículo 57.bis en sus apartados 1.º y 3.º, teniendo dichos plazos, en todo caso, prevalencia sobre los recogidos en la presente cláusula.

Cuarto.- Plazo de ejecución y justificación de la subvención

1. El plazo para ejecutar las acciones objeto de este Convenio se extenderá desde el 1 de enero de 2015 hasta el 30 de septiembre de 2015.

Cuando resultara imposible la ejecución del proyecto en el plazo establecido inicialmente por la entidad, y solo en casos excepcionales y debidamente acreditados, se podrá solicitar ampliación del mismo, que deberá formalizarse como mínimo, dos meses antes del plazo otorgado de finalización de la ejecución del proyecto, salvo que la causa justificativa de la ampliación se produzca durante esos dos últimos meses. En este caso, la solicitud de ampliación deberá presentarse necesariamente con anterioridad a los últimos 20 días del plazo de ejecución del proyecto subvencionado.

En la solicitud de prórroga se justificarán documentalmente los motivos de la petición y se informará del estado de ejecución del proyecto, así como de la fecha concreta de finalización del mismo.

En el plazo de dos meses desde que sea presentada la solicitud de prórroga, el órgano competente, verificada la documentación y el cumplimiento de los requisitos, resolverá la petición en forma motivada. El IMAS deberá resolver, para los supuestos previstos en el último inciso del párrafo segundo de este Acuerdo, antes de la finalización del plazo de ejecución del proyecto subvencionado.

Transcurridos los plazos sin que se haya notificado resolución expresa, la solicitud se entenderá estimada. Contra la resolución de concesión o denegación de la ampliación de plazo, no procederá recurso en vía administrativo alguno, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En caso de denegación de la solicitud de prórroga, el proyecto deberá ejecutarse en la fecha prevista inicialmente, pudiéndose proceder a iniciar el correspondiente expediente de reintegro de la cantidad que no haya sido ejecutada dentro de esta fecha de acuerdo a lo dispuesto en el Título II de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. Se considerarán gastos subvencionables aquellos reflejados por la Entidad Local en el proyecto inicial presentado ante la Dirección General de Personas con Discapacidad, sin perjuicio del cumplimiento, en todo caso, de lo dispuesto en el

artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que implica lo siguiente:

- El tipo de gasto ha de responder a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- Su coste no podrá ser superior al valor de mercado.
- Deberá realizarse dentro del plazo marcado por la vigencia del Convenio.
- Deberá estar pagado por las entidades beneficiarias del Convenio con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

La justificación de la actividad subvencionada mantendrá coherencia con el proyecto presentado por la Entidad Local ante la Dirección General de Personas con Discapacidad y se presentará en un plazo de tres meses una vez finalizado el plazo de ejecución del proyecto subvencionado, abarcando la totalidad de la actividad subvencionada.

El órgano responsable del seguimiento del proceso de justificación será la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS.

En virtud del artículo 25 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en concordancia con el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y los artículos 71, 72 y 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos podrá revestir la forma de cuenta justificativa del gasto realizado o cuenta justificativa del gasto realizado con aportación de informe de auditor. La elección entre una u otra forma de cuenta justificativa se realizará por el beneficiario en el momento de presentar la justificación. El contenido de la cuenta justificativa y documentos a aportar junto a la misma en cada una de las formas justificación se recoge en el anexo I del presente Convenio.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la determinación de la aportación económica de la Comunidad Autónoma y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, podrá dar lugar a la modificación, por parte de la Comunidad Autónoma, de la cuantía de su aportación.

Asimismo, la Entidad Local subvencionada deberá disponer de los libros contables y demás documentos exigidos por la legislación sectorial aplicable a la misma, así como cuantos estados contables y registros específicos sean necesarios para garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. También estará sometida a la obligación de conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. Asimismo, la Entidad Local estará obligada a poner a disposición del auditor de cuentas cuantos libros, registros y documentos le sean

exigibles en aplicación de lo dispuesto en el apartado f) del artículo 14.1 de la Ley General de Subvenciones.

En lo no recogido en el presente Convenio ni en la legislación vigente respecto a la justificación, se estará a lo dispuesto por la Resolución de la Directora Gerente del IMAS de 5 de marzo de 2010, por la que se convocan subvenciones para el ejercicio 2010 dirigidas a Instituciones sin fin de lucro, para el desarrollo de programas de actividades o actuaciones en el ámbito de los servicios sociales y dentro del Sector de Personas con Discapacidad.

Quinto: Compromisos del Beneficiario. Incompatibilidad

1. El Beneficiario, se compromete a:

a) Realizar la actividad para la que se ha concedido la subvención y presentar la justificación correspondiente en la forma y plazos establecidos en el Acuerdo Cuarto del presente Convenio.

b) Comunicar a la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS, la concesión de subvenciones o donaciones de cualquier ente público o privado para la misma finalidad. Si se obtuviesen por el beneficiario fondos para la misma finalidad deberá reintegrar voluntariamente el exceso de financiación, si lo hubiere, en el caso de subvenciones compatibles. En el supuesto de subvenciones concurrentes para el mismo proyecto que sean incompatibles con la regulada por el presente Convenio, se deberá reintegrar la subvención de menor cuantía. La no comunicación por parte del Beneficiario de la obtención de fondos para la misma finalidad, con la independencia de la procedencia o no de reintegro, dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57 a), en relación con el artículo 62, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) Someterse a la normativa de supervisión, seguimiento y control de subvenciones, así como, facilitar toda la información requerida por los órganos competentes.

d) Indicar en los folletos, carteles y demás documentos y material utilizado en el desarrollo de la actividad subvencionada, que ésta se realiza en colaboración con el IMAS. Se entregará una prueba de impresión de forma previa a la edición del documento y/o su distribución, así como, se facilitará la versión electrónica de éste, para que sea aprobada la misma por la Dirección General de Personas con Discapacidad. En el supuesto de incumplimiento de la obligación de dar difusión de la colaboración del IMAS en la actividad subvencionada, se habrá de estar en primer lugar a las medidas alternativas recogidas en el artículo 31.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el supuesto de ser dichas medidas imposibles de adoptar se deberá proceder al reintegro de los gastos imputados al proyecto en concepto de folletos, carteles y material. El incumplimiento de recabar la autorización de la Dirección General de Personas con Discapacidad del documento en el que se establezca la difusión, únicamente dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 56 c), en relación con el artículo 61, de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

e) Comunicar cualquier propuesta de modificación sustancial que pudiera surgir en el desarrollo y ejecución del proyecto, con el fin de la aceptación expresa o denegación de cualquier variación en el desarrollo del mismo, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 86 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

f) Remitir a la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS, la documentación a la que se refiere el acuerdo Sexto del presente Convenio. El incumplimiento de esta obligación formal únicamente dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 56 c), en relación con el artículo 61, de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin perjuicio de la procedencia del correspondiente reintegro en el supuesto del incumplimiento de lo establecido por el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

g) Poner a disposición de los usuarios los servicios según condiciones establecidas en el proyecto técnico.

h) Designar a un responsable del programa que colabore e informe de todas aquellas cuestiones, relativas al desarrollo de este servicio, que se soliciten desde el IMAS.

i) A tener listas de espera de conocimiento público, en las que deberán admitir los casos que le sean derivados desde el IMAS y los Centros de Servicios Sociales.

j) Remitir anualmente al IMAS, debidamente cumplimentado, el modelo normalizado que se utiliza en este Instituto para el seguimiento de los usuarios

k) Facilitar al IMAS cuantos datos se consideren necesarios para el adecuado seguimiento del objeto del Convenio, y a cumplimentar los instrumentos de evaluación y seguimiento que se establezcan.

l) A la señalización exterior de sus Centros, en el ámbito de aplicación del Decreto 58/1990, de 26 de julio, del Símbolo de la Red Pública de Servicios Sociales (BORM 8 de agosto 1990, nº 182), o demás normativa de desarrollo aplicable a la misma, ajustada a las prescripciones del Manual de identidad visual del Símbolo. Esta señalización se colocará, a costa del propio Centro, en el plazo de un mes desde la percepción de la subvención. El incumplimiento de esta obligación formal únicamente dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 56 c), en relación con el artículo 61, de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

m) A contar sus Centros, por escrito, con un Plan de Atención Personalizada (P.A.P.) por cada caso atendido, en el que constarán todos los tratamientos e intervenciones así como la duración de las mismas (sesiones/usuarios) que se estimen adecuados.

n) Hacer frente a la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada en el supuesto de que en la realización de ésta el coste efectivo supere al coste total previsto en el primer párrafo del acuerdo segundo del presente Convenio. Cuando el mencionado coste efectivo sea inferior al coste total previsto, se habrá de proceder al reintegro de la cantidad correspondiente en proporción a la aportación de las partes del presente Convenio al proyecto subvencionado, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19.3 y 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

o) Cumplimentar las demás obligaciones impuestas por el artículo 14 y concordantes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por el artículo 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. La subvención percibida por el beneficiario, será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales sin que, en ningún caso, la suma de las ayudas, ingresos o recursos compatibles supere el coste de la actividad subvencionada. No obstante lo anterior, la subvención regulada en el presente Convenio será incompatible con las subvenciones concedidas o los ingresos realizados por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la misma finalidad o actividad, así como, con actividades que constituyan contenido básico de las prestaciones acordadas por el beneficiario y el IMAS a través de convenio de colaboración.

Las Entidad Local beneficiaria estará obligada a comunicar al IMAS, la percepción de fondos procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales para la misma finalidad. La percepción de estos fondos podrá implicar la redistribución de las cantidades determinadas en el presente Convenio con carácter previo a su pago. Dicha redistribución, que debe ser aprobada por el IMAS, será realizada por la Comisión de Seguimiento que se establece en el Acuerdo Noveno de este Convenio. Si la comunicación se pone de manifiesto con posterioridad al pago se habrá de estar a lo establecido por la letra b) del presente Acuerdo.

Sexto.- Requisitos en caso de subcontratación.

La Entidad podrá subcontratar hasta el cien por cien de la actividad subvencionada, en los términos establecidos en el artículo 29 y 31 de la Ley General de Subvenciones, y de acuerdo con los proyectos presentados ante la Dirección General de Personas con Discapacidad.

Además, se deberá aportar por el Beneficiario la siguiente documentación:

- Informe justificando la necesidad o pertinencia de la subcontratación.
- Certificación de que la Entidad a la que se prevea subcontratar, está autorizada para llevar a cabo las actividades objeto de subvención. Para ello la Entidad debe estar registrada donde corresponda: Registro de Servicios Sociales, de Asociaciones o Fundaciones, Registro Sanitario, Mercantil o similares.
- Documento suscrito entre la Entidad subvencionada y la Entidad subcontratada en el que deberán reflejarse la especificación de las actividades que se subcontraten, su duración y el importe total de la subcontratación.
- Declaración responsable por parte de la Entidad subcontratada de que no está incurso en ninguna de las causas establecidas en el artículo 29. 7 de la citada Ley General de Subvenciones.

En todo caso y de conformidad con el artículo 29.5 de dicha Ley el Beneficiario de la subvención asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración concedente.

Séptimo: Ausencia de relación laboral.

Las relaciones surgidas con el personal que destine el Beneficiario al objeto del presente Convenio o con el que subcontrate el mismo, no supondrá para el IMAS compromisos económicos u obligaciones distintas a las asumidas en este Convenio, ni generará ninguna vinculación contractual, laboral o administrativa.

También corresponderá al Beneficiario la responsabilidad por los hechos derivados de la indebida práctica profesional o de acciones u

omisiones negligentes de los trabajadores a cargo del mismo, así como, las responsabilidades de carácter sanitario, fiscal, laboral, de Seguridad Social, y las demás que sean de obligado cumplimiento según las disposiciones establecidas por la legislación vigente.

Octavo: Naturaleza y Jurisdicción.

El presente Convenio tiene carácter jurídico-administrativo, se registrará por las cláusulas anteriores y, en lo no previsto expresamente en ellas, por:

- La Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Aquellos preceptos que le sean de aplicación por su carácter básico de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa de desarrollo.

- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- 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.

- 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 la Administración Regional de Murcia.

Dada la naturaleza jurídico-administrativa de este Convenio, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse entre las partes durante la ejecución del mismo, sin perjuicio de lo previsto en el Acuerdo Noveno del mismo.

Noveno: Seguimiento del convenio.

El seguimiento de la ejecución del presente Convenio se llevará a cabo a través de una Comisión paritaria formada por cuatro miembros. La Comisión será presidida por el titular de la Dirección Gerencial del IMAS o persona en quien delegue, el cual dirimirá con su voto de calidad los empates, y se reunirá a convocatoria de su presidente y a propuesta de cualquiera de las partes.

Formarán parte de la misma, en representación de la Administración Regional: el titular de la Dirección Gerencial o persona en quien delegue, y un Técnico de la Dirección General de Personas con Discapacidad. Por parte del Ayuntamiento de Fortuna, dos representantes designados por el Beneficiario.

Serán funciones de la citada Comisión de seguimiento: resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que pudieran plantearse en el presente Convenio; establecer las determinaciones que en su caso fueran necesarias para el adecuado desarrollo de las actuaciones objeto del Convenio; fijar los criterios para la ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto que se subvenciona; y cualesquiera otras modificaciones no sustanciales conducentes al logro de las actuaciones previstas.

Se reunirán una vez al año, sin perjuicio de que puedan hacerlo más veces si así lo estimare necesario cualquiera de las partes asignadas.

Décimo: Facultades inspectoras.

Los servicios competentes de la Consejería de Sanidad y Política Social, podrán, en uso de su facultad inspectora, de oficio o a instancia de parte, comprobar el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación, la veracidad de los datos alegados por el Beneficiario y el destino dado a los fondos obtenidos, especialmente afectados a su fin.

Sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros Organismos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el IMAS podrá visitar y supervisar el Centro en cualquier momento para comprobar el cumplimiento de los aspectos técnicos y administrativos recogidos en el presente Convenio.

Undécimo: Modificación de proyecto.

El Beneficiario podrá solicitar del órgano concedente, cualquier modificación sustancial que pudiera surgir en el desarrollo y ejecución del proyecto, que será autorizada cuando traiga su causa en circunstancias imprevistas o sean necesarias para el buen fin de la actuación, siempre que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y no se dañen derechos de terceros.

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente motivada y presentarse, con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que la justifiquen, con una antelación mínima de dos meses a la finalización del plazo de ejecución de la actividad subvencionada, debiendo resolver su autorización el órgano concedente antes de la finalización del plazo de ejecución. En el supuesto de que la causa justificativa de la modificación se produzca durante los dos últimos meses del plazo de ejecución, la solicitud de modificación deberá presentarse necesariamente con anterioridad a los últimos 20 días de dicho plazo. En todo caso, la Administración resolverá antes de la finalización del plazo de ejecución.

Si la modificación consistiera en la redistribución del importe del presupuesto estimado del proyecto entre los distintos conceptos de gasto del mismo, no se requerirá autorización alguna por estas modificaciones cuando dicha redistribución no supere el 10 por ciento del coste de cada concepto de gasto modificado. Sin embargo, si la suma global de estas alteraciones superase el 20 por ciento del coste total del proyecto, se requerirá la correspondiente autorización de dicha redistribución. En ningún caso esta redistribución supondrá una minoración del presupuesto estimado del proyecto.

Duodécimo: Incumplimiento de obligaciones y reintegro.

En el supuesto de incumplimiento de las obligaciones c); e); g); h); i); j); k) y m) del Acuerdo Quinto por parte de el Beneficiario, éste deberá reintegrar la totalidad de las cantidades que se hubieran percibido incrementadas con el interés de demora correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

No obstante, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones a); b); d) y n), y siempre que el Beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, así como, acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, se procederá al reintegro parcial de las cantidades que se hubieran percibido y que no se hubieran destinado al proyecto previsto, incrementadas con el interés de demora correspondiente según el principio de proporcionalidad, y siempre de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Quinto para cada una de las distintas obligaciones.

El incumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente Convenio, con independencia del reintegro o no de cuantía alguna, podrá dar lugar a la aplicación de la sanción correspondiente de conformidad con lo dispuesto por el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando el Beneficiario incurra en alguna de las causas de reintegro recogidas en la Ley y, de acuerdo con el apartado segundo del artículo 37 de la Ley 38/2003, el cumplimiento del proyecto subvencionado se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, acreditándose por el Beneficiario una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada proporcionalmente al grado de cumplimiento, incrementándose con los intereses de demora correspondientes.

El procedimiento de reintegro se regirá por lo establecido en el Título II de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Decimotercero. Entidades colaboradoras

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la colaboración en la gestión de la subvención sin la previa entrega y distribución de fondos, podrá ser encomendada a cualquiera de las Entidades que cumplan los requisitos exigidos por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimocuarto. Vigencia

La duración del presente Convenio se extenderá hasta la completa justificación del proyecto subvencionado, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Cuarto del mismo.

Decimoquinto. Rúbrica

Las partes manifiestan su conformidad con el contenido íntegro de este Convenio y en prueba de ello lo firman y rubrican en el lugar y fecha antes indicados, en triplicado ejemplar.

Por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Consejera de Sanidad y Política Social, Catalina Lorenzo Gabarrón.—Por el Ayuntamiento de Fortuna, la Alcaldesa, Catalina Herrero López.

Anexo I

A) Cuenta justificativa (artículo 72 Real Decreto 887/2006, de 21 de julio).

La justificación se presentará, en el plazo de tres meses establecido en el acuerdo cuarto segundo párrafo, en el modelo de memoria justificativa elaborada por la Dirección General de Personas con Discapacidad, que requiere:

- Una memoria de actuación justificativa de las actividades desarrolladas y el grado de cumplimiento de los objetivos previstos. Esta información reflejará todos los aspectos técnicos relacionados con el proyecto financiado.

- Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- Información financiera, que deberá contener una relación clasificada de los gastos e inversiones de la totalidad de la actividad financiada, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas. Cada uno de los anexos de información financiera reflejará, de forma inequívoca, el importe imputado en cada justificante, así como el porcentaje de imputación.

- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos del gasto (nóminas, facturas, etc.) y fotocopias compulsadas de los documentos originales acreditativos del pago.

- Informe del interventor-tesorero en el que realice la revisión de la cuenta justificativa con el alcance establecido en el presente convenio y en su anexo II, así como, con sujeción a las normas de actuación y supervisión que, en su caso, proponga la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Una relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

- Los tres presupuestos que, en su caso, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado.

- Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación clasificada de los gastos e inversiones de la totalidad de la actividad subvencionada.

- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

B) Cuenta justificativa del gasto realizado con informe de auditor (artículo 74 Real Decreto 887/2006, de 21 de julio).

La justificación se presentará, en el plazo de tres meses establecido en el acuerdo cuarto segundo párrafo, en el modelo de memoria justificativa elaborada por la Dirección General de Personas con Discapacidad, que requiere:

- Una memoria de actuación justificativa de las actividades desarrolladas y el grado de cumplimiento de los objetivos previstos. Esta información reflejará todos los aspectos técnicos relacionados con el proyecto financiado.

- Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- Información financiera, que deberá contener una relación clasificada de los gastos e inversiones de la totalidad de la actividad financiada, con identificación

del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas. Cada uno de los anexos de información financiera reflejará, de forma inequívoca, el importe imputado en cada justificante, así como el porcentaje de imputación.

- Los tres presupuestos que, en su caso, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado.

- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

De acuerdo con el artículo 74.1.a) del citado Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la cuenta justificativa deberá ir acompañada de un informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. El auditor de cuentas llevará a cabo la revisión de la cuenta justificativa con el alcance establecido en el presente convenio y en su anexo II, de acuerdo con lo establecido por la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como, con sujeción a las normas de actuación y supervisión que, en su caso, proponga la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Si el beneficiario está obligado a auditar sus cuentas anuales, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por distinto auditor al que auditó las cuentas del beneficiario. El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa tendrá la condición de gasto subvencionable, sin que el importe que se pueda imputar por dicho concepto pueda ser superior al uno por ciento de la cuantía a la que asciende la subvención regulada en el presente convenio.

ANEXO II

	ALCANCE DE LA REVISIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA.
A)	OBJETIVO GENÉRICO:
	Comprobar que se cumple la normativa que regula las subvenciones objeto de control, que los procedimientos aplicados por los gestores son adecuados para asegurar el control del mismo y que la justificación técnica y económica es correcta.
B)	OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
1)	Comprobar el cumplimiento del objeto técnico de la subvención por parte del beneficiario.
2)	Verificar que la Memoria Económica presentada recoge todos los gastos e ingresos de las Entidades relativos a la actividad subvencionada.
3)	Verificar que todos los gastos e ingresos corresponden al período auditado y al tipo de gastos comprendidos en las bases reguladoras.
4)	Comprobar que la justificación de gastos e ingresos se realiza mediante facturas originales o mediante documentos contables del mismo valor o equivalente.
5)	Verificar que los pagos y cobros se encuentran debidamente justificados.
C)	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA A APLICAR.
1)	Verificar la existencia y corrección del documento o justificante original del gasto y/o cobro.
2)	Verificar la existencia y corrección del documento o justificante original del pago y/o cobro
3)	Verificar la existencia y corrección de las correspondientes liquidaciones fiscales y laborales
D)	PRUEBAS DE AUDITORÍA RELACIONADAS CON LAS BASES REGULADORAS
1)	Obtener una copia de las bases reguladoras.
2)	Obtener copia de los proyectos técnicos presentados por el beneficiario con carácter previo a la tramitación de las subvenciones.
3)	Analizar si la base reguladora especifica el reparto de la subvención entre distintos programas o a un único programa de trabajo. Si son varios las pruebas de auditoría irán desglosadas en los distintos programas
4)	Comprobar que el importe justificado e imputado se corresponde con la ayuda concedida y con los correspondientes proyectos técnicos presentados por las entidades con carácter previo a la tramitación de la subvención.
E)	PRUEBAS DE AUDITORÍA RELACIONADAS CON LOS GASTOS Y PAGOS.
1)	Obtener una copia de la Memoria económica justificativa a presentar ante la Dirección General de Personas con Discapacidad.

2)	Comprobar que los respectivos saldos de la memoria económica se corresponden con los consignados en los libros y registros.
3)	Solicitar los documentos originales justificativos de los gastos y pagos declarados en dicha Memoria que no hayan sido presentados por el beneficiario.
4)	Solicitar al beneficiario una relación de las subvenciones percibidas y justificadas en el período. Solicitar los listados de los documentos utilizados para justificar los gastos incluidos en cada una de las subvenciones.
5)	Comprobar la cuantía de imputación en cuestión en cada una de las facturas y documentos de pago presentados al efecto.
6)	Para cada gasto y su correspondiente pago se comprobará:
a)	Que el documento justificativo del gasto cumple los requisitos establecidos por la normativa actual.
b)	Que el gasto es elegible (naturaleza y periodo).
c)	Que, en su caso, la liquidación fiscal correspondiente al gasto es correcta (modelo IVA, IRPF, TC1, TC2, etc.)
d)	Que el pago está realizado en forma y tiempo correcto.
e)	Que el gasto no se encuentra duplicado y, por tanto, no se ha incluido dos veces en la justificación.
7)	<p>Nóminas: Abrir una hoja resumen que servirá de sumaria con los gastos incluidos. Comprobar la veracidad de los saldos a través del examen de nóminas y demás documentos afectados a la materia, así como su correspondencia con los Anexos respectivos según los formatos oficiales de la Dirección General de Personas con Discapacidad.</p> <p>Se deberá cotejar las nóminas originales con la información establecida por el beneficiario en la memoria económica. Comprobar que el ingreso en la Hacienda del modelo 110, coincide con las nóminas. Verificar que los trabajadores están incluidos en el correspondiente TC2. Comprobar que los TC1 están ingresados en plazo. Verificar la transferencia del importe de las nóminas.</p>
F	PRUEBAS DE AUDITORÍA RELACIONADAS CON LOS INGRESOS Y COBROS.
1)	Completar la sumaria relativa a los cobros percibidos. Para cada ingreso y su correspondiente cobro se comprobará:
a)	Que el documento justificativo del ingreso cumple los requisitos establecidos por la normativa actual.
b)	Que el ingreso es elegible (naturaleza y periodo).
c)	Que, en su caso, la liquidación fiscal correspondiente al ingreso es correcta

d)	Que el cobro está realizado en forma y tiempo correcto.
2)	A través del examen de registros contables, comprobar la posible existencia de percepciones no reflejadas en la memoria económica procedentes de otras entidades públicas y afectadas al mismo fin.
G	OTRAS PRUEBAS DE AUDITORÍA
1)	Sobre la correspondencia de ingresos y gastos: verificar que los importes declarados para cada uno de los conceptos de gasto (personal, material de oficina,...) se corresponden con los justificantes presentados y con el importe de la subvención solicitada.
H	NORMATIVA APLICABLE
	<ul style="list-style-type: none">- Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Auditoría de Cuentas, y su Reglamento aprobado por Real Decreto 1517/2011, de 31 de octubre.- Normas de auditoría del sector público (BOE nº 234 de 30 de septiembre 1998).- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.- Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.- Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.- Decreto Legislativo nº 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.- Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.- Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Sanidad y Política Social

7111 Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social, y el Ayuntamiento de Molina de Segura, para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a mantenimiento del Centro de Atención Temprana.

Resolución

Visto el Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y el Ayuntamiento de Molina de Segura, para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a mantenimiento del Centro de Atención Temprana, 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 de esta Consejería, 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 del Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y el Ayuntamiento de Molina de Segura, para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a mantenimiento del Centro de Atención Temprana, suscrito por la Consejera de Sanidad y Política Social en fecha 13 de mayo de 2015.

Murcia, 2 de junio de 2015.—El Secretario General, Martín Quiñonero Sánchez.

Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y el Ayuntamiento de Molina de Segura, para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a mantenimiento del Centro de Atención Temprana

En Murcia, a 13 de mayo de 2015.

Reunidos

De una parte, la Excm. Sra. D.^a Catalina Lorenzo Gabarrón, Consejera de Sanidad y Política Social, en representación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en virtud del artículo 16.2 a) de 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 y facultada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 24 de abril de 2015.

De otra, D. Eduardo Javier Contreras Linares, Alcalde del Ayuntamiento de Molina de Segura, con C.I.F P-3002700-G, en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 10 de marzo de 2015.

Ambas partes

Manifiesta n

Primero- Competencia de la Comunidad Autónoma. Competencia del IMAS.

Que el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia establece en su artículo 10, apartado Uno, número 18, la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de asistencia y bienestar social, y de promoción e integración de los discapacitados. La Ley 1/2006, de 10 de abril, de creación del Instituto Murciano de Acción Social, en adelante IMAS, establece que este Organismo se constituye con la finalidad de ejecutar las competencias de administración y gestión de servicios, prestaciones y programas sociales de acuerdo con los principios establecidos en la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, añadiendo que sus áreas de atención serán, entre otras, la de Personas con Discapacidad.

Que una de la finalidades del IMAS es la satisfacción de necesidades sociales, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos y ciudadanas a disfrutar de niveles básicos de bienestar social y a disponer de los servicios que procuren satisfacción a sus necesidades sociales, promoviendo y potenciando la realización de programas que permitan ampliar los servicios existentes de atención a las personas con discapacidad, mejorando sus condiciones de vida.

El artículo 3.3 de la citada Ley 1/2006 dispone que el IMAS, para el desarrollo de sus funciones, podrá celebrar con cualquier persona pública o privada, cuyos objetivos y actividades sean de interés en la gestión de los servicios sociales que tiene encomendados, convenios de colaboración y cooperación, cuya formalización se realizará en los términos previstos en 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.

Segundo.- Competencia del Ayuntamiento De Molina De Segura.

Que las Entidades Locales son competentes en la prestación de servicios sociales de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia. En relación con dicha norma, el artículo 6.1 de la Ley 6/2014, de 13 de octubre, de medidas urgentes para la garantía y continuidad de los servicios públicos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, derivada de la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, establece que las competencias que, con carácter previo a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, se preveían como propias de los municipios en materia de prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social, a las que se refiere la disposición transitoria segunda de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, continuarán siendo ejercidas por los municipios en los términos previstos en las leyes correspondientes, en tanto no hayan sido asumidas por parte de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia conforme a lo regulado en la citada ley.

Por otro lado, de acuerdo con lo exigido por el artículo 6 de la Ley 3/2003, de 10 de abril, el Ayuntamiento de Molina de Segura se encuentra debidamente inscrito en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Tercero: Marco Jurídico

Que la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, es de aplicación a todas las subvenciones otorgadas por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y la Ley 7/2005, de 18 de noviembre de Subvenciones la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, aprueba el régimen jurídico de las subvenciones cuya gestión y otorgamiento corresponde a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones dispone en el artículo 22.2.a), que podrán concederse de forma directa las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Comunidades Autónomas, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones, añadiendo el artículo 28.1 que los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente. Por su parte, la Ley 7/2005, de 18 de noviembre de Subvenciones la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, establece en el artículo 23.1 que únicamente podrán concederse subvenciones de forma directa en los casos previstos en el artículo 22.2 de la Ley General de Subvenciones.

Que la posibilidad de la formalización del presente Convenio se encuentra recogida en el artículo 23.1 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con el artículo 40 de la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Cuarto: Marco Presupuestario

Que la Ley 13/2014, de 23 de diciembre de 2014, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2015, establece en la consignación presupuestaria 510200.313F.461.05, código proyecto nominativo 37320, la dotación financiera que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del IMAS, destina a los efectos económicos derivados de la formalización del presente Convenio.

Quinto: Certificación de existencia de crédito

El Beneficiario aporta la aceptación de la propuesta de subvención y la certificación de existencia de crédito en su Presupuesto para hacer frente a los compromisos económicos contraídos.

Sexto: Definición de Atención Temprana

El principal objetivo de los programas de atención temprana es que los niños que presentan trastornos en su desarrollo o tienen riesgo de padecerlos reciban, siguiendo un modelo que considere los aspectos bio-psico-sociales, todo aquello que, desde la vertiente preventiva y asistencial puede potenciar su capacidad de desarrollo y de bienestar, posibilitando su integración en el medio familiar y social, así como su autonomía personal.

Y con estos antecedentes

Acuerdan**Primero: Objeto**

El presente Convenio tiene por objeto regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa a el Ayuntamiento de Molina de Segura de acuerdo con el artículo 23.1 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, financiada por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

a través del Instituto Murciano de Acción Social -IMAS-, para Mantenimiento del Centro de Atención Temprana situado en C/ San Vicente Ferrer s/n en el municipio de Molina de Segura, debidamente inscrito en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia con Nº 2002/0023.

El objeto subvencionado se desarrollará de acuerdo con el Proyecto presentado por el Beneficiario ante la Dirección General de Personas con Discapacidad, y aceptado expresamente por esta última, debiendo ser usuarios del Centro de Atención Temprana las personas que cumplan los siguientes requisitos:

—Ser menor de seis años con necesidades terapéuticas, transitorias o permanentes originadas por limitaciones, alteraciones en el desarrollo o con riesgo de padecerla.

—Pertener a las familias de los niños atendidos. Éstas recibirán la información, orientación, formación, apoyos y, en su caso, intervención, necesarios para el adecuado abordaje familiar y social de la situación del niño.

Asimismo, dicho Centro de Atención Temprana incluirá los siguientes servicios:

—Programas de prevención, detección y diagnóstico.

—Programas de intervención terapéutica que podrá incluir: estimulación sensorio motriz y cognitiva, motora, logopédica y auditiva funcional, socio-afectiva y familiar, etc.

—Asesoramiento a la familia y al entorno social.

—Coordinación con otros centros o servicios para el desarrollo de sus funciones.

Segundo: Importe de la subvención y aportaciones de las partes

El coste total de la actividad financiada a través de la subvención regulada en el presente Convenio es de ochenta y tres mil setecientos setenta y cinco euros con cincuenta céntimos (83.775,50 €).

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del IMAS, aportará a los fines del presente Convenio como máximo la cantidad de sesenta y siete mil veintidós euros (67.022,00 €) que se abonará con cargo a la dotación presupuestaria asignada en la partida presupuestaria 510200.313F.461.05, código de proyecto 37320, de la Ley 13/2014, de 23 de diciembre de 2014, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2015.

El Ayuntamiento de Molina de Segura aportará como mínimo la cuantía de dieciséis mil setecientos cincuenta y tres euros con cincuenta centimos (16.753,50 €), por la que se compromete a atender las obligaciones económicas derivadas de la percepción de dicha subvención, mediante la oportuna certificación.

Quedará de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada cuando en la realización de la misma el coste efectivo supere al coste total previsto en el primer párrafo de este acuerdo. Cuando el mencionado coste efectivo sea inferior al coste total previsto, se habrá de proceder al reintegro de la cantidad correspondiente en proporción a la aportación de las partes del presente Convenio al proyecto subvencionado, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19.3 y 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero: Tramitación de pagos. Garantía cumplimiento compromisos de pago.

1. Tramitación de pagos.

A la firma del presente Convenio se efectuará por parte del IMAS, previa autorización del gasto, la concesión de la subvención y la propuesta de pago anticipado de la aportación económica concedida, ya que del fin público que concurre en el presente Convenio, la responsabilidad pública del sistema de servicios sociales previsto en la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, la naturaleza de las actividades a realizar, así como, la falta de recursos suficientes por parte del futuro Beneficiario para financiar la ejecución de la actividad subvencionada, aconsejan la anticipación del gasto, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones que se derivan de la suscripción del mismo. No será necesario el establecimiento de garantía alguna en virtud de lo establecido en el artículo 16.2 a) de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre.

Respecto al pago del importe de la subvención regulada en el presente Convenio, la propuesta de pago de dicho importe se realizará conforme a los criterios establecidos en el Plan de Disposición de Fondos del Tesoro Público Regional para el año 2012, aprobado por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de 2 de enero de 2012, por la que se aprueba el Plan de Disposición de Fondos del Tesoro Público Regional (BORM Nº 10, de 13 de enero de 2012).

Para la efectividad de la transferencia prevista en el presente Convenio, el Beneficiario se compromete de forma expresa a ajustar el funcionamiento de sus centros y servicios a las normas establecidas en materia de servicios sociales, de cumplir lo preceptuado en materia laboral, de Seguridad Social y demás normas de aplicación.

Además de las exigencias de cumplimiento de la normativa vigente así como de las directrices que puedan ser marcadas por la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS, el Beneficiario, de acuerdo al proyecto inicial de actuación y sus anexos correspondientes presentado en la Dirección General de Personas con Discapacidad, se compromete a mantener el programa antedicho durante la vigencia del Convenio.

2. Garantía cumplimiento compromisos de pago.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 57.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se establece como garantía del cumplimiento de los compromisos de pago derivados del presente convenio la autorización a la Administración General del Estado para aplicar retenciones en las transferencias que les correspondan a la CARM por aplicación de su sistema de financiación.

El plazo del que el IMAS dispone para realizar los pagos comprometidos, derivados del presente convenio, será de 60 días naturales a contar desde el día siguiente al de la finalización de cada trimestre del año sin que se hayan realizado las propuestas de pago que correspondan conforme al Plan de Disposición de Fondos del Tesoro Público Regional. Transcurrido dicho plazo, la Entidad Local podrá reclamar al IMAS el pago correspondiente, el cual deberá realizarse por el IMAS en el plazo de 60 días naturales a contar desde el día siguiente al de la presentación de la reclamación del pago realizada por la Entidad Local. Transcurrido el anterior plazo de reclamación sin que el IMAS haya procedido al

pago, la Entidad Local podrá comunicar a la Administración General del Estado el impago producido para que ésta proceda a ejecutar la garantía recogida en la presente cláusula.

Los plazos establecidos en el anterior párrafo se entienden sin perjuicio de los que, en su caso, establezca para los mismos supuestos de hecho la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas a la que alude el artículo 57.bis en sus apartados 1.º y 3.º, teniendo dichos plazos, en todo caso, prevalencia sobre los recogidos en la presente cláusula.

Cuarto.-Plazo de ejecución y justificación de la subvención

1. El plazo para ejecutar las acciones objeto de este Convenio se extenderá desde el 1 de enero de 2015 hasta el 30 de septiembre de 2015.

Cuando resultara imposible la ejecución del proyecto en el plazo establecido inicialmente por la entidad, y solo en casos excepcionales y debidamente acreditados, se podrá solicitar ampliación del mismo, que deberá formalizarse como mínimo, dos meses antes del plazo otorgado de finalización de la ejecución del proyecto, salvo que la causa justificativa de la ampliación se produzca durante esos dos últimos meses. En este caso, la solicitud de ampliación deberá presentarse necesariamente con anterioridad a los últimos 20 días del plazo de ejecución del proyecto subvencionado.

En la solicitud de prórroga se justificarán documentalmente los motivos de la petición y se informará del estado de ejecución del proyecto, así como de la fecha concreta de finalización del mismo.

En el plazo de dos meses desde que sea presentada la solicitud de prórroga, el órgano competente, verificada la documentación y el cumplimiento de los requisitos, resolverá la petición en forma motivada. El IMAS deberá resolver, para los supuestos previstos en el último inciso del párrafo segundo de este Acuerdo, antes de la finalización del plazo de ejecución del proyecto subvencionado.

Transcurridos los plazos sin que se haya notificado resolución expresa, la solicitud se entenderá estimada. Contra la resolución de concesión o denegación de la ampliación de plazo, no procederá recurso en vía administrativo alguno, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En caso de denegación de la solicitud de prórroga, el proyecto deberá ejecutarse en la fecha prevista inicialmente, pudiéndose proceder a iniciar el correspondiente expediente de reintegro de la cantidad que no haya sido ejecutada dentro de esta fecha de acuerdo a lo dispuesto en el Título II de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. Se considerarán gastos subvencionables aquellos reflejados por la Entidad Local en el proyecto inicial presentado ante la Dirección General de Personas con Discapacidad, sin perjuicio del cumplimiento, en todo caso, de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que implica lo siguiente:

- El tipo de gasto ha de responder a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- Su coste no podrá ser superior al valor de mercado.
- Deberá realizarse dentro del plazo marcado por la vigencia del Convenio.

- Deberá estar pagado por las entidades beneficiarias del Convenio con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

La justificación de la actividad subvencionada mantendrá coherencia con el proyecto presentado por la Entidad Local ante la Dirección General de Personas con Discapacidad y se presentará en un plazo de tres meses una vez finalizado el plazo de ejecución del proyecto subvencionado, abarcando la totalidad de la actividad subvencionada.

El órgano responsable del seguimiento del proceso de justificación será la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS.

En virtud del artículo 25 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en concordancia con el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y los artículos 71, 72 y 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos podrá revestir la forma de cuenta justificativa del gasto realizado o cuenta justificativa del gasto realizado con aportación de informe de auditor. La elección entre una u otra forma de cuenta justificativa se realizará por el beneficiario en el momento de presentar la justificación. El contenido de la cuenta justificativa y documentos a aportar junto a la misma en cada una de las formas justificación se recoge en el anexo I del presente Convenio.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la determinación de la aportación económica de la Comunidad Autónoma y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, podrá dar lugar a la modificación, por parte de la Comunidad Autónoma, de la cuantía de su aportación.

Asimismo, la Entidad Local subvencionada deberá disponer de los libros contables y demás documentos exigidos por la legislación sectorial aplicable a la misma, así como cuantos estados contables y registros específicos sean necesarios para garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. También estará sometida a la obligación de conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. Asimismo, la Entidad Local estará obligada a poner a disposición del auditor de cuentas cuantos libros, registros y documentos le sean exigibles en aplicación de lo dispuesto en el apartado f) del artículo 14.1 de la Ley General de Subvenciones.

En lo no recogido en el presente Convenio ni en la legislación vigente respecto a la justificación, se estará a lo dispuesto por la Resolución de la Directora Gerente del IMAS de 5 de marzo de 2010, por la que se convocan subvenciones para el ejercicio 2010 dirigidas a Instituciones sin fin de lucro, para el desarrollo

de programas de actividades o actuaciones en el ámbito de los servicios sociales y dentro del Sector de Personas con Discapacidad.

Quinto: Compromisos del Beneficiario. Incompatibilidad

1. El Beneficiario, se compromete a:

a) Realizar la actividad para la que se ha concedido la subvención y presentar la justificación correspondiente en la forma y plazos establecidos en el Acuerdo Cuarto del presente Convenio.

b) Comunicar a la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS, la concesión de subvenciones o donaciones de cualquier ente público o privado para la misma finalidad. Si se obtuviesen por el beneficiario fondos para la misma finalidad deberá reintegrar voluntariamente el exceso de financiación, si lo hubiere, en el caso de subvenciones compatibles. En el supuesto de subvenciones concurrentes para el mismo proyecto que sean incompatibles con la regulada por el presente Convenio, se deberá reintegrar la subvención de menor cuantía. La no comunicación por parte del Beneficiario de la obtención de fondos para la misma finalidad, con la independencia de la procedencia o no de reintegro, dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57 a), en relación con el artículo 62, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) Someterse a la normativa de supervisión, seguimiento y control de subvenciones, así como, facilitar toda la información requerida por los órganos competentes.

d) Indicar en los folletos, carteles y demás documentos y material utilizado en el desarrollo de la actividad subvencionada, que ésta se realiza en colaboración con el IMAS. Se entregará una prueba de impresión de forma previa a la edición del documento y/o su distribución, así como, se facilitará la versión electrónica de éste, para que sea aprobada la misma por la Dirección General de Personas con Discapacidad. En el supuesto de incumplimiento de la obligación de dar difusión de la colaboración del IMAS en la actividad subvencionada, se habrá de estar en primer lugar a las medidas alternativas recogidas en el artículo 31.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el supuesto de ser dichas medidas imposibles de adoptar se deberá proceder al reintegro de los gastos imputados al proyecto en concepto de folletos, carteles y material. El incumplimiento de recabar la autorización de la Dirección General de Personas con Discapacidad del documento en el que se establezca la difusión, únicamente dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 56 c), en relación con el artículo 61, de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

e) Comunicar cualquier propuesta de modificación sustancial que pudiera surgir en el desarrollo y ejecución del proyecto, con el fin de la aceptación expresa o denegación de cualquier variación en el desarrollo del mismo, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 86 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

f) Remitir a la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS, la documentación a la que se refiere el acuerdo Sexto del presente Convenio. El incumplimiento de esta obligación formal únicamente dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 56 c), en relación con el artículo 61, de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre,

sin perjuicio de la procedencia del correspondiente reintegro en el supuesto del incumplimiento de lo establecido por el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

g) Poner a disposición de los usuarios los servicios según condiciones establecidas en el proyecto técnico.

h) Designar a un responsable del programa que colabore e informe de todas aquellas cuestiones, relativas al desarrollo de este servicio, que se soliciten desde el IMAS.

i) A tener listas de espera de conocimiento público, en las que deberán admitir los casos que le sean derivados desde el IMAS y los Centros de Servicios Sociales.

j) Remitir anualmente al IMAS, debidamente cumplimentado, el modelo normalizado que se utiliza en este Instituto para el seguimiento de los usuarios

k) Facilitar al IMAS cuantos datos se consideren necesarios para el adecuado seguimiento del objeto del Convenio, y a cumplimentar los instrumentos de evaluación y seguimiento que se establezcan.

l) A la señalización exterior de sus Centros, en el ámbito de aplicación del Decreto 58/1990, de 26 de julio, del Símbolo de la Red Pública de Servicios Sociales (BORM 8 de agosto 1990, nº 182), o demás normativa de desarrollo aplicable a la misma, ajustada a las prescripciones del Manual de identidad visual del Símbolo. Esta señalización se colocará, a costa del propio Centro, en el plazo de un mes desde la percepción de la subvención. El incumplimiento de esta obligación formal únicamente dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 56 c), en relación con el artículo 61, de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

m) A contar sus Centros, por escrito, con un Plan de Atención Personalizada (P.A.P.) por cada caso atendido, en el que constarán todos los tratamientos e intervenciones así como la duración de las mismas (sesiones/usuarios) que se estimen adecuados.

n) Hacer frente a la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada en el supuesto de que en la realización de ésta el coste efectivo supere al coste total previsto en el primer párrafo del acuerdo segundo del presente Convenio. Cuando el mencionado coste efectivo sea inferior al coste total previsto, se habrá de proceder al reintegro de la cantidad correspondiente en proporción a la aportación de las partes del presente Convenio al proyecto subvencionado, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19.3 y 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

o) Cumplimentar las demás obligaciones impuestas por el artículo 14 y concordantes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por el artículo 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. La subvención percibida por el beneficiario, será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales sin que, en ningún caso, la suma de las ayudas, ingresos o recursos compatibles supere el coste de la actividad subvencionada. No obstante lo anterior, la subvención regulada en el presente

Convenio será incompatible con las subvenciones concedidas o los ingresos realizados por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la misma finalidad o actividad, así como, con actividades que constituyan contenido básico de las prestaciones acordadas por el beneficiario y el IMAS a través de convenio de colaboración.

Las Entidad Local beneficiaria estará obligada a comunicar al IMAS, la percepción de fondos procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales para la misma finalidad. La percepción de estos fondos podrá implicar la redistribución de las cantidades determinadas en el presente Convenio con carácter previo a su pago. Dicha redistribución, que debe ser aprobada por el IMAS, será realizada por la Comisión de Seguimiento que se establece en el Acuerdo Noveno de este Convenio. Si la comunicación se pone de manifiesto con posterioridad al pago se habrá de estar a lo establecido por la letra b) del presente Acuerdo.

Sexto.- Requisitos en caso de subcontratación.

La Entidad podrá subcontratar hasta el cien por cien de la actividad subvencionada, en los términos establecidos en el artículo 29 y 31 de la Ley General de Subvenciones, y de acuerdo con los proyectos presentados ante la Dirección General de Personas con Discapacidad.

Además, se deberá aportar por el Beneficiario la siguiente documentación:

- Informe justificando la necesidad o pertinencia de la subcontratación.
- Certificación de que la Entidad a la que se prevea subcontratar, está autorizada para llevar a cabo las actividades objeto de subvención. Para ello la Entidad debe estar registrada donde corresponda: Registro de Servicios Sociales, de Asociaciones o Fundaciones, Registro Sanitario, Mercantil o similares.
- Documento suscrito entre la Entidad subvencionada y la Entidad subcontratada en el que deberán reflejarse la especificación de las actividades que se subcontraten, su duración y el importe total de la subcontratación.
- Declaración responsable por parte de la Entidad subcontratada de que no está incurso en ninguna de las causas establecidas en el artículo 29. 7 de la citada Ley General de Subvenciones.

En todo caso y de conformidad con el artículo 29.5 de dicha Ley el Beneficiario de la subvención asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración concedente.

Séptimo: Ausencia de relación laboral.

Las relaciones surgidas con el personal que destine el Beneficiario al objeto del presente Convenio o con el que subcontrate el mismo, no supondrá para el IMAS compromisos económicos u obligaciones distintas a las asumidas en este Convenio, ni generará ninguna vinculación contractual, laboral o administrativa.

También corresponderá al Beneficiario la responsabilidad por los hechos derivados de la indebida práctica profesional o de acciones u omisiones negligentes de los trabajadores a cargo del mismo, así como, las responsabilidades de carácter sanitario, fiscal, laboral, de Seguridad Social, y las demás que sean de obligado cumplimiento según las disposiciones establecidas por la legislación vigente.

Octavo: Naturaleza y Jurisdicción.

El presente Convenio tiene carácter jurídico-administrativo, se registrará por las cláusulas anteriores y, en lo no previsto expresamente en ellas, por:

- La Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Aquellos preceptos que le sean de aplicación por su carácter básico de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa de desarrollo.

- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- 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.

- 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 la Administración Regional de Murcia.

Dada la naturaleza jurídico-administrativa de este Convenio, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse entre las partes durante la ejecución del mismo, sin perjuicio de lo previsto en el Acuerdo Noveno del mismo.

Noveno: Seguimiento del Convenio.

El seguimiento de la ejecución del presente Convenio se llevará a cabo a través de una Comisión paritaria formada por cuatro miembros. La Comisión será presidida por el titular de la Dirección Gerencial del IMAS o persona en quien delegue, el cual dirimirá con su voto de calidad los empates, y se reunirá a convocatoria de su presidente y a propuesta de cualquiera de las partes.

Formarán parte de la misma, en representación de la Administración Regional: el titular de la Dirección Gerencial o persona en quien delegue, y un Técnico de la Dirección General de Personas con Discapacidad. Por parte del Ayuntamiento de Molina de Segura, dos representantes designados por el Beneficiario.

Serán funciones de la citada Comisión de seguimiento: resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que pudieran plantearse en el presente Convenio; establecer las determinaciones que en su caso fueran necesarias para el adecuado desarrollo de las actuaciones objeto del Convenio; fijar los criterios para la ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto que se subvenciona; y cualesquiera otras modificaciones no sustanciales conducentes al logro de las actuaciones previstas.

Se reunirán una vez al año, sin perjuicio de que puedan hacerlo más veces si así lo estimare necesario cualquiera de las partes asignadas.

Décimo: Facultades Inspectoras.

Los servicios competentes de la Consejería de Sanidad y Política Social, podrán, en uso de su facultad inspectora, de oficio o a instancia de parte, comprobar el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación, la veracidad de los datos alegados por el Beneficiario y el destino dado a los fondos obtenidos, especialmente afectados a su fin.

Sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros Organismos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el IMAS podrá visitar y supervisar

el Centro en cualquier momento para comprobar el cumplimiento de los aspectos técnicos y administrativos recogidos en el presente Convenio.

Undécimo: Modificación de proyecto.

El Beneficiario podrá solicitar del órgano concedente, cualquier modificación sustancial que pudiera surgir en el desarrollo y ejecución del proyecto, que será autorizada cuando traiga su causa en circunstancias imprevistas o sean necesarias para el buen fin de la actuación, siempre que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y no se dañen derechos de terceros.

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente motivada y presentarse, con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que la justifiquen, con una antelación mínima de dos meses a la finalización del plazo de ejecución de la actividad subvencionada, debiendo resolver su autorización el órgano concedente antes de la finalización del plazo de ejecución. En el supuesto de que la causa justificativa de la modificación se produzca durante los dos últimos meses del plazo de ejecución, la solicitud de modificación deberá presentarse necesariamente con anterioridad a los últimos 20 días de dicho plazo. En todo caso, la Administración resolverá antes de la finalización del plazo de ejecución.

Si la modificación consistiera en la redistribución del importe del presupuesto estimado del proyecto entre los distintos conceptos de gasto del mismo, no se requerirá autorización alguna por estas modificaciones cuando dicha redistribución no supere el 10 por ciento del coste de cada concepto de gasto modificado. Sin embargo, si la suma global de estas alteraciones superase el 20 por ciento del coste total del proyecto, se requerirá la correspondiente autorización de dicha redistribución. En ningún caso esta redistribución supondrá una minoración del presupuesto estimado del proyecto.

Duodécimo: Incumplimiento de obligaciones y reintegro.

En el supuesto de incumplimiento de las obligaciones c); e); g); h); i); j); k) y m) del Acuerdo Quinto por parte de el Beneficiario, éste deberá reintegrar la totalidad de las cantidades que se hubieran percibido incrementadas con el interés de demora correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

No obstante, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones a); b); d) y n), y siempre que el Beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, así como, acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, se procederá al reintegro parcial de las cantidades que se hubieran percibido y que no se hubieran destinado al proyecto previsto, incrementadas con el interés de demora correspondiente según el principio de proporcionalidad, y siempre de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Quinto para cada una de las distintas obligaciones.

El incumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente Convenio, con independencia del reintegro o no de cuantía alguna, podrá dar lugar a la aplicación de la sanción correspondiente de conformidad con lo dispuesto por el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando el Beneficiario incurra en alguna de las causas de reintegro recogidas en la Ley y, de acuerdo con el apartado segundo del artículo 37 de la Ley 38/2003, el cumplimiento del proyecto subvencionado se aproxime de modo

significativo al cumplimiento total, acreditándose por el Beneficiario una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada proporcionalmente al grado de cumplimiento, incrementándose con los intereses de demora correspondientes.

El procedimiento de reintegro se regirá por lo establecido en el Título II de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Decimotercero. Entidades colaboradoras

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la colaboración en la gestión de la subvención sin la previa entrega y distribución de fondos, podrá ser encomendada a cualquiera de las Entidades que cumplan los requisitos exigidos por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimocuarto. Vigencia

La duración del presente Convenio se extenderá hasta la completa justificación del proyecto subvencionado, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Cuarto del mismo.

Decimoquinto.- Rúbrica

Las partes manifiestan su conformidad con el contenido íntegro de este Convenio y en prueba de ello lo firman y rubrican en el lugar y fecha antes indicados, en triplicado ejemplar.

Por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Consejera de Sanidad y Política Social, Catalina Lorenzo Gabarrón.—Por el Ayuntamiento de Molina de Segura, el Alcalde, Eduardo J. Contreras Linares.

ANEXO I**A) Cuenta justificativa (artículo 72 Real Decreto 887/2006, de 21 de julio).**

La justificación se presentará, en el plazo de tres meses establecido en el acuerdo cuarto segundo párrafo, en el modelo de memoria justificativa elaborada por la Dirección General de Personas con Discapacidad, que requiere:

—Una memoria de actuación justificativa de las actividades desarrolladas y el grado de cumplimiento de los objetivos previstos. Esta información reflejará todos los aspectos técnicos relacionados con el proyecto financiado.

—Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- Información financiera, que deberá contener una relación clasificada de los gastos e inversiones de la totalidad de la actividad financiada, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas. Cada uno de los anexos de información financiera reflejará, de forma inequívoca, el importe imputado en cada justificante, así como el porcentaje de imputación.

- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos del gasto (nóminas, facturas, etc.) y fotocopias compulsadas de los documentos originales acreditativos del pago.

- Informe del interventor-tesorero en el que realice la revisión de la cuenta justificativa con el alcance establecido en el presente convenio y en su anexo II, así como, con sujeción a las normas de actuación y supervisión que, en su caso, proponga la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Una relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

- Los tres presupuestos que, en su caso, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado.

- Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación clasificada de los gastos e inversiones de la totalidad de la actividad subvencionada.

- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

B) Cuenta justificativa del gasto realizado con informe de auditor (artículo 74 Real Decreto 887/2006, de 21 de julio).

La justificación se presentará, en el plazo de tres meses establecido en el acuerdo cuarto segundo párrafo, en el modelo de memoria justificativa elaborada por la Dirección General de Personas con Discapacidad, que requiere:

—Una memoria de actuación justificativa de las actividades desarrolladas y el grado de cumplimiento de los objetivos previstos. Esta información reflejará todos los aspectos técnicos relacionados con el proyecto financiado.

—Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- Información financiera, que deberá contener una relación clasificada de los gastos e inversiones de la totalidad de la actividad financiada, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a presupuesto

estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas. Cada uno de los anexos de información financiera reflejará, de forma inequívoca, el importe imputado en cada justificante, así como el porcentaje de imputación.

- Los tres presupuestos que, en su caso, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado.

- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

De acuerdo con el artículo 74.1.a) del citado Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la cuenta justificativa deberá ir acompañada de un informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. El auditor de cuentas llevará a cabo la revisión de la cuenta justificativa con el alcance establecido en el presente convenio y en su anexo II, de acuerdo con lo establecido por la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como, con sujeción a las normas de actuación y supervisión que, en su caso, proponga la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Si el beneficiario está obligado a auditar sus cuentas anuales, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por distinto auditor al que auditó las cuentas del beneficiario. El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa tendrá la condición de gasto subvencionable, sin que el importe que se pueda imputar por dicho concepto pueda ser superior al uno por ciento de la cuantía a la que asciende la subvención regulada en el presente convenio.

ANEXO II

	ALCANCE DE LA REVISIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA.
A)	OBJETIVO GENÉRICO:
	Comprobar que se cumple la normativa que regula las subvenciones objeto de control, que los procedimientos aplicados por los gestores son adecuados para asegurar el control del mismo y que la justificación técnica y económica es correcta.
B)	OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
1)	Comprobar el cumplimiento del objeto técnico de la subvención por parte del beneficiario.
2)	Verificar que la Memoria Económica presentada recoge todos los gastos e ingresos de las Entidades relativos a la actividad subvencionada.
3)	Verificar que todos los gastos e ingresos corresponden al período auditado y al tipo de gastos comprendidos en las bases reguladoras.
4)	Comprobar que la justificación de gastos e ingresos se realiza mediante facturas originales o mediante documentos contables del mismo valor o equivalente.
5)	Verificar que los pagos y cobros se encuentran debidamente justificados.
C)	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA A APLICAR.
1)	Verificar la existencia y corrección del documento o justificante original del gasto y/o cobro.
2)	Verificar la existencia y corrección del documento o justificante original del pago y/o cobro
3)	Verificar la existencia y corrección de las correspondientes liquidaciones fiscales y laborales
D	PRUEBAS DE AUDITORÍA RELACIONADAS CON LAS BASES REGULADORAS
1)	Obtener una copia de las bases reguladoras.
2)	Obtener copia de los proyectos técnicos presentados por el beneficiario con carácter previo a la tramitación de las subvenciones.
3)	Analizar si la base reguladora especifica el reparto de la subvención entre distintos programas o a un único programa de trabajo. Si son varios las pruebas de auditoría irán desglosadas en los distintos programas
4)	Comprobar que el importe justificado e imputado se corresponde con la ayuda concedida y con los correspondientes proyectos técnicos presentados por las entidades con carácter previo a la tramitación de la subvención.
E	PRUEBAS DE AUDITORÍA RELACIONADAS CON LOS GASTOS Y PAGOS.
1)	Obtener una copia de la Memoria económica justificativa a presentar ante la Dirección General de Personas con Discapacidad.



2)	Comprobar que los respectivos saldos de la memoria económica se corresponden con los consignados en los libros y registros.
3)	Solicitar los documentos originales justificativos de los gastos y pagos declarados en dicha Memoria que no hayan sido presentados por el beneficiario.
4)	Solicitar al beneficiario una relación de las subvenciones percibidas y justificadas en el período. Solicitar los listados de los documentos utilizados para justificar los gastos incluidos en cada una de las subvenciones.
5)	Comprobar la cuantía de imputación en cuestión en cada una de las facturas y documentos de pago presentados al efecto.
6)	Para cada gasto y su correspondiente pago se comprobará:
a)	Que el documento justificativo del gasto cumple los requisitos establecidos por la normativa actual.
b)	Que el gasto es elegible (naturaleza y periodo).
c)	Que, en su caso, la liquidación fiscal correspondiente al gasto es correcta (modelo IVA, IRPF, TC1, TC2, etc.)
d)	Que el pago está realizado en forma y tiempo correcto.
e)	Que el gasto no se encuentra duplicado y, por tanto, no se ha incluido dos veces en la justificación.
7)	<p>Nóminas: Abrir una hoja resumen que servirá de sumaria con los gastos incluidos. Comprobar la veracidad de los saldos a través del examen de nóminas y demás documentos afectados a la materia, así como su correspondencia con los Anexos respectivos según los formatos oficiales de la Dirección General de Personas con Discapacidad.</p> <p>Se deberá cotejar las nóminas originales con la información establecida por el beneficiario en la memoria económica. Comprobar que el ingreso en la Hacienda del modelo 110, coincide con las nóminas. Verificar que los trabajadores están incluidos en el correspondiente TC2. Comprobar que los TC1 están ingresados en plazo. Verificar la transferencia del importe de las nóminas.</p>
F	PRUEBAS DE AUDITORÍA RELACIONADAS CON LOS INGRESOS Y COBROS.
1)	Completar la sumaria relativa a los cobros percibidos. Para cada ingreso y su correspondiente cobro se comprobará:
a)	Que el documento justificativo del ingreso cumple los requisitos establecidos por la normativa actual.
b)	Que el ingreso es elegible (naturaleza y periodo).
c)	Que, en su caso, la liquidación fiscal correspondiente al ingreso es correcta

d)	Que el cobro está realizado en forma y tiempo correcto.
2)	A través del examen de registros contables, comprobar la posible existencia de percepciones no reflejadas en la memoria económica procedentes de otras entidades públicas y afectadas al mismo fin.
G	OTRAS PRUEBAS DE AUDITORÍA
1)	Sobre la correspondencia de ingresos y gastos: verificar que los importes declarados para cada uno de los conceptos de gasto (personal, material de oficina,...) se corresponden con los justificantes presentados y con el importe de la subvención solicitada.
H	NORMATIVA APLICABLE
	<ul style="list-style-type: none">- Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Auditoría de Cuentas, y su Reglamento aprobado por Real Decreto 1517/2011, de 31 de octubre.- Normas de auditoría del sector público (BOE nº 234 de 30 de septiembre 1998).- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.- Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.- Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.- Decreto Legislativo nº 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.- Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.- Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Sanidad y Política Social

7112 Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social, y el Ayuntamiento de Cieza, para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a mantenimiento del Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana.

Resolución

Visto el convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y el ayuntamiento de Cieza, para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a mantenimiento del centro de desarrollo infantil y atención temprana, 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 de esta consejería, 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 del Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y el ayuntamiento de Cieza, para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a mantenimiento del centro de desarrollo infantil y atención temprana, suscrito por la Consejera de Sanidad y Política Social en fecha 13 de mayo de 2015.

Murcia, 2 de junio de 2015—El Secretario General, Martín Quiñonero Sánchez.

Convenio entre la Comunidad autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social, y el ayuntamiento de Cieza, para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a mantenimiento del Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana

En Murcia, a 13 de mayo de 2015.

Reunidos

De una parte, la Excm. Sra. D.^ª Catalina Lorenzo Gabarrón, Consejera de Sanidad y Política Social, en representación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en virtud del artículo 16.2 a) de 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 y facultada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 24 de abril de 2015.

De otra, D. Antonio Tamayo González, Alcalde del Ayuntamiento de Cieza, con C.I.F P-3001900-D, en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 9 de marzo de 2015.

Ambas partes

Manifiestan

Primero- Competencia de la Comunidad Autónoma. Competencia del IMAS.

Que el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia establece en su artículo 10, apartado Uno, número 18, la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de asistencia y bienestar social, y de promoción e integración de los discapacitados. La Ley 1/2006, de 10 de abril, de creación del Instituto Murciano de Acción Social, en adelante IMAS, establece que este Organismo se constituye con la finalidad de ejecutar las competencias de administración y gestión de servicios, prestaciones y programas sociales de acuerdo con los principios establecidos en la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, añadiendo que sus áreas de atención serán, entre otras, la de Personas con Discapacidad.

Que una de la finalidades del IMAS es la satisfacción de necesidades sociales, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos y ciudadanas a disfrutar de niveles básicos de bienestar social y a disponer de los servicios que procuren satisfacción a sus necesidades sociales, promoviendo y potenciando la realización de programas que permitan ampliar los servicios existentes de atención a las personas con discapacidad, mejorando sus condiciones de vida.

El artículo 3.3 de la citada Ley 1/2006 dispone que el IMAS, para el desarrollo de sus funciones, podrá celebrar con cualquier persona pública o privada, cuyos objetivos y actividades sean de interés en la gestión de los servicios sociales que tiene encomendados, convenios de colaboración y cooperación, cuya formalización se realizará en los términos previstos en 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.

Segundo.- Competencia del ayuntamiento de Cieza.

Que las Entidades Locales son competentes en la prestación de servicios sociales de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia. En relación con dicha norma, el artículo 6.1 de la Ley 6/2014, de 13 de octubre, de medidas urgentes para la garantía y continuidad de los servicios públicos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, derivada de la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, establece que las competencias que, con carácter previo a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, se preveían como propias de los municipios en materia de prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social, a las que se refiere la disposición transitoria segunda de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, continuarán siendo ejercidas por los municipios en los términos previstos en las leyes correspondientes, en tanto no hayan sido asumidas por parte de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia conforme a lo regulado en la citada ley.

Por otro lado, de acuerdo con lo exigido por el artículo 6 de la Ley 3/2003, de 10 de abril, el Ayuntamiento de Cieza se encuentra debidamente inscrito en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia con número 2002/0024.

Tercero: Marco jurídico.

Que la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, es de aplicación a todas las subvenciones otorgadas por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y la Ley 7/2005, de 18 de noviembre de Subvenciones la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, aprueba el régimen jurídico de las subvenciones cuya gestión y otorgamiento corresponde a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones dispone en el artículo 22.2.a), que podrán concederse de forma directa las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Comunidades Autónomas, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones, añadiendo el artículo 28.1 que los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente. Por su parte, la Ley 7/2005, de 18 de noviembre de Subvenciones la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, establece en el artículo 23.1 que únicamente podrán concederse subvenciones de forma directa en los casos previstos en el artículo 22.2 de la Ley General de Subvenciones.

Que la posibilidad de la formalización del presente Convenio se encuentra recogida en el artículo 23.1 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con el artículo 40 de la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Cuarto: Marco presupuestario.

Que la Ley 13/2014, de 23 de diciembre de 2014, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2015, establece en la consignación presupuestaria 510200.313F.461.05, código proyecto nominativo 37314, la dotación financiera que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del IMAS, destina a los efectos económicos derivados de la formalización del presente Convenio.

Quinto: Certificación de existencia de crédito.

El Beneficiario aporta la aceptación de la propuesta de subvención y la certificación de existencia de crédito en su Presupuesto para hacer frente a los compromisos económicos contraídos.

Sexto: Definición de Atención Temprana.

El principal objetivo de los programas de atención temprana es que los niños que presentan trastornos en su desarrollo o tienen riesgo de padecerlos reciban, siguiendo un modelo que considere los aspectos bio-psico-sociales, todo aquello que, desde la vertiente preventiva y asistencial puede potenciar su capacidad de desarrollo y de bienestar, posibilitando su integración en el medio familiar y social, así como su autonomía personal.

Y con estos antecedentes

Acuerdan

Primero: Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa a el Ayuntamiento de Cieza de acuerdo con el artículo 23.1 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, financiada por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a través del Instituto Murciano de Acción Social -IMAS-, para Mantenimiento del Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana situado en C/ Garcilaso de la Vega n.º 5 en el municipio de Cieza, debidamente inscrito en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia con N.º 2002/0024.

El objeto subvencionado se desarrollará de acuerdo con el Proyecto presentado por el Beneficiario ante la Dirección General de Personas con Discapacidad, y aceptado expresamente por esta última, debiendo ser usuarios del Centro de Atención Temprana las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- * Ser menor de seis años con necesidades terapéuticas, transitorias o permanentes originadas por limitaciones, alteraciones en el desarrollo o con riesgo de padecerla.

- * Pertenecer a las familias de los niños atendidos. Éstas recibirán la información, orientación, formación, apoyos y, en su caso, intervención, necesarios para el adecuado abordaje familiar y social de la situación del niño.

Asimismo, dicho Centro de Atención Temprana incluirá los siguientes servicios:

- * Programas de prevención, detección y diagnóstico.

- * Programas de intervención terapéutica que podrá incluir: estimulación sensorio motriz y cognitiva, motora, logopédica y auditiva funcional, socio-afectiva y familiar, etc.

- * Asesoramiento a la familia y al entorno social.

- * Coordinación con otros centros o servicios para el desarrollo de sus funciones.

Segundo: Importe de la subvención y aportaciones de las partes.

El coste total de la actividad financiada a través de la subvención regulada en el presente Convenio es de ciento setenta y cinco mil novecientos cuarenta y ocho euros con sesenta y nueve céntimos, (175.948,69 €).

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del IMAS, aportará a los fines del presente Convenio como máximo la cantidad de noventa y siete mil ciento doce euros, (97.112,00 €) que se abonará con cargo a la dotación presupuestaria asignada en la partida presupuestaria 510200.313F.461.05, código de proyecto 37314, de la Ley 13/2014, de 23 de diciembre de 2014, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2015.

El Ayuntamiento de Cieza aportará como mínimo la cuantía de setenta y ocho mil ochocientos treinta y seis euros con sesenta y nueve céntimos, (78.836,69 €), por la que se compromete a atender las obligaciones económicas derivadas de la percepción de dicha subvención, mediante la oportuna certificación.

Quedará de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada cuando en la realización de la misma el coste efectivo supere al coste total previsto en el primer párrafo de este acuerdo. Cuando el mencionado coste efectivo sea inferior al coste total previsto, se habrá de proceder al reintegro de la cantidad correspondiente en proporción a la aportación de las partes del presente Convenio al proyecto subvencionado, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19.3 y 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero: Tramitación de pagos. Garantía cumplimiento compromisos de pago.

1. Tramitación de pagos.

A la firma del presente Convenio se efectuará por parte del IMAS, previa autorización del gasto, la concesión de la subvención y la propuesta de pago anticipado de la aportación económica concedida, ya que del fin público que concurre en el presente Convenio, la responsabilidad pública del sistema de servicios sociales previsto en la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, la naturaleza de las actividades a realizar, así como, la falta de recursos suficientes por parte del futuro Beneficiario para financiar la ejecución de la actividad subvencionada, aconsejan la anticipación del gasto, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones que se derivan de la suscripción del mismo. No será necesario el establecimiento de garantía alguna en virtud de lo establecido en el artículo 16.2 a) de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre.

Respecto al pago del importe de la subvención regulada en el presente Convenio, la propuesta de pago de dicho importe se realizará conforme a los criterios establecidos en el Plan de Disposición de Fondos del Tesoro Público Regional para el año 2012, aprobado por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de 2 de enero de 2012, por la que se aprueba el Plan de Disposición de Fondos del Tesoro Público Regional (BORM Nº 10, de 13 de enero de 2012).

Para la efectividad de la transferencia prevista en el presente Convenio, el Beneficiario se compromete de forma expresa a ajustar el funcionamiento de sus centros y servicios a las normas establecidas en materia de servicios sociales, de cumplir lo preceptuado en materia laboral, de Seguridad Social y demás normas de aplicación.

Además de las exigencias de cumplimiento de la normativa vigente así como de las directrices que puedan ser marcadas por la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS, el Beneficiario, de acuerdo al proyecto inicial de actuación y sus anexos correspondientes presentado en la Dirección General de Personas con Discapacidad, se compromete a mantener el programa antedicho durante la vigencia del Convenio.

2. Garantía cumplimiento compromisos de pago.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 57.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se establece como garantía del cumplimiento de los compromisos de pago derivados del presente convenio la autorización a la Administración General del Estado para aplicar retenciones en las transferencias que les correspondan a la CARM por aplicación de su sistema de financiación.

El plazo del que el IMAS dispone para realizar los pagos comprometidos, derivados del presente convenio, será de 60 días naturales a contar desde el día siguiente al de la finalización de cada trimestre del año sin que se hayan realizado las propuestas de pago que correspondan conforme al Plan de Disposición de Fondos del Tesoro Público Regional. Transcurrido dicho plazo, la Entidad Local podrá reclamar al IMAS el pago correspondiente, el cual deberá realizarse por el IMAS en el plazo de 60 días naturales a contar desde el día siguiente al de la presentación de la reclamación del pago realizada por la Entidad Local. Transcurrido el anterior plazo de reclamación sin que el IMAS haya procedido al pago, la Entidad Local podrá comunicar a la Administración General del Estado el impago producido para que ésta proceda a ejecutar la garantía recogida en la presente cláusula.

Los plazos establecidos en el anterior párrafo se entienden sin perjuicio de los que, en su caso, establezca para los mismos supuestos de hecho la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas a la que alude el artículo 57.bis en sus apartados 1.º y 3.º, teniendo dichos plazos, en todo caso, prevalencia sobre los recogidos en la presente cláusula.

Cuarto.-Plazo de ejecución y justificación de la subvención.

1. El plazo para ejecutar las acciones objeto de este Convenio se extenderá desde el 1 de enero de 2015 hasta el 30 de septiembre de 2015.

Cuando resultara imposible la ejecución del proyecto en el plazo establecido inicialmente por la entidad, y solo en casos excepcionales y debidamente acreditados, se podrá solicitar ampliación del mismo, que deberá formalizarse como mínimo, dos meses antes del plazo otorgado de finalización de la ejecución del proyecto, salvo que la causa justificativa de la ampliación se produzca durante esos dos últimos meses. En este caso, la solicitud de ampliación deberá presentarse necesariamente con anterioridad a los últimos 20 días del plazo de ejecución del proyecto subvencionado.

En la solicitud de prórroga se justificarán documentalmente los motivos de la petición y se informará del estado de ejecución del proyecto, así como de la fecha concreta de finalización del mismo.

En el plazo de dos meses desde que sea presentada la solicitud de prórroga, el órgano competente, verificada la documentación y el cumplimiento de los requisitos, resolverá la petición en forma motivada. El IMAS deberá resolver, para los supuestos previstos en el último inciso del párrafo segundo de este Acuerdo, antes de la finalización del plazo de ejecución del proyecto subvencionado.

Transcurridos los plazos sin que se haya notificado resolución expresa, la solicitud se entenderá estimada. Contra la resolución de concesión o denegación de la ampliación de plazo, no procederá recurso en vía administrativo alguno, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En caso de denegación de la solicitud de prórroga, el proyecto deberá ejecutarse en la fecha prevista inicialmente, pudiéndose proceder a iniciar el correspondiente expediente de reintegro de la cantidad que no haya sido ejecutada dentro de esta fecha de acuerdo a lo dispuesto en el Título II de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. Se considerarán gastos subvencionables aquellos reflejados por la Entidad Local en el proyecto inicial presentado ante la Dirección General de Personas con Discapacidad, sin perjuicio del cumplimiento, en todo caso, de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que implica lo siguiente:

- El tipo de gasto ha de responder a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- Su coste no podrá ser superior al valor de mercado.
- Deberá realizarse dentro del plazo marcado por la vigencia del Convenio.
- Deberá estar pagado por las entidades beneficiarias del Convenio con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

La justificación de la actividad subvencionada mantendrá coherencia con el proyecto presentado por la Entidad Local ante la Dirección General de Personas con Discapacidad y se presentará en un plazo de tres meses una vez finalizado el plazo de ejecución del proyecto subvencionado, abarcando la totalidad de la actividad subvencionada.

El órgano responsable del seguimiento del proceso de justificación será la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS.

En virtud del artículo 25 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en concordancia con el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y los artículos 71, 72 y 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos podrá revestir la forma de cuenta justificativa del gasto realizado o cuenta justificativa del gasto realizado con aportación de informe de auditor. La elección entre una u otra forma de cuenta justificativa se realizará por el beneficiario en el momento de presentar la justificación. El contenido de la cuenta justificativa y documentos a aportar junto a la misma en cada una de las formas justificación se recoge en el anexo I del presente Convenio.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la determinación de la aportación económica de la Comunidad Autónoma y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, podrá dar lugar a la modificación, por parte de la Comunidad Autónoma, de la cuantía de su aportación.

Asimismo, la Entidad Local subvencionada deberá disponer de los libros contables y demás documentos exigidos por la legislación sectorial aplicable a la misma, así como cuantos estados contables y registros específicos sean necesarios para garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. También estará sometida a la obligación de conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos

los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control. Asimismo, la Entidad Local estará obligada a poner a disposición del auditor de cuentas cuantos libros, registros y documentos le sean exigibles en aplicación de lo dispuesto en el apartado f) del artículo 14.1 de la Ley General de Subvenciones.

En lo no recogido en el presente Convenio ni en la legislación vigente respecto a la justificación, se estará a lo dispuesto por la Resolución de la Directora Gerente del IMAS de 5 de marzo de 2010, por la que se convocan subvenciones para el ejercicio 2010 dirigidas a Instituciones sin fin de lucro, para el desarrollo de programas de actividades o actuaciones en el ámbito de los servicios sociales y dentro del Sector de Personas con Discapacidad.

Quinto: Compromisos del beneficiario. Incompatibilidad.

1. El Beneficiario, se compromete a:

a) Realizar la actividad para la que se ha concedido la subvención y presentar la justificación correspondiente en la forma y plazos establecidos en el Acuerdo Cuarto del presente Convenio.

b) Comunicar a la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS, la concesión de subvenciones o donaciones de cualquier ente público o privado para la misma finalidad. Si se obtuviesen por el beneficiario fondos para la misma finalidad deberá reintegrar voluntariamente el exceso de financiación, si lo hubiere, en el caso de subvenciones compatibles. En el supuesto de subvenciones concurrentes para el mismo proyecto que sean incompatibles con la regulada por el presente Convenio, se deberá reintegrar la subvención de menor cuantía. La no comunicación por parte del Beneficiario de la obtención de fondos para la misma finalidad, con la independencia de la procedencia o no de reintegro, dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57 a), en relación con el artículo 62, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) Someterse a la normativa de supervisión, seguimiento y control de subvenciones, así como, facilitar toda la información requerida por los órganos competentes.

d) Indicar en los folletos, carteles y demás documentos y material utilizado en el desarrollo de la actividad subvencionada, que ésta se realiza en colaboración con el IMAS. Se entregará una prueba de impresión de forma previa a la edición del documento y/o su distribución, así como, se facilitará la versión electrónica de éste, para que sea aprobada la misma por la Dirección General de Personas con Discapacidad. En el supuesto de incumplimiento de la obligación de dar difusión de la colaboración del IMAS en la actividad subvencionada, se habrá de estar en primer lugar a las medidas alternativas recogidas en el artículo 31.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el supuesto de ser dichas medidas imposibles de adoptar se deberá proceder al reintegro de los gastos imputados al proyecto en concepto de folletos, carteles y material. El incumplimiento de recabar la autorización de la Dirección General de Personas con Discapacidad del documento en el que se establezca la difusión, únicamente dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 56 c), en relación con el artículo 61, de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

e) Comunicar cualquier propuesta de modificación sustancial que pudiera surgir en el desarrollo y ejecución del proyecto, con el fin de la aceptación expresa o denegación de cualquier variación en el desarrollo del mismo, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 86 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

f) Remitir a la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS, la documentación a la que se refiere el acuerdo Sexto del presente Convenio. El incumplimiento de esta obligación formal únicamente dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 56 c), en relación con el artículo 61, de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin perjuicio de la procedencia del correspondiente reintegro en el supuesto del incumplimiento de lo establecido por el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

g) Poner a disposición de los usuarios los servicios según condiciones establecidas en el proyecto técnico.

h) Designar a un responsable del programa que colabore e informe de todas aquellas cuestiones, relativas al desarrollo de este servicio, que se soliciten desde el IMAS.

i) A tener listas de espera de conocimiento público, en las que deberán admitir los casos que le sean derivados desde el IMAS y los Centros de Servicios Sociales.

j) Remitir anualmente al IMAS, debidamente cumplimentado, el modelo normalizado que se utiliza en este Instituto para el seguimiento de los usuarios

k) Facilitar al IMAS cuantos datos se consideren necesarios para el adecuado seguimiento del objeto del Convenio, y a cumplimentar los instrumentos de evaluación y seguimiento que se establezcan.

l) A la señalización exterior de sus Centros, en el ámbito de aplicación del Decreto 58/1990, de 26 de julio, del Símbolo de la Red Pública de Servicios Sociales (BORM 8 de agosto 1990, nº 182), o demás normativa de desarrollo aplicable a la misma, ajustada a las prescripciones del Manual de identidad visual del Símbolo. Esta señalización se colocará, a costa del propio Centro, en el plazo de un mes desde la percepción de la subvención. El incumplimiento de esta obligación formal únicamente dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 56 c), en relación con el artículo 61, de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

m) A contar sus Centros, por escrito, con un Plan de Atención Personalizada (P.A.P.) por cada caso atendido, en el que constarán todos los tratamientos e intervenciones así como la duración de las mismas (sesiones/usuarios) que se estimen adecuados.

n) Hacer frente a la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada en el supuesto de que en la realización de ésta el coste efectivo supere al coste total previsto en el primer párrafo del acuerdo segundo del presente Convenio. Cuando el mencionado coste efectivo sea inferior al coste total previsto, se habrá de proceder al reintegro de la cantidad correspondiente en proporción a la aportación de las partes del presente Convenio al proyecto subvencionado, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19.3 y 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

o) Cumplimentar las demás obligaciones impuestas por el artículo 14 y concordantes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por el artículo 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. La subvención percibida por el beneficiario, será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales sin que, en ningún caso, la suma de las ayudas, ingresos o recursos compatibles supere el coste de la actividad subvencionada. No obstante lo anterior, la subvención regulada en el presente Convenio será incompatible con las subvenciones concedidas o los ingresos realizados por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la misma finalidad o actividad, así como, con actividades que constituyan contenido básico de las prestaciones acordadas por el beneficiario y el IMAS a través de convenio de colaboración.

Las Entidad Local beneficiaria estará obligada a comunicar al IMAS, la percepción de fondos procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales para la misma finalidad. La percepción de estos fondos podrá implicar la redistribución de las cantidades determinadas en el presente Convenio con carácter previo a su pago. Dicha redistribución, que debe ser aprobada por el IMAS, será realizada por la Comisión de Seguimiento que se establece en el Acuerdo Noveno de este Convenio. Si la comunicación se pone de manifiesto con posterioridad al pago se habrá de estar a lo establecido por la letra b) del presente Acuerdo.

Sexto.- Requisitos en caso de subcontratación.

La Entidad podrá subcontratar hasta el cien por cien de la actividad subvencionada, en los términos establecidos en el artículo 29 y 31 de la Ley General de Subvenciones, y de acuerdo con los proyectos presentados ante la Dirección General de Personas con Discapacidad.

Además, se deberá aportar por el Beneficiario la siguiente documentación:

- Informe justificando la necesidad o pertinencia de la subcontratación.
- Certificación de que la Entidad a la que se prevea subcontratar, está autorizada para llevar a cabo las actividades objeto de subvención. Para ello la Entidad debe estar registrada donde corresponda: Registro de Servicios Sociales, de Asociaciones o Fundaciones, Registro Sanitario, Mercantil o similares.
- Documento suscrito entre la Entidad subvencionada y la Entidad subcontratada en el que deberán reflejarse la especificación de las actividades que se subcontraten, su duración y el importe total de la subcontratación.
- Declaración responsable por parte de la Entidad subcontratada de que no está incurso en ninguna de las causas establecidas en el artículo 29. 7 de la citada Ley General de Subvenciones.

En todo caso y de conformidad con el artículo 29.5 de dicha Ley el Beneficiario de la subvención asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración concedente.

Séptimo: Ausencia de relación laboral.

Las relaciones surgidas con el personal que destine el Beneficiario al objeto del presente Convenio o con el que subcontrate el mismo, no supondrá para el IMAS compromisos económicos u obligaciones distintas a las asumidas en este Convenio, ni generará ninguna vinculación contractual, laboral o administrativa.

También corresponderá al Beneficiario la responsabilidad por los hechos derivados de la indebida práctica profesional o de acciones u omisiones negligentes de los trabajadores a cargo del mismo, así como, las responsabilidades de carácter sanitario, fiscal, laboral, de Seguridad Social, y las demás que sean de obligado cumplimiento según las disposiciones establecidas por la legislación vigente.

Octavo: Naturaleza y jurisdicción.

El presente Convenio tiene carácter jurídico-administrativo, se registrá por las cláusulas anteriores y, en lo no previsto expresamente en ellas, por:

- La Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Aquellos preceptos que le sean de aplicación por su carácter básico de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa de desarrollo.

- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- 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.

- 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 la Administración Regional de Murcia.

Dada la naturaleza jurídico-administrativa de este Convenio, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse entre las partes durante la ejecución del mismo, sin perjuicio de lo previsto en el Acuerdo Noveno del mismo.

Noveno: Seguimiento del convenio.

El seguimiento de la ejecución del presente Convenio se llevará a cabo a través de una Comisión paritaria formada por cuatro miembros. La Comisión será presidida por el titular de la Dirección Gerencial del IMAS o persona en quien delegue, el cual dirimirá con su voto de calidad los empates, y se reunirá a convocatoria de su presidente y a propuesta de cualquiera de las partes.

Formarán parte de la misma, en representación de la Administración Regional: el titular de la Dirección Gerencial o persona en quien delegue, y un Técnico de la Dirección General de Personas con Discapacidad. Por parte del Ayuntamiento de Cieza, dos representantes designados por el Beneficiario.

Serán funciones de la citada Comisión de seguimiento: resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que pudieran plantearse en el presente Convenio; establecer las determinaciones que en su caso fueran necesarias para el adecuado desarrollo de las actuaciones objeto del Convenio; fijar los criterios para la ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto que se subvenciona; y cualesquiera otras modificaciones no sustanciales conducentes al logro de las actuaciones previstas.

Se reunirán una vez al año, sin perjuicio de que puedan hacerlo más veces si así lo estimare necesario cualquiera de las partes asignadas.

Décimo: Facultades inspectoras.

Los servicios competentes de la Consejería de Sanidad y Política Social, podrán, en uso de su facultad inspectora, de oficio o a instancia de parte,

comprobar el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación, la veracidad de los datos alegados por el Beneficiario y el destino dado a los fondos obtenidos, especialmente afectados a su fin.

Sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros Organismos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el IMAS podrá visitar y supervisar el Centro en cualquier momento para comprobar el cumplimiento de los aspectos técnicos y administrativos recogidos en el presente Convenio.

Undécimo: Modificación de proyecto.

El Beneficiario podrá solicitar del órgano concedente, cualquier modificación sustancial que pudiera surgir en el desarrollo y ejecución del proyecto, que será autorizada cuando traiga su causa en circunstancias imprevistas o sean necesarias para el buen fin de la actuación, siempre que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y no se dañen derechos de terceros.

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente motivada y presentarse, con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que la justifiquen, con una antelación mínima de dos meses a la finalización del plazo de ejecución de la actividad subvencionada, debiendo resolver su autorización el órgano concedente antes de la finalización del plazo de ejecución. En el supuesto de que la causa justificativa de la modificación se produzca durante los dos últimos meses del plazo de ejecución, la solicitud de modificación deberá presentarse necesariamente con anterioridad a los últimos 20 días de dicho plazo. En todo caso, la Administración resolverá antes de la finalización del plazo de ejecución.

Si la modificación consistiera en la redistribución del importe del presupuesto estimado del proyecto entre los distintos conceptos de gasto del mismo, no se requerirá autorización alguna por estas modificaciones cuando dicha redistribución no supere el 10 por ciento del coste de cada concepto de gasto modificado. Sin embargo, si la suma global de estas alteraciones superase el 20 por ciento del coste total del proyecto, se requerirá la correspondiente autorización de dicha redistribución. En ningún caso esta redistribución supondrá una minoración del presupuesto estimado del proyecto.

Duodécimo: Incumplimiento de obligaciones y reintegro.

En el supuesto de incumplimiento de las obligaciones c); e); g); h); i); j); k) y m) del Acuerdo Quinto por parte de el Beneficiario, éste deberá reintegrar la totalidad de las cantidades que se hubieran percibido incrementadas con el interés de demora correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

No obstante, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones a); b); d) y n), y siempre que el Beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, así como, acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, se procederá al reintegro parcial de las cantidades que se hubieran percibido y que no se hubieran destinado al proyecto previsto, incrementadas con el interés de demora correspondiente según el principio de proporcionalidad, y siempre de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Quinto para cada una de las distintas obligaciones.

El incumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente Convenio, con independencia del reintegro o no de cuantía alguna, podrá dar lugar a la

aplicación de la sanción correspondiente de conformidad con lo dispuesto por el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando el Beneficiario incurra en alguna de las causas de reintegro recogidas en la Ley y, de acuerdo con el apartado segundo del artículo 37 de la Ley 38/2003, el cumplimiento del proyecto subvencionado se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, acreditándose por el Beneficiario una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada proporcionalmente al grado de cumplimiento, incrementándose con los intereses de demora correspondientes.

El procedimiento de reintegro se regirá por lo establecido en el Título II de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Decimotercero. Entidades colaboradoras.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la colaboración en la gestión de la subvención sin la previa entrega y distribución de fondos, podrá ser encomendada a cualquiera de las Entidades que cumplan los requisitos exigidos por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimocuarto. Vigencia.

La duración del presente Convenio se extenderá hasta la completa justificación del proyecto subvencionado, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Cuarto del mismo.

Decimoquinto.- Rúbrica.

Las partes manifiestan su conformidad con el contenido íntegro de este Convenio y en prueba de ello lo firman y rubrican en el lugar y fecha antes indicados, en triplicado ejemplar.

Por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Consejera de Sanidad y Política Social, Catalina Lorenzo Gabarrón.—Por el Ayuntamiento de Cieza, el Alcalde, Antonio Tamayo González.

Anexo I

A) Cuenta justificativa (artículo 72 Real Decreto 887/2006, de 21 de julio).

La justificación se presentará, en el plazo de tres meses establecido en el acuerdo cuarto segundo párrafo, en el modelo de memoria justificativa elaborada por la Dirección General de Personas con Discapacidad, que requiere:

- Una memoria de actuación justificativa de las actividades desarrolladas y el grado de cumplimiento de los objetivos previstos. Esta información reflejará todos los aspectos técnicos relacionados con el proyecto financiado.

- Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- Información financiera, que deberá contener una relación clasificada de los gastos e inversiones de la totalidad de la actividad financiada, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas. Cada uno de los anexos de información financiera reflejará, de forma inequívoca, el importe imputado en cada justificante, así como el porcentaje de imputación.

- Fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos del gasto (nóminas, facturas, etc.) y fotocopias compulsadas de los documentos originales acreditativos del pago.

- Informe del interventor-tesorero en el que realice la revisión de la cuenta justificativa con el alcance establecido en el presente convenio y en su anexo II, así como, con sujeción a las normas de actuación y supervisión que, en su caso, proponga la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Una relación de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

- Los tres presupuestos que, en su caso, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado.

- Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación clasificada de los gastos e inversiones de la totalidad de la actividad subvencionada.

- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

B) Cuenta justificativa del gasto realizado con informe de auditor (artículo 74 Real Decreto 887/2006, de 21 de julio).

La justificación se presentará, en el plazo de tres meses establecido en el acuerdo cuarto segundo párrafo, en el modelo de memoria justificativa elaborada por la Dirección General de Personas con Discapacidad, que requiere:

- Una memoria de actuación justificativa de las actividades desarrolladas y el grado de cumplimiento de los objetivos previstos. Esta información reflejará todos los aspectos técnicos relacionados con el proyecto financiado.

- Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- Información financiera, que deberá contener una relación clasificada de los gastos e inversiones de la totalidad de la actividad financiada, con identificación

del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas. Cada uno de los anexos de información financiera reflejará, de forma inequívoca, el importe imputado en cada justificante, así como el porcentaje de imputación.

- Los tres presupuestos que, en su caso, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado.

- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

De acuerdo con el artículo 74.1.a) del citado Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la cuenta justificativa deberá ir acompañada de un informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. El auditor de cuentas llevará a cabo la revisión de la cuenta justificativa con el alcance establecido en el presente convenio y en su anexo II, de acuerdo con lo establecido por la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como, con sujeción a las normas de actuación y supervisión que, en su caso, proponga la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Si el beneficiario está obligado a auditar sus cuentas anuales, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por distinto auditor al que auditó las cuentas del beneficiario. El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa tendrá la condición de gasto subvencionable, sin que el importe que se pueda imputar por dicho concepto pueda ser superior al uno por ciento de la cuantía a la que asciende la subvención regulada en el presente convenio.

Anexo II

ALCANCE DE LA REVISIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA.	
A)	OBJETIVO GENÉRICO:
	Comprobar que se cumple la normativa que regula las subvenciones objeto de control, que los procedimientos aplicados por los gestores son adecuados para asegurar el control del mismo y que la justificación técnica y económica es correcta.
B)	OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
1)	Comprobar el cumplimiento del objeto técnico de la subvención por parte del beneficiario.
2)	Verificar que la Memoria Económica presentada recoge todos los gastos e ingresos de las Entidades relativos a la actividad subvencionada.
3)	Verificar que todos los gastos e ingresos corresponden al período auditado y al tipo de gastos comprendidos en las bases reguladoras.
4)	Comprobar que la justificación de gastos e ingresos se realiza mediante facturas originales o mediante documentos contables del mismo valor o equivalente.
5)	Verificar que los pagos y cobros se encuentran debidamente justificados.
C)	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA A APLICAR.
1)	Verificar la existencia y corrección del documento o justificante original del gasto y/o cobro.
2)	Verificar la existencia y corrección del documento o justificante original del pago y/o cobro
3)	Verificar la existencia y corrección de las correspondientes liquidaciones fiscales y laborales
D)	PRUEBAS DE AUDITORÍA RELACIONADAS CON LAS BASES REGULADORAS
1)	Obtener una copia de las bases reguladoras.
2)	Obtener copia de los proyectos técnicos presentados por el beneficiario con carácter previo a la tramitación de las subvenciones.
3)	Analizar si la base reguladora específica el reparto de la subvención entre distintos programas o a un único programa de trabajo. Si son varios las pruebas de auditoría irán desglosadas en los distintos programas
4)	Comprobar que el importe justificado e imputado se corresponde con la ayuda concedida y con los correspondientes proyectos técnicos presentados por las entidades con carácter previo a la tramitación de la subvención.
E)	PRUEBAS DE AUDITORÍA RELACIONADAS CON LOS GASTOS Y PAGOS.
1)	Obtener una copia de la Memoria económica justificativa a presentar ante la Dirección General de Personas con Discapacidad.
2)	Comprobar que los respectivos saldos de la memoria económica se corresponden con los consignados en los libros y registros.
3)	Solicitar los documentos originales justificativos de los gastos y pagos declarados en dicha Memoria que no hayan sido presentados por el beneficiario.
4)	Solicitar al beneficiario una relación de las subvenciones percibidas y justificadas en el período. Solicitar los listados de los documentos utilizados para justificar los gastos incluidos en cada una de las subvenciones.
5)	Comprobar la cuantía de imputación en cuestión en cada una de las facturas y documentos de pago presentados al efecto.
6)	Para cada gasto y su correspondiente pago se comprobará:
a)	Que el documento justificativo del gasto cumple los requisitos establecidos por la normativa actual.
b)	Que el gasto es elegible (naturaleza y periodo).
c)	Que, en su caso, la liquidación fiscal correspondiente al gasto es correcta (modelo IVA, IRPF, TC1, TC2, etc.)
d)	Que el pago está realizado en forma y tiempo correcto.
e)	Que el gasto no se encuentra duplicado y, por tanto, no se ha incluido dos veces en la justificación.
7)	Nóminas: Abrir una hoja resumen que servirá de sumaria con los gastos incluidos. Comprobar la veracidad de los saldos a través del examen de nóminas y demás documentos afectados a la materia, así como su correspondencia con los Anexos respectivos según los formatos oficiales de la Dirección General de Personas con Discapacidad. Se deberá cotejar las nóminas originales con la información establecida por el beneficiario en la memoria económica. Comprobar que el ingreso en la Hacienda del modelo 110, coincide con las nóminas. Verificar que los trabajadores están incluidos en el correspondiente TC2. Comprobar que los TC1 están ingresados en plazo. Verificar la transferencia del importe de las nóminas.
F)	PRUEBAS DE AUDITORÍA RELACIONADAS CON LOS INGRESOS Y COBROS.
1)	Completar la sumaria relativa a los cobros percibidos. Para cada ingreso y su correspondiente cobro se comprobará:
a)	Que el documento justificativo del ingreso cumple los requisitos establecidos por la normativa actual.
b)	Que el ingreso es elegible (naturaleza y periodo).
c)	Que, en su caso, la liquidación fiscal correspondiente al ingreso es correcta
d)	Que el cobro está realizado en forma y tiempo correcto.
2)	A través del examen de registros contables, comprobar la posible existencia de percepciones no reflejadas en la memoria económica procedentes de otras entidades públicas y afectadas al mismo fin.
G)	OTRAS PRUEBAS DE AUDITORÍA
1)	Sobre la correspondencia de ingresos y gastos: verificar que los importes declarados para cada uno de los conceptos de gasto (personal, material de oficina,...) se corresponden con los justificantes presentados y con el importe de la subvención solicitada.



H	NORMATIVA APLICABLE
	<ul style="list-style-type: none">- Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Auditoría de Cuentas, y su Reglamento aprobado por Real Decreto 1517/2011, de 31 de octubre.- Normas de auditoría del sector público (BOE nº 234 de 30 de septiembre 1998).- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.- Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.- Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.- Decreto Legislativo nº 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.- Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.- Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Sanidad y Política Social

7113 Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social, y la Federación de Personas Sordas de la Región de Murcia (FESORMU), para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a mantenimiento de actividades y servicios.

Visto el Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social, y la Federación de Personas Sordas de la Región de Murcia (FESORMU), para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a mantenimiento de actividades y servicios, 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 de esta Consejería, 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 del Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social, y la Federación de Personas Sordas de la Región de Murcia (FESORMU), para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a mantenimiento de actividades y servicios, suscrito por la Consejera de Sanidad y Política Social en fecha 28 de mayo de 2015.

Murcia, 29 de mayo de 2015.—El Secretario General, Martín Quiñonero Sánchez.

Convenio entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social, y la Federación de Personas Sordas de la Región de Murcia (FESORMU), para regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa destinada a mantenimiento de actividades y servicios

En Murcia a 28 de mayo de de 2015.

Reunidos

De una parte, la Excm. Sra. doña Catalina Lorenzo Gabarrón, Consejera de Sanidad y Política Social, en representación de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en virtud del artículo 16.2 a) de 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 y facultada por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 30 de abril de 2015.

De otra, don Francisco Jesús Pérez Ruiz Presidente de la Federación de Personas Sordas de la Región de Murcia (FESORMU), con C.I.F G-30430516, en virtud de acuerdo de la Junta Directiva de fecha 13 de marzo de 2015.

Ambas partes

Manifiestan

Primero- Competencia de la Comunidad Autónoma. Competencia del IMAS.

Que el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia establece en su artículo 10, apartado Uno, número 18, la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de asistencia y bienestar social, y de promoción e integración de los discapacitados. La Ley 1/2006, de 10 de abril, de creación del Instituto Murciano de Acción Social, en adelante IMAS, establece que este Organismo se constituye con la finalidad de ejecutar las competencias de administración y gestión de servicios, prestaciones y programas sociales de acuerdo con los principios establecidos en la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, añadiendo que sus áreas de atención serán, entre otras, la de Personas con Discapacidad.

Que una de las finalidades del IMAS es la satisfacción de necesidades sociales, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos y ciudadanas a disfrutar de niveles básicos de bienestar social y a disponer de los servicios que procuren satisfacción a sus necesidades sociales, promoviendo y potenciando la realización de programas que permitan ampliar los servicios existentes de atención a las personas con discapacidad, mejorando sus condiciones de vida.

El artículo 3.3 de dicha Ley 1/2006 dispone que el IMAS, para el desarrollo de sus funciones podrá celebrar con cualquier persona pública o privada, cuyos objetivos y actividades sean de interés en la gestión de los servicios sociales que tiene encomendados, convenios de colaboración y cooperación, cuya formalización se realizará en los términos previstos en 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.

Segundo.- Competencia de FESORMU.

Que la Federación de Personas Sordas de la Región de Murcia, en adelante FESORMU, es una entidad constituida al amparo del artículo 22 de la Constitución Española, que se rige por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y está inscrita en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Región de Murcia con Nº E-00519, de acuerdo con lo exigido por el artículo 6 de la Ley 3/2003, de 10 de Abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Tercero: Marco jurídico.

Que la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, es de aplicación a todas las subvenciones otorgadas por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y la Ley 7/2005, de 18 de noviembre de Subvenciones la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, aprueba el régimen jurídico de las subvenciones cuya gestión y otorgamiento corresponde a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones dispone en el artículo 22.2.a), que podrán concederse de forma directa las subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Comunidades

Autónomas, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones, añadiendo el artículo 28.1 que los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones previstas nominativamente. Por su parte, la Ley 7/2005, de 18 de noviembre de Subvenciones la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, establece en el artículo 23.1 que únicamente podrán concederse subvenciones de forma directa en los casos previstos en el artículo 22.2 de la Ley General de Subvenciones.

Que la posibilidad de la formalización del presente convenio se encuentra recogida en el artículo 23.1 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con el artículo 40 de la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Cuarto: Marco presupuestario.

Que la Ley 13/2014, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2015, establece en la consignación presupuestaria 510200.313F.481.05, código proyecto nominativo 11991, la dotación financiera que la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del IMAS, destina a los efectos económicos derivados de la formalización del presente Convenio.

Quinto: Compromiso de cofinanciación.

El beneficiario aporta la aceptación de la propuesta de subvención, así como, asume el compromiso de cofinanciación del proyecto subvencionado con el fin de cubrir el coste total del mismo para el ejercicio 2015.

Y con estos antecedentes

Acuerdan

Primero: Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto regular los compromisos y condiciones aplicables a la concesión de una subvención nominativa a la Federación de Personas Sordas de la Región de Murcia (FESORMU) de acuerdo con el artículo 23.1 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, financiada por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a través del Instituto Murciano de Acción Social -IMAS-, para Mantenimiento de Actividades y Servicios.

El objeto subvencionado se desarrollará de acuerdo con el Proyecto presentado por el beneficiario ante la Dirección General de Personas con Discapacidad y aceptado expresamente por ésta última, así como, de acuerdo con la relación de actividades y servicios financiados y la distribución económica recogidos en el anexo I del presente Convenio, todo ello sin perjuicio de lo establecido para la modificación del proyecto en el acuerdo undécimo.

Segundo: Importe de la subvención y aportaciones de las partes.

El coste total de la actividad financiada a través de la subvención regulada en el presente Convenio es de setenta y nueve mil setecientos ochenta euros con veintidós céntimos, (79.780,22 €).

La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del IMAS, aportará a los fines del presente Convenio como máximo la cantidad de setenta y dos mil seiscientos euros, (72.600,00 €) que se abonará con cargo a la dotación presupuestaria asignada en la partida presupuestaria 510200.313F.481.05, código de proyecto 11991, de la Ley 13/2014, de 23 de diciembre, de

Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2015.

FESORMU aportará como mínimo la cuantía de siete mil ciento ochenta euros con veintidós céntimos (7.180,22 €), por la que se compromete a atender las obligaciones económicas derivadas de la percepción de dicha subvención, mediante la oportuna certificación.

Quedará de cuenta del beneficiario la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada cuando en la realización de la misma el coste efectivo supere al coste total previsto en el primer párrafo de este acuerdo. Cuando el mencionado coste efectivo sea inferior al coste total previsto, se habrá de proceder al reintegro de la cantidad correspondiente en proporción a la aportación de las partes del presente Convenio al proyecto subvencionado, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19.3 y 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tercero: Tramitación de pagos.

A la firma del presente convenio se efectuará por parte del Instituto Murciano de Acción Social, previa autorización del gasto, la concesión de la subvención y la propuesta de pago anticipado de la aportación económica concedida, ya que del fin público que concurre en el presente Convenio, la responsabilidad pública del sistema de servicios sociales previsto en la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia, la naturaleza de las actividades a realizar, así como, la falta de recursos suficientes por parte del futuro beneficiario para financiar la ejecución de la actividad subvencionada, aconsejan la anticipación del gasto, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones que se derivan de la suscripción del mismo. No será necesario el establecimiento de garantía alguna en virtud de lo establecido en el artículo 16.2 d) de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre.

Respecto al pago del importe de la subvención regulada en el presente Convenio, la propuesta de pago de dicho importe se realizará conforme a los criterios establecidos en el Plan de Disposición de Fondos del Tesoro Público Regional para el año 2012, aprobado por Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de 2 de enero de 2012, por la que se aprueba el Plan de Disposición de Fondos del Tesoro Público Regional (BORM N.º 10, de 13 de enero de 2012).

Para la efectividad de la transferencia prevista en el presente Convenio, el beneficiario se compromete de forma expresa a ajustar el funcionamiento de sus centros y servicios a las normas establecidas en materia de servicios sociales, de cumplir lo preceptuado en materia laboral, de Seguridad Social y demás normas de aplicación.

Además de las exigencias de cumplimiento de la normativa vigente así como de las directrices que puedan ser marcadas por la Dirección General de Personas con Discapacidad, del IMAS, el beneficiario, de acuerdo al proyecto inicial de actuación y sus anexos correspondientes presentado en la Dirección General de Personas con Discapacidad, se compromete a mantener el programa antedicho durante la vigencia del Convenio.

Cuarto: Plazo de ejecución y justificación de la subvención.

1. El plazo para ejecutar las acciones objeto de este Convenio se extenderá desde el 1 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015.

Cuando resultara imposible la ejecución del proyecto en el plazo establecido inicialmente por la entidad, y solo en casos excepcionales y debidamente acreditados, se podrá solicitar ampliación del mismo, que deberá formalizarse como mínimo, dos meses antes del plazo otorgado de finalización de la ejecución del proyecto, salvo que la causa justificativa de la ampliación se produzca durante esos dos últimos meses. En este caso, la solicitud de ampliación deberá presentarse necesariamente con anterioridad a los últimos 20 días del plazo de ejecución del proyecto subvencionado.

En la solicitud de prórroga se justificarán documentalmente los motivos de la petición y se informará del estado de ejecución del proyecto, así como de la fecha concreta de finalización del mismo.

En el plazo de dos meses, desde que sea presentada la solicitud de prórroga, el órgano competente, verificada la documentación y el cumplimiento de los requisitos, resolverá la petición en forma motivada. La Administración deberá resolver, para los supuestos previstos en el último inciso del párrafo segundo de este acuerdo, antes de la finalización del plazo de ejecución del proyecto subvencionado.

Transcurridos los plazos sin que se haya notificado resolución expresa, la solicitud se entenderá estimada. Contra la resolución de concesión o denegación de la ampliación de plazo, no procederá recurso en vía administrativo alguno, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En caso de denegación de la solicitud de prórroga, el proyecto deberá ejecutarse en la fecha prevista inicialmente, pudiéndose proceder a iniciar el correspondiente expediente de reintegro de la cantidad que no haya sido ejecutada dentro de esta fecha de acuerdo a lo dispuesto en el Título II de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. Se considerarán gastos subvencionables aquellos reflejados por la entidad en el proyecto inicial presentado ante la Dirección General de Personas con Discapacidad, sin perjuicio del cumplimiento, en todo caso, de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que implica lo siguiente:

- El tipo de gasto ha de responder a la naturaleza de la actividad subvencionada.
- Su coste no podrá ser superior al valor de mercado.
- Deberá realizarse dentro del plazo marcado por la vigencia del convenio.
- Deberá estar pagado por las entidades beneficiarias del convenio con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

La justificación de la actividad subvencionada mantendrá coherencia con el proyecto presentado por la Entidad ante la Dirección General de Personas con Discapacidad y se presentará en un plazo de tres meses una vez finalizado el plazo de ejecución del proyecto subvencionado, abarcando la totalidad de la

actividad subvencionada. El órgano responsable del seguimiento del proceso de justificación será la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS.

En virtud del artículo 25 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en concordancia con el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el artículo 74 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos revestirá la forma de cuenta justificativa del gasto realizado con aportación de informe de auditor.

Se presentará, en el plazo establecido, en el modelo de memoria justificativa elaborada por la Dirección General de Personas con Discapacidad, que requiere:

- Una memoria de actuación justificativa de las actividades desarrolladas y el grado de cumplimiento de los objetivos previstos. Esta información reflejará todos los aspectos técnicos relacionados con el proyecto financiado.

- Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- Información Financiera, que deberá contener una relación clasificada de los gastos e inversiones de la totalidad de la actividad financiada, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

Cada uno de los anexos de información financiera reflejará, de forma inequívoca, el importe imputado en cada justificante, así como el porcentaje de imputación.

- Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación clasificada de los gastos e inversiones de la totalidad de la actividad financiada.

- Los tres presupuestos que, en su caso, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado.

- Justificación de los rendimientos financieros generados por los fondos librados al beneficiario, así como, de su destino a la realización de la actividad subvencionada.

De acuerdo con el artículo 74.1.a) del citado Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la cuenta justificativa deberá ir acompañada de un informe de un auditor de cuentas inscrito como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. El auditor de cuentas llevará a cabo la revisión de la cuenta justificativa con el alcance establecido en el presente convenio y en su anexo II, así como, con sujeción a las normas de actuación y supervisión que, en su caso, proponga la Intervención General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Si el beneficiario está obligado a auditar sus cuentas anuales, la revisión de la cuenta justificativa se llevará a cabo por distinto auditor al que auditó las cuentas del beneficiario. El gasto derivado de la revisión de la cuenta justificativa tendrá la condición de gasto subvencionable, sin que el importe que se pueda imputar por dicho concepto pueda ser superior al uno por ciento de la cuantía a la que asciende la subvención regulada en el presente convenio.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la determinación de la aportación económica de la Comunidad Autónoma y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, podrá dar lugar a la modificación, por parte de la Comunidad Autónoma, de la cuantía de su aportación.

El beneficiario deberá disponer de los libros contables y demás documentos exigidos por la legislación sectorial aplicable al mismo, así como cuantos estados contables y registros específicos sean necesarios para garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control. Asimismo, el beneficiario estará obligado a poner a disposición del auditor de cuentas cuantos libros, registros y documentos le sean exigibles en aplicación de lo dispuesto en el apartado f) del artículo 14.1 de la Ley General de Subvenciones.

En lo no recogido en el presente convenio, ni en la legislación vigente, respecto a la justificación, se estará a lo dispuesto por la Resolución de la Dirección Gerencial del IMAS, de 5 de marzo de 2010, por la que se convocan subvenciones para el ejercicio 2010 dirigidas a Instituciones sin fin de lucro, para el desarrollo de programas de actividades o actuaciones en el ámbito de los servicios sociales y dentro del Sector de Personas con Discapacidad.

Quinto: Compromisos del beneficiario. Incompatibilidad.

1. El beneficiario, se compromete a:

a) Realizar la actividad para la que se ha concedido la subvención y presentar la justificación correspondiente en la forma y plazos establecidos en el Acuerdo Cuarto del presente Convenio.

b) Comunicar a la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS, la concesión de subvenciones o donaciones de cualquier ente público o privado para la misma finalidad. Si se obtuviesen por el beneficiario fondos para la misma finalidad deberá reintegrar voluntariamente el exceso de financiación, si lo hubiere, en el caso de subvenciones compatibles. En el supuesto de subvenciones concurrentes para el mismo proyecto que sean incompatibles con la regulada por el presente Convenio, se deberá reintegrar la subvención de menor cuantía. La no comunicación por parte del beneficiario de la obtención de fondos para la misma finalidad, con la independencia de la procedencia o no de reintegro, dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57 a), en relación con el artículo 62, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) Someterse a la normativa de supervisión, seguimiento y control de subvenciones, así como, facilitar toda la información requerida por los órganos competentes.

d) Indicar en los folletos, carteles y demás documentos y material utilizado en el desarrollo de la actividad subvencionada, que ésta se realiza en colaboración con el IMAS. Se entregará una prueba de impresión de forma previa a la edición del documento y/o su distribución, así como, se facilitará la versión electrónica de éste, para que sea aprobada la misma por la Dirección General de Personas con Discapacidad. En el supuesto de incumplimiento de la obligación de dar difusión de la colaboración del IMAS en la actividad subvencionada, se habrá de estar en primer lugar a las medidas alternativas recogidas en el artículo 31.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el supuesto de ser dichas medidas imposibles de adoptar se deberá proceder al reintegro de los gastos imputados al proyecto en concepto de folletos, carteles y material. El incumplimiento de recabar la autorización de la Dirección General de Personas con Discapacidad del documento en el que se establezca la difusión, únicamente dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 56 c), en relación con el artículo 61, de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

e) Comunicar cualquier propuesta de modificación sustancial que pudiera surgir en el desarrollo y ejecución del proyecto, con el fin de la aceptación expresa o denegación de cualquier variación en el desarrollo del mismo, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 86 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

f) Remitir a la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS, la documentación a la que se refiere el Acuerdo Sexto del presente Convenio. El incumplimiento de esta obligación formal únicamente dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 56 c), en relación con el artículo 61, de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin perjuicio de la procedencia del correspondiente reintegro en el supuesto del incumplimiento de lo establecido por el artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

g) Poner a disposición de los usuarios los servicios según condiciones establecidas en el proyecto técnico.

h) Designar a un responsable del programa que colabore e informe de todas aquellas cuestiones, relativas al desarrollo de este servicio, que se soliciten desde el IMAS.

i) Facilitar al IMAS cuantos datos se consideren necesarios para el adecuado seguimiento del objeto del convenio, y a cumplimentar los instrumentos de evaluación y seguimiento que se establezcan.

j) A la señalización exterior de sus Centros, en el ámbito de aplicación del Decreto 58/1990, de 26 de julio, del Símbolo de la Red Pública de Servicios Sociales (BORM 8 de agosto 1990, nº 182), o demás normativa de desarrollo aplicable a la misma, ajustada a las prescripciones del Manual de identidad visual del Símbolo. Esta señalización se colocará, a costa del propio Centro, en el plazo de un mes desde la percepción de la subvención. El incumplimiento de esta obligación formal únicamente dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 56 c), en relación con el artículo 61, de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

k) Aplicar a la actividad subvencionada los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados al beneficiario, incrementando dichos rendimientos el importe de la subvención concedida. Si la suma de los rendimientos financieros más la subvención percibida superara el coste de la actividad, será exigible el exceso de conformidad con los artículos 19.3 y 37.3 de la Ley General de Subvenciones.

l) Hacer frente a la diferencia de financiación necesaria para la total ejecución de la actividad subvencionada en el supuesto de que en la realización de ésta el coste efectivo supere al coste total previsto en el primer párrafo del acuerdo segundo del presente Convenio. Cuando el mencionado coste efectivo sea inferior al coste total previsto, se habrá de proceder al reintegro de la cantidad

correspondiente en proporción a la aportación de las partes del presente Convenio al proyecto subvencionado, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19.3 y 37.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

m) Conservar los documentos originales acreditativos del gasto y los documentos originales acreditativos del pago (nóminas, facturas, etc.) relacionados con el proyecto financiado, incluidos los documentos electrónicos, durante 4 años, computándose dicho plazo de acuerdo con las reglas establecidas por el artículo 39.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El incumplimiento de la obligación regulada en este párrafo, con la independencia de la procedencia o no de reintegro, dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente de conformidad con lo dispuesto por el artículo 56 e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

n) Cumplimentar las demás obligaciones impuestas por el artículo 14 y concordantes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y por el artículo 11 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. La subvención percibida por el beneficiario, será compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales sin que, en ningún caso, la suma de las ayudas, ingresos o recursos compatibles supere el coste de la actividad subvencionada. No obstante lo anterior, la subvención regulada en el presente Convenio será incompatible con las subvenciones concedidas o los ingresos realizados por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la misma finalidad o actividad, así como, con actividades que constituyan contenido básico de las prestaciones acordadas por el beneficiario y el IMAS a través de contrato administrativo.

La entidad beneficiaria está obligada a comunicar al IMAS, la percepción de fondos procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales para la misma finalidad. La percepción de estos fondos podrá implicar la redistribución de las cantidades determinadas en el presente convenio con carácter previo a su pago. Dicha redistribución, que debe ser aprobada por el IMAS, será realizada por la Comisión de Seguimiento que se establece en el Acuerdo Noveno de este Convenio. Si la comunicación se pone de manifiesto con posterioridad al pago se habrá de estar a lo establecido por la letra b) del presente Acuerdo.

Sexto.- Requisitos en caso de subcontratación.

La entidad podrá subcontratar hasta el cien por cien de la actividad subvencionada, en los términos establecidos en el artículo 29 y 31 de la Ley General de Subvenciones, y de acuerdo con los proyectos presentados ante la Dirección General de Personas con Discapacidad.

Además, se deberá aportar por el beneficiario la siguiente documentación:

- Informe justificando la necesidad o pertinencia de la subcontratación.

- Certificación de que la entidad a la que se prevea subcontratar, está autorizada para llevar a cabo las actividades objeto de subvención. Para ello la entidad debe estar registrada donde corresponda: Registro de Servicios Sociales, de Asociaciones o Fundaciones, Registro Sanitario, Mercantil o similares.

- Documento suscrito entre la entidad subvencionada y la entidad subcontratada en el que deberán reflejarse la especificación de las actividades que se subcontraten, su duración y el importe total de la subcontratación.

- Declaración responsable por parte de la entidad subcontratada de que no está incurso en ninguna de las causas establecidas en el artículo 29. 7 de la citada Ley General de Subvenciones.

- En todo caso y de conformidad con el artículo 29.5 de dicha Ley el beneficiario de la subvención asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración concedente.

Séptimo: Ausencia de relación laboral.

Las relaciones surgidas con el personal que destine el beneficiario al objeto del presente Convenio o con el que subcontrate el mismo, no supondrá para el IMAS compromisos económicos u obligaciones distintas a las asumidas en este Convenio, ni generará ninguna vinculación contractual, laboral o administrativa.

También corresponderá al beneficiario la responsabilidad por los hechos derivados de la indebida práctica profesional o de acciones u omisiones negligentes de los trabajadores a cargo del mismo, así como, las responsabilidades de carácter sanitario, fiscal, laboral, de Seguridad Social, y las demás que sean de obligado cumplimiento según las disposiciones establecidas por la legislación vigente.

Octavo: Naturaleza y Jurisdicción.

El presente Convenio tiene carácter jurídico-administrativo, se regirá por las cláusulas anteriores y, en lo no previsto expresamente en ellas, por:

- La Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Aquellos preceptos que le sean de aplicación por su carácter básico de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa de desarrollo.

- El Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- 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.

- 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 la Administración Regional de Murcia.

Dada la naturaleza jurídico-administrativa de este Convenio, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse entre las partes durante la ejecución del mismo, sin perjuicio de lo previsto en el Acuerdo Noveno del mismo.

Noveno: Seguimiento del Convenio.

El seguimiento de la ejecución del presente Convenio se llevará a cabo a través de una Comisión paritaria formada por cuatro miembros. La Comisión será presidida por el titular de la Dirección Gerencial del IMAS o persona en quien delegue, el cual dirimirá con su voto de calidad los empates, y se reunirá a convocatoria de su presidente y a propuesta de cualquiera de las partes.

Formarán parte de la misma, en representación de la Administración Regional: el titular de la Dirección Gerencial o persona en quien delegue, y un

Técnico de la Dirección General de Personas con Discapacidad. Por parte de FESORMU, dos representantes designados por el beneficiario.

Serán funciones de la citada Comisión de seguimiento: resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que pudieran plantearse en el presente Convenio; establecer las determinaciones que en su caso fueran necesarias para el adecuado desarrollo de las actuaciones objeto del Convenio; fijar los criterios para la ejecución, seguimiento y evaluación del proyecto que se subvenciona; y cualesquiera otras modificaciones no sustanciales conducentes al logro de las actuaciones previstas.

Se reunirán una vez al año, sin perjuicio de que puedan hacerlo más veces si así lo estimare necesario cualquiera de las partes asignadas.

Décimo: Facultades Inspectoras.

Los servicios competentes de la Consejería de Sanidad y Política Social, podrán, en uso de su facultad inspectora, de oficio o a instancia de parte, comprobar el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación, la veracidad de los datos alegados por el beneficiario y el destino dado a los fondos obtenidos, especialmente afectados a su fin.

Sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros Organismos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el IMAS podrá visitar y supervisar el Centro en cualquier momento para comprobar el cumplimiento de los aspectos técnicos y administrativos recogidos en el presente Convenio.

Undécimo: Modificación de proyecto.

El beneficiario podrá solicitar del órgano concedente, cualquier modificación sustancial que pudiera surgir en el desarrollo y ejecución del proyecto, que será autorizada cuando traiga su causa en circunstancias imprevistas o sean necesarias para el buen fin de la actuación, siempre que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y no se dañen derechos de terceros.

La solicitud de modificación deberá estar suficientemente motivada y presentarse, con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que la justifiquen, con una antelación mínima de dos meses a la finalización del plazo de ejecución de la actividad subvencionada, debiendo resolver su autorización el órgano concedente antes de la finalización del plazo de ejecución. En el supuesto de que la causa justificativa de la modificación, se produzca durante los dos últimos meses del plazo de ejecución, la solicitud de modificación deberá presentarse necesariamente con anterioridad a los últimos 20 días de dicho plazo. En todo caso la Administración resolverá antes de la finalización del plazo de ejecución.

Si la modificación consistiera en la redistribución del importe del presupuesto estimado del proyecto entre los distintos conceptos de gasto del mismo, no se requerirá autorización alguna por estas modificaciones cuando dicha redistribución no supere el 10 por ciento del coste de cada concepto de gasto modificado. Sin embargo, si la suma global de estas modificaciones superase el 20 por ciento del importe total del proyecto, se requerirá la correspondiente autorización de dicha redistribución. En ningún caso esta redistribución supondrá una minoración del presupuesto estimado del proyecto.

Duodécimo: Incumplimiento de obligaciones y reintegro.

En el supuesto de incumplimiento de las obligaciones c); e); g); h); e i) del Acuerdo Quinto por parte del beneficiario, éste deberá reintegrar la totalidad de

las cantidades que se hubieran percibido incrementadas con el interés de demora correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

No obstante, en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones a); b); d); k), l) y m) y siempre que el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, así como, acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, se procederá al reintegro parcial de las cantidades que se hubieran percibido y que no se hubieran destinado al proyecto previsto, incrementadas con el interés de demora correspondiente según el principio de proporcionalidad, y siempre de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Quinto para cada una de las distintas obligaciones.

El incumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente Convenio, con independencia del reintegro o no de cuantía alguna, podrá dar lugar a la aplicación de la sanción correspondiente de conformidad con lo dispuesto por el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuando el beneficiario incurra en alguna de las causas de reintegro recogidas en la Ley y, de acuerdo con el apartado segundo del artículo 37 de la Ley 38/2003, el cumplimiento del proyecto subvencionado se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, acreditándose por el beneficiario una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada proporcionalmente al grado de cumplimiento, incrementándose con los intereses de demora correspondientes.

El procedimiento de reintegro se regirá por lo establecido en el Título II de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Decimotercero. Entidades colaboradoras.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la colaboración en la gestión de la subvención sin la previa entrega y distribución de fondos, podrá ser encomendada a cualquiera de las entidades que cumplan los requisitos exigidos por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Decimocuarto. Vigencia.

La duración del presente Convenio se extenderá hasta la completa justificación del proyecto subvencionado, de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo cuarto del mismo.

Decimoquinto.- Rúbrica.

Las partes manifiestan su conformidad con el contenido íntegro de este Convenio y en prueba de ello lo firman y rubrican en el lugar y fecha antes indicados, en triplicado ejemplar.

Por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Consejera de Sanidad y Política Social, Catalina Lorenzo Gabarrón.—Por FESORMU, el Presidente, Francisco Jesús Pérez Ruiz.



ANEXO I

MANTENIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD SENSORIAL AUDITIVA FEDERACIÓN DE PERSONAS SORDAS DE LA REGIÓN DE MURCIA

ASOCIACIONES	DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	ACTIVIDADES	APORTACIÓN CARM	APORTACIÓN ENTIDAD	TOTAL PROYECTO
FEDERACIÓN DE PERSONAS SORDAS DE LA REGIÓN DE MURCIA	MANTENIMIENTO DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS DIRIGIDOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD SENSORIAL AUDITIVA	-ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN . -ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN Y SOPORTE - ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN - ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN -ACTIVIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN - ACTIVIDAD/SERVICIO DE INTERPRETES DE LENGUA DE SIGNOS - SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL	72.600,00€	7.180,22€	79.780.22€
TOTAL			72.600,00€	7.180,22€	79.780.22€

ANEXO II

	ALCANCE DE LA REVISIÓN DE LA CUENTA JUSTIFICATIVA.
A)	OBJETIVO GENÉRICO:
	Comprobar que se cumple la normativa que regula las subvenciones objeto de control, que los procedimientos aplicados por los gestores son adecuados para asegurar el control del mismo y que la justificación técnica y económica es correcta.
B)	OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
1)	Comprobar el cumplimiento del objeto técnico de la subvención por parte de los beneficiarios.
2)	Verificar que la Memoria Económica presentada recoge todos los gastos e ingresos de las Entidades relativos a la actividad subvencionada.
3)	Verificar que todos los gastos e ingresos corresponden al período auditado y al tipo de gastos comprendidos en las bases reguladoras.
4)	Comprobar que la justificación de gastos e ingresos se realiza mediante facturas originales o mediante documentos contables del mismo valor o equivalente.
5)	Verificar que los pagos y cobros se encuentran debidamente justificados.
C)	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA A APLICAR.
1)	Verificar la existencia y corrección del documento o justificante original del gasto y/o cobro.
2)	Verificar la existencia y corrección del documento o justificante original del pago y/o cobro
3)	Verificar la existencia y corrección de las correspondientes liquidaciones fiscales y laborales
D	PRUEBAS DE AUDITORÍA RELACIONADAS CON LAS BASES REGULADORAS
1)	Obtener una copia de las bases reguladoras y del convenio o acuerdo interno firmado entre las Federaciones y las Entidades que la componen.
2)	Obtener copia de los proyectos técnicos presentados por las entidades con carácter previo a la tramitación de las subvenciones.
3)	Comprobar que cada Entidad establece un calendario que permita a la Federación la justificación de los beneficios públicos obtenidos. Comprobar que la Federación recaba de las Entidades, con carácter previo a las transferencias, la voluntad de cumplimiento de los términos de la base reguladora. Verificar que la Federación recaba, previamente a la efectividad de las transferencias, el compromiso expreso de las Entidades de ajustar el funcionamiento de los centros y los servicios a las normas establecidas en materia de servicios sociales. Comprobar que la Federación recaba, previamente a la efectividad de las transferencias, el compromiso expreso de las Entidades de cumplir con lo preceptuado en materia fiscal, laboral, de seguridad social y demás normas de aplicación. Analizar si la base reguladora especifica el reparto de la subvención entre distintos programas o a un único programa de trabajo. Si son varios las pruebas de auditoría irán desglosadas en los distintos programas
4)	Comprobar que el importe justificado e imputado se corresponde con la ayuda concedida y con los correspondientes proyectos técnicos presentados por las entidades con carácter previo a la tramitación de la subvención.

E	PRUEBAS DE AUDITORÍA RELACIONADAS CON LOS GASTOS Y PAGOS.
1)	Obtener una copia de la Memoria económica justificativa a presentar ante la Dirección General de Personas con Discapacidad.
2)	Comprobar que los respectivos saldos de la memoria económica se corresponden con los consignados en los libros y registros.
3)	Solicitar los documentos originales justificativos de los gastos y pagos declarados en dicha Memoria que no hayan sido presentados por las entidades.
4)	Solicitar a las entidades una relación de las subvenciones percibidas y justificadas en el período. Solicitar los listados de los documentos utilizados para justificar los gastos incluidos en cada una de las subvenciones.
5)	Comprobar la cuantía de imputación en cuestión en cada una de las facturas y documentos de pago presentados al efecto.
6)	Para cada gasto y su correspondiente pago se comprobará:
a)	Que el documento justificativo del gasto cumple los requisitos establecidos por la normativa actual.
b)	Que el gasto es elegible (naturaleza y periodo).
c)	Que, en su caso, la liquidación fiscal correspondiente al gasto es correcta (modelo IVA, IRPF, TC1, TC2, etc.)
d)	Que el pago está realizado en forma y tiempo correcto.
e)	Que el gasto no se encuentra duplicado y, por tanto, no se ha incluido dos veces en la justificación.
7)	<p>Nóminas: Abrir una hoja resumen que servirá de sumaria con los gastos incluidos. Comprobar la veracidad de los saldos a través del examen de nóminas y demás documentos afectados a la materia, así como su correspondencia con los Anexos respectivos según los formatos oficiales de la Dirección General de Personas con Discapacidad.</p> <p>Se deberá cotejar las nóminas originales con la información establecida por el beneficiario en la memoria económica. Comprobar que el ingreso en la Hacienda del modelo 110, coincide con las nóminas. Verificar que los trabajadores están incluidos en el correspondiente TC2. Comprobar que los TC1 están ingresados en plazo. Verificar la transferencia del importe de las nóminas.</p>
F	PRUEBAS DE AUDITORÍA RELACIONADAS CON LOS INGRESOS Y COBROS.
1)	Completar la sumaria relativa a los cobros percibidos. Para cada ingreso y su correspondiente cobro se comprobará:
a)	Que el documento justificativo del ingreso cumple los requisitos establecidos por la normativa actual.
b)	Que el ingreso es elegible (naturaleza y periodo).
c)	Que, en su caso, la liquidación fiscal correspondiente al ingreso es correcta
d)	Que el cobro está realizado en forma y tiempo correcto.
2)	A través del examen de registros contables, comprobar la posible existencia de percepciones no reflejadas en la memoria económica procedentes de otras entidades públicas y afectadas al mismo fin.



G	OTRAS PRUEBAS DE AUDITORÍA
1)	Sobre la correspondencia de ingresos y gastos: verificar que los importes declarados para cada uno de los conceptos de gasto (personal, material de oficina,...) se corresponden con los justificantes presentados y con el importe de la subvención solicitada.
H	NORMATIVA APLICABLE
	<ul style="list-style-type: none">- Real Decreto Legislativo 1/2011, de 1 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la ley de Auditoría de Cuentas, y su Reglamento aprobado por Real Decreto 1517/2011, de 31 de octubre.- Normas de auditoría del sector público (BOE nº 234 de 30 de septiembre 1998).- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.- Ley 7/2005, de 18 de noviembre, de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.- Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.- Decreto Legislativo nº 1/1999, de 2 de diciembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Hacienda de la Región de Murcia.-Real Decreto 1491/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueban las normas de adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y el modelo de plan de actuación de las entidades sin fines lucrativos.



I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Presidencia y Empleo

7114 Anuncio de organización profesional: Asociación de Comerciantes de Totana.

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: Asociación de Comerciantes de Totana.

Dicha organización depositó sus estatutos modificados en este organismo a las 13 horas del día 14 de mayo de 2015 con el número de expediente 30/00322, cuyo ámbito territorial y profesional es: Comarcal y de Empresarios.

Firman el acta de modificación de esta organización profesional: Doña Isabel Romero Martínez y don Francisco Andreo Tudela.

Murcia, 28 de mayo de 2015.—El Subdirector General de Trabajo, Pedro Juan González Serna.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Agricultura y Agua

7115 Anuncio por el que se hace pública la Resolución de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se otorga Autorización Ambiental Integrada para las instalaciones de fabricación de cemento, ubicadas en el paraje Los Tres Santos, término municipal de Abanilla, con el n.º de expediente 475/09 de AU/AI, a solicitud de Cementos la Cruz S.L. con CIF: B73070914.

A los efectos previstos en el artículo 23 de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación, se hace público que mediante Resolución de esta Dirección General, de fecha 20 de abril de 2015, se ha otorgado Autorización Ambiental Integrada para las instalaciones de fabricación de cemento, ubicadas en el Paraje Los Tres Santos, en el término municipal de Abanilla (Murcia), a nombre de Cementos La Cruz S.L., CIF: B73070914.

El contenido de la Resolución y la información relativa al expediente pueden consultarse en las dependencias del Servicio de Gestión y Disciplina Ambiental de la Dirección General de Medio Ambiente, sito en C/ Catedrático Eugenio Úbeda Romero, n.º 3, 4.ª planta, Murcia. La Resolución está igualmente disponible en la página web [http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=6404&IDTIPO=100&RASTRO=c511\\$m2729](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=6404&IDTIPO=100&RASTRO=c511$m2729), desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio.

Murcia, 20 de abril de 2015.—La Directora General de Medio Ambiente, M.ª Encarnación Molina Miñano.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Agricultura y Agua

7116 Anuncio por el que se hace pública la Resolución de la Dirección General de Medio Ambiente, por la que se otorga autorización ambiental integrada para un proyecto de ampliación de explotación porcina de cebo hasta una capacidad de 6.000 plazas, ubicada en paraje Las Pernegueras, polígono 3, parcela 56, diputación de Cañadas del Romero, término municipal de Mazarrón, expediente 1939/07 AU/AAI, a solicitud de Manuel Victoria Victoria, con DNI 23214122-S.

A los efectos previstos en el artículo 23 de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación, se hace público que mediante Resolución de esta Dirección General, de fecha 25 de mayo de 2015, se ha otorgado Autorización Ambiental Integrada para un proyecto de ampliación de explotación porcina de cebo hasta una capacidad de 6.000 plazas, ubicada en paraje Las Pernegueras, Polígono 3, Parcela 56, Diputación de Cañadas del Romero, en el término municipal de Mazarrón (Murcia), a nombre de Manuel Victoria Victoria, DNI 23214122-S.

El contenido de la Resolución y la información relativa al expediente pueden consultarse en las dependencias del Servicio de Gestión y Disciplina Ambiental de la Dirección General de Medio Ambiente, sito en C/ Catedrático Eugenio Úbeda Romero, n.º 3, 4.ª planta, Murcia. La Resolución está igualmente disponible en la página web [http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=6403&IDTIPO=100&RASTRO=c511\\$m2729](http://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=6403&IDTIPO=100&RASTRO=c511$m2729), a partir del día siguiente a la publicación del presente Anuncio.

Murcia, 26 de mayo de 2015.—La Directora General de Medio Ambiente, M.ª Encarnación Molina Miñano.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Educación, Cultura y Universidades
Universidad de Murcia

7117 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia por la que se anuncia licitación para la contratación del servicio de mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios y la asistencia técnica en la Universidad de Murcia. (Expte. 2015/23/SE-AM).

1. Entidad adjudicadora:

Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Universidad de Murcia.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación, Patrimonio y Servicios.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Sección de Contratación de Servicios.
 - 2) Domicilio: Plaza Cruz Roja, 9. Bajo.
 - 3) Localidad y código postal: Murcia, 30003.
 - 4) Teléfono: 868 88 35 97 – 8016
 - 5) Telefax: 868 88 41 90
 - 6) Correo electrónico: contrata@um.es
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante:
<https://sede.um.es/perfildecontratante>.
 - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la finalización del plazo de presentación de ofertas. En caso de precisar información adicional o documentación complementaria ver cláusula 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- d) Número de expediente: 2015/23/SE-AM.

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios y la asistencia técnica en la Universidad de Murcia.
- c) División por lotes y número de lotes: ---
- d) Lugar de ejecución:
 - 1) Domicilio: Rectorado de la Universidad de Murcia, Avenida Teniente Flomesta, 5.
 - 2) Localidad y código postal: 30003 (Murcia).
- e) Plazo de ejecución: 2 años.
- f) Admisión de prórroga: Sí.
- g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): ---
- h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): ---
- i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 35110000-8

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación, en su caso: Los que figuran en el punto M) del cuadro resumen del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. Valor estimado del contrato:

176.880,00 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 80.400,00 euros. Importe Total: 97.284,00 euros.

6. Garantías exigidas.

Provisional (---). Definitiva (5% de la Base Imponible de la oferta adjudicada)

7. Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación, en su caso: --
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, en su caso: Ver cláusula 9.2.4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- c) Otros requisitos específicos: ---
- d) Contratos reservados: ---

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) En el plazo máximo de 15 días desde el siguiente a la publicación del presente anuncio de licitación, en horario de 9:00 a 14:00. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil o sábado, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente).

b) Modalidad de presentación: La exigida en la Cláusula 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro de plicas de la Sección de Contratación de Servicios.

2. Domicilio: Plaza Cruz Roja, 9, bajo.

3. Localidad y código postal: Murcia, 30003

4. Dirección electrónica: contrata@um.es

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): ---

e) Admisión de variantes, si procede: No se admiten.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 3 meses.

9. Apertura de las ofertas:

a) Descripción: La apertura de ofertas se realizará en acto público.

b) Dirección: Avda. Teniente Flomesta, s/n. Edificio Convalecencia.

c) Localidad y código postal: Murcia, 30003.

d) Fecha y hora: La fecha y hora de celebración del acto público de apertura de ofertas se anunciará en el Perfil de Contratante con una antelación de al menos 3 días hábiles.



10. Gastos de publicidad:

Serán por cuenta del adjudicatario.

**11. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea"
(en su caso): ---.**

12. Otras informaciones: ---

El Rector, P.D., (Resolución n.º 392/2014, de 21 de mayo), el Vicerrector de Infraestructuras y Sostenibilidad, José María Abellán Perpiñán.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Educación, Cultura y Universidades
Universidad de Murcia

7118 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia por la que se anuncia licitación para la contratación del suministro de espectrómetro de masas con plasma de argón inductivamente acoplado. (Expte. 2015/43/SU-AM).

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Universidad de Murcia
- b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación, Patrimonio y Servicios.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Sección de Suministros
 - 2) Domicilio: Plaza de la Cruz Roja, 9-bajo.
 - 3) Localidad y código postal: Murcia, 30003.
 - 4) Teléfono: 868 88 3593 - 95
 - 5) Telefax: 868 88 4190
 - 6) Correo electrónico: contrata@um.es
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: <https://sede.um.es/perfilcontratante/>
 - 8) Fecha limite de obtención de documentación e información: Hasta la finalización del plazo de presentación de ofertas. En caso de precisar información adicional o documentación complementaria ver cláusula 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- d) Número de expediente: 2015/43/SU-AM

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Suministro.
- b) Descripción: Suministro de un espectrómetro de masas con plasma de argón inductivamente acoplado.
- c) División por lotes y números de lotes/Número de unidades: -----
- d) Lugar de ejecución/entrega:
 - 1) Domicilio: Servicio de Apoyo a la Investigación. SUIC. Edificio SACE. Campus Universitario de Espinardo.
 - 2) Localidad y código postal: Espinardo (Murcia)-30100
- e) Plazo de ejecución: 60 días desde la formalización del contrato.
- f) Admisión de prórroga: No.
- g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No.
- h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No.
- i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 38433000-9

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación, en su caso: Los que figuran en el punto J) del cuadro resumen que forma parte del pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Valor estimado del contrato: 123.966,94 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

- a) Importe neto: 123.966,94 euros (Importe de IVA: 26.033,06 euros).

6. Garantías exigidas:

Provisional (importe): No se exige.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato.

7. Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación, en su caso (grupo, subgrupo y categoría): No se requiere.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, en su caso: Acreditación según indicaciones de cláusula 9.2.5. del pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Otros requisitos específicos: Los especificados en el apartado I) del cuadro resumen del pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) Contratos reservados: No

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: En el plazo máximo de 15 días desde el siguiente a la publicación del presente anuncio de licitación, en horario de 9:00 a 14:00. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil o sábado, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación: Según cláusula 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación.

- 1. Dependencia: Registro de plicas de la Sección de Suministros.
- 2. Domicilio: Plaza Cruz Roja, 9, bajo.
- 3. Localidad y código postal: Murcia, 30003
- 4. Dirección electrónica: contrata@um.es

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido).

e) Admisión de variantes, si procede: No

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 4 meses.

9. Apertura de ofertas:

b) Dirección: Avenida Teniente Flomesta, s/n. Edificio Convalecencia, planta sótano.

c) Localidad y código postal: Murcia, 30003

d) Fecha y hora: Se anunciará en el Perfil de Contratante con una antelación de al menos 3 días hábiles.



10. Gastos de publicidad:

Serán por cuenta del adjudicatario.

11. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea"
(en su caso): No.

12. Otras Informaciones: ---

Murcia, 29 de mayo de 2015.—El Rector, P.D. ,(Resolución R-392/2014, de 21 de mayo), el Gerente, Francisco J. Pérez Guzmán.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia número Tres de Cartagena

7119 Juicio verbal 16/2014.

N.I.G.: 30016 42 1 2014 0000625

Juicio Verbal 16/2014

Sobre Otras Materias

Demandante: Financiera El Corte Inglés EFC, S.A.

Procurador: Lidia Lozano García Carreño

Abogado: Julio José Vizquete Marín

Demandado: Josefa Castiñeira Ros

Don José Miguel García Pérez, Secretario Judicial del Juzgado de Primera Instancia número Tres de Cartagena, por el presente,

En el presente procedimiento seguido a instancia de Financiera el Corte Inglés EFC S.A., frente a doña Josefa Castiñeira Ros se ha dictado sentencia, cuyo extracto es el siguiente:

Fallo

Estimar íntegramente la demanda interpuesta por Financiera el Corte Inglés, E.F.C., S.A., contra doña Josefa Castiñeira Ros, condenando a la demandada a abonar a aquella la cantidad de quinientos cuarenta y cinco euros con doce céntimos (545,12 euros), más intereses legales, así como al pago de las costas del presente procedimiento.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que la misma es firme, ya que no cabe interponer recurso de apelación.

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

La Magistrado/Juez.

Y encontrándose dicho demandado, Josefa Castiñeira Ros, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

Cartagena, 25 de julio de 2014.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia número Seis de Murcia

7120 Ejecución hipotecaria 1.383/2013.

N65925

N.I.G.: 30030 42 1 2013 0015673

Ejecución hipotecaria 1.383/2013

Sobre otras materias

Demandante: Banco Popular Español, S.A.

Procurador Sr. Francisco Javier Berenguer López

Demandado: Murcia Residencial S.A.

En este órgano judicial se tramita ejecución hipotecaria 1.383/2013, seguido a instancias de Banco Popular Español, S.A., contra Murcia Residencial S.A., sobre reclamación de 2.897.415,29 euros en los que se ha dictado auto cuya parte dispositiva es como sigue:

Parte dispositiva

Debo rectificar y rectifico el Auto de fecha 10.12.2013 en el sentido que en su parte dispositiva y al fijar las cantidades por las que se despacha ejecución y donde dice "...2.897.415,29 euros en concepto de principal e intereses ordinarios y moratorios vencidos...", debe decir "... 3.124.887,87 euros de los cuales 2.897.415,29 euros son de principal, 219.514,50 euros son de intereses ordinarios y 7.958,08 son de intereses moratorios..."

Así por este mi Auto, lo pronuncio, mando y firmo. D. José Moreno Hellín, Magistrado-Juez titular del Juzgado de Primera Instancia número Seis de Murcia.

En Murcia, a 27 de mayo de 2015.

El/la Secretario/a Judicial.

Y para que sirva de notificación en forma al demandado Murcia Residencial S.A., expido el presente edicto en Murcia, a 27 de mayo de 2015.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Murcia

7121 Procedimiento ordinario 673/2014.

NIG: 30030 44 4 2014 0005524

N81291

Procedimiento ordinario 673/2014

Sobre: Ordinario

Demandante: Francisca Tornel Roca

Abogada: María Teresa García Castillo

Demandado/s: Seralia S.A., Ecomed Centro Especial de Empleo, S.L., Fogasa Fogasa

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

Hago saber: Que en el procedimiento procedimiento ordinario 673/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Francisca Tornel Roca contra Seralia S.A., Ecomed Centro Especial de Empleo, S.L., Fogasa sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

En Murcia a 11 de mayo de 2015.

Don Ramón Álvarez Laita Magistrado Juez del Juzgado de lo Social número Uno tras haber visto el presente procedimiento ordinario 673/2014 a instancia de Francisca Tornel Roca, asistida por el Letrado María Teresa García Castillo contra Seralia S.A. defendida por la Letrada Laura Martínez Sánchez, Ecomed Centro Especial de Empleo, S.L. que no comparece y Fogasa, defendido por la Letrada Carmen Sonia Martínez Sánchez, en nombre del Rey, ha pronunciado la siguiente

Sentencia 214

Antecedentes de hecho

Primero.- Doña Francisca Tornel Roca presentó demanda en procedimiento de ordinario contra Seralia S.A., Ecomed Centro Especial de Empleo, S.L. y Fogasa, en la que exponía los hechos en que fundaba su pretensión, haciendo alegación de los fundamentos de derecho que entendía aplicables al caso y finalizando con la súplica de que se dicte sentencia accediendo a lo solicitado.

Segundo.- Que admitida a trámite la demanda, se ha/n celebrado con el resultado que obra en las actuaciones.

Tercero.- En la tramitación de estos autos se han observado todas las prescripciones legales.

Hechos probados

Primero.- La parte actora Francisca Tornel Roca DNI 22.466.644Z, ha venido prestando servicios para la empresa Ecomed Centro Especial de Empleo con CIF B 73637423. Haciéndolo con la antigüedad, categoría y salario consignado en el escrito de demanda y que se dan por reproducidos.

Segundo.- La empresa no ha abonado al accionante la cantidad objeto de reclamación, que asciende a la cuantía de 3137,88 euros, por los conceptos

reseñados en demanda y que se dan por reproducidos en ésta resolución. La trabajadora prestaba servicios para la empresa demandada en virtud de sendas contrataciones de limpieza que estaban suscritas con Ibermutuamur, para la limpieza de sedas instalaciones, en las que ceso en las fechas que se indica:

- Limpieza en locales del Polígono San Ginés, 27,5 horas, hasta 1/05/2014
- Limpieza de locales en alcantarilla para la Sociedad de Prevención de riesgos Laborales de la citada mutua, 2,5 horas hasta el 06/06/2014

Con posterioridad se hizo cargo de la limpieza Seralia SA, en cuyo periodo se abonaron los salarios sin problemas.

Fundamentos de derecho

Primero.- Se articula por la actora demanda en solicitud de las diferencias que especifica en demanda y aclara en el acto del juicio, todas ellas producidas cuando en la titularidad de la relación laboral estaba la empresa, Ecomed Centro Especial de Empleo, se aclara que a la otra empresa demandada se la trae a juicio por reclamar la responsabilidad del artículo 44 del E.T. e opone la empresa entrante en la contrata (Seralia)que afirma las peculiaridades del Convenio y la inexistencia de una sucesión de empresas, pues se trataría tan solo de una sucesión de contrataciones. La empresa Ecomed no comparece a juicio, aportándose acreditación de otras deudas insatisfechas. Se opone el Fogasa que en todo caso sostiene la responsabilidad de las dos empresas ex-artículo 44 del E.T.. Se practica prueba documental y testifical en base a la cual se formo el criterio del Juzgador, como también por la controvertida posición de las partes en el acto del juicio.

Segundo.- Las partes no muestran oposición a la realidad de la deuda, al traspaso de las dos contrataciones de limpieza en la forma y en el diferente espacio de tiempo que se indican en los hechos probados. Procediendo la condena y centrándose la controversia del procedimiento en la responsabilidad o no de la nueva contratista, que desde el primer momento de hacerse cargo de la misma procedió a cumplir con las responsabilidades derivadas de la relación laboral que tenía formalizada con la trabajadora.

Tercero.- Citando por todas la STS de S 27-1-2015, podemos establecer que la doctrina de la Sala sobre el art. 44 del E.T. que a la vista de la normativa comunitaria que es resumida en la sentencia de 15-7-2013 diciendo: " Estas normas comunitarias dieron lugar en nuestro país a la modificación del art. 44 del ET que dispuso la Ley 12/2001, de 12 de julio. Esta Ley no modificó la dicción inicial del número 1 de este art 44, con lo que sigue diciendo esta norma que "el cambio de titularidad de una empresa, de un centro de trabajo o de una unidad productiva autónoma no extinguirá por sí mismo la relación laboral, quedando el nuevo empresario subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior...". Pero sí introdujo en este art. 44 un nuevo número 2 en el que se establece lo siguiente: "A los efectos de lo previsto en el presente artículo se considerará que existe sucesión de empresa cuando la transmisión afecte a una entidad económica que mantenga su identidad, entendida como un conjunto de medios organizados a fin de llevar a cabo una actividad económica, esencial o accesoria". Según se desprende de lo que ordenan las normas comunitarias y estatales que se acaban de reseñar, es evidente que para que se pueda apreciar la existencia de sucesión de empresa, conforme a las mismas, es de todo punto necesario que se haya producido la transmisión de una "entidad

económica" formada o estructurada por "un conjunto de medios organizados a fin de llevar a cabo una actividad económica". Es claro, por consiguiente, que si no se produce la cesión de ese conjunto de medios organizados difícilmente podrá existir traspaso o sucesión de empresas. De ahí que, en principio, no puede calificarse de traspaso o sucesión de empresa la mera cesión de actividad o la mera sucesión de plantilla". Para terminar con la exposición de la doctrina del T.S conviene insistir en que la Sala considera de preferente aplicación el artículo 44 del E.T. y la normativa comunitaria que trasplanta a nuestro derecho, por cuanto estas normas priman sobre las convencionales. Consecuentemente, cuando no existe transmisión de una unidad productiva autónoma, cuando no se transmiten una serie de elementos personales y materiales organizados para llevar a cabo una actividad productiva, no puede hablarse de sucesión empresarial. Excepcionalmente, cuando la nueva empresa continúa desempeñando la misma actividad que la anterior y contrata a gran parte de los empleados de la misma, si ese conjunto de empleados tiene entidad económica autónoma, puede hablarse de sucesión de empresa cuando sucede en la actividad y en al plantilla, figura denominada "sucesión en la plantilla" que se produce en los supuestos en los que la actividad descansa sustancialmente en la utilización de mano de obra, no siendo relevantes los medios materiales. Por ello, serán las circunstancias de cada caso las que determinen si ha existido o no sucesión de empresa y, caso de que la respuesta sea negativa, se deben aplicar subsidiariamente las disposiciones del Convenio.

Ello debe ponerse en relación con lo establecido en el Convenio Colectivo, cuando en su artículo 16 prevé la adscripción del personal y específicamente regula que al término de la concesión del contrato de limpieza, los trabajadores de la empresa contratista saliente pasaran a estar adscritos a la nueva titular de la contrata, quien se subrogara en todos los derechos y obligaciones, en los supuestos que en ella se regulan. Pero a a vez determina que la empresa cesante en la contrata debe cumplir unas condiciones que, en el presente caso no ha cumplido. A su vez la doctrina del tribunal Supremo ha establecido que los contratos de seguridad o de limpieza, entre otros, entre la nueva y la antigua contratista no ha existido ningún negocio sobre la transmisión de la actividad y de los medios materiales e infraestructuras necesarios para el desarrollo de una actividad que no precisa de medios materiales, mas allá de los artículos de limpieza. Como dijimos estableció el TS en sentencia de 15 de julio de 2013, antes citada y que fue dictada en un caso similar: "El cambio de contratista en estas condiciones no encaja en el art. 44-2 del E.T., ni en el 1-1 de la Directiva 2001/23, porque no se ha transmitido un conjunto de medios organizados para llevar a cabo una actividad económica y si se ha dado ocupación a la totalidad o parte de la plantilla anterior ha sido para cumplir lo dispuesto en el art. 18 (en este caso el 16) del Convenio Colectivo, norma que sólo obliga a lo que en ella se dispone, aparte que el factor humano es sólo uno de los que componen la organización productiva." En definitiva Seralia debe ser absuelta de la demanda por falta de legitimación pasiva.

En atención a lo expuesto y por la autoridad conferida.

Fallo

Que estimando la demanda interpuesta por Francisca Tornel Roca contra la empresa Ecomed Centro Especial de Empleo, debo condenar y condeno a ésta al pago a aquélla de la cantidad de 3.137,88 euros, más el 10% de interés desde el 6 de junio de 2014. Con responsabilidad del Fogasa en sus límites. Y que debo absolver y absuelvo a Seralia de la demanda.

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: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Santander a nombre de esta Oficina Judicial con el núm. 3092-0000-64, debiendo indicar en el campo concepto "recurso" seguido del código "34 Social Suplicación", acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como; en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ecomed Centro Especial de Empleo, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial 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 2 de junio de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Dos de Murcia

7122 Procedimiento ordinario 553/2012.

Doña Pilar Isabel Redondo Díaz, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Dos de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 553/2012 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Marta Menor Sánchez contra Alicante de Servicios Socio-Sanitarios, S.L. y el Fondo de Garantía Salarial sobre ordinario, se ha dictado la sentencia n.º 445/14 de 9/12/2014, cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

“Fallo

Que, estimando la demanda formulada por D.ª Marta Menor Sánchez contra Alicante de Servicios Socio-Sanitarios, S.L., debo condenar y condeno a la empresa Alicante de Servicios Socio-Sanitarios, S.L. a que, por los conceptos antes expresados, abone a la demandante la cantidad de 1.814,60 Euros brutos, más el 10% por mora en el pago. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria del FOGASA dentro de los límites legales.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiéndole que contra ella no cabe interponer recurso alguno.

Así por esta Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo”.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Alicante de Servicios Socio-Sanitarios, S.L., en ignorado paradero, expido el 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 1 de junio de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Dos de Murcia

7123 Procedimiento ordinario 3/2013.

Doña Pilar Isabel Redondo Díaz, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Dos de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 3/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Manuel Buitrago Abellán contra Alicante de Servicios Socio Sanitarios, S.L. y el Fondo de Garantía Salarial sobre ordinario, se ha dictado la sentencia nº 168/15 de 8/5/15, cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

"Fallo

Que, estimando la demanda formulada por Manuel Buitrago Abellán contra Alicante de Servicios Socio-Sanitarios, S.L. y contra el Fondo de Garantía Salarial, debo condenar y condeno a la empresa Alicante de Servicios Socio-Sanitarios, S.L. a que, por los conceptos antes expresados, abone al demandante la cantidad de 4.088,33 euros netos, más el 10% por mora en el pago. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria del Fogasa dentro de los límites legales.

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: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Santander a nombre de esta Oficina Judicial con el núm. 3093-0000-67-0003-13, debiendo indicar en el campo concepto "recurso" seguido del código "34 Social Suplicación", acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como; en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.



Así por esta Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo”.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Alicante de Servicios Socio Sanitarios, S.L., en ignorado paradero, expido el 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, 2 de junio de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Ocho de Murcia

7124 Despido objetivo individual 540/2012.

NIG: 30030 44 4 2012 0004282

N81291

Despido objetivo individual 540/2012.

Sobre: Despido.

Demandados: Distribuidora Uribe, S.A., Inmobiliaria Uribe, S.A., Súper Olé Levante, S.L, Supermercados Súper Olé, S.L., Cash Uribe Norte, S.L, Ministore, S.L, Supercash Uribe, S.L, Fondo de Garantía Salarial.

Don Joaquín Torró Enguix, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento despido objetivo individual 540/2012 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D.^a Virginia Gutiérrez Martínez, D.^a Andrea Mateo Belmonte, D.^a Lucía Pérez Giner, D.^a María del Mar Mula Martínez, D.^a Sylvia Pérez Llamas, D.^a Juan Carlos Lorente Molina, D.^a Ascensión Navarro Díaz, D.^a Asunción del Val Gris, D.^a Sara Romero Rozas, D.^a Ana Belén García Navarro, D.^a Josefa Martínez Martínez, D.^a Laura Caro Navarro, D.^a Ana María Rosel Salinas, contra Distribuidora Uribe, S.A., Inmobiliaria Uribe, S.A., Súper Olé Levante, S.L, Supermercados Séper Olé, S.L., Cash Uribe Norte, S.L, Ministore, S.L, Supercash Uribe, S.L, sus Administraciones Concursales y el Fondo de Garantía Salarial sobre despido, se ha dictado sentencia cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

Fallo

Que estimando la demanda planteada por Virginia Gutiérrez Martínez y otros, contra las empresas Séper Olé Levante, S.L., Supermercados Súper Olé, S.L., Distribuidora Uribe, S.A., Inmobiliaria Uribe, S.A., Cash Uribe Norte, S.L., Ministore, S.L. y Supercash Uribe, S.L. y sus respectivas Administraciones Concursales, y contra el Fondo de Garantía Salarial, debo declarar y declaro la nulidad de los despidos enjuiciados y resueltas las relaciones laborales de los demandantes con efectos desde 04-05-12; condenando solidariamente a todas las empresas codemandadas a abonar a los demandantes las siguientes cantidades por los conceptos de indemnización y salarios adeudados:

	Indemnización	Salarios
VIRGINIA GUTIÉRREZ MARTÍNEZ:	10.393,70 €	5.095,87 €
ANDREA MATEO BELMONTE:	24.210,10 €	5.195,68 €
LUCIA PÉREZ GINER:	10.221,55 €	5.297,03 €
MARÍA DEL MAR MULA MARTÍNEZ:	6.671,06 €	4.126,19 €
SYLVIA PÉREZ LLAMAS:	1.093,40 €	3.753,02 €
JUAN-CARLOS LORENTE MOLINA:	14.302,17 €	3.861,50 €
ASCENSIÓN NAVARRO DÍAZ:	12.579,02 €	3.861,50 €
ASUNCIÓN DEL VAS GRIS:	8.148,05 €	3.661,66 €
SARA ROMERO ROZAS:	12.126,90 €	4.320,77 €
ANA-BELÉN GARCÍA NAVARRO:	6.441,56 €	3.980,74 €
JOSEFA MARTÍNEZ MARTÍNEZ:	15.286,83 €	2.868,89 €
LAURA CARO NAVARRO:	7.040,31 €	2.494,37 €
ANA-MARÍA ROSEL SALINAS:	6.977,47 €	2.732,08 €

Más el 10% de interés anual desde que debieron ser abonadas las cantidades de carácter salarial; sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso y con los límites legalmente establecidos, le corresponda asumir al Fondo de Garantía Salarial.

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: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Santander a nombre de esta Oficina Judicial con el núm. 5155-0000-65-0540-12, debiendo indicar en el campo concepto "recurso" seguido del código "34 Social Suplicación", acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como; en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a las demandadas Distribuidora Uribe, S.A., Inmobiliaria Uribe, S.A., Súper Olé Levante, S.L, Supermercados Súper Olé, S.L., Cash Uribe Norte, S.L, Ministore, S.L y Supercash Uribe, S.L, sus, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial 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 1 de junio de 2015.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Ocho de Murcia

7125 Procedimiento ordinario 814/2013.

NIG: 30030 44 4 2013 0006618

N81291

Procedimiento ordinario 814/2013.

Sobre: Ordinario.

Demandante: Francisco Fernández González.

Abogado: Ramón Ruiz Hita.

Demandados: Fondo de Garantía Salarial, Arcilla de Valentín, S.L.

Don Joaquín Torró Enguix, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 814/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Francisco Fernández González, contra Fondo de Garantía Salarial, Arcilla de Valentín, S.L., sobre ordinario, se ha dictado sentencia cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

.....

Fallo

Que estimando la demanda planteada por Francisco Fernández González, contra la empresa Arcilla de Valentín, S.L. y contra el Fondo de Garantía Salarial, debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar al actor las cantidades adeudadas, que ascienden a un total de 8.627 €; más el 10% de interés anual desde que debieron ser abonadas; sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso y con los límites legalmente establecidos, le corresponda asumir al Fondo de Garantía Salarial.

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: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o



causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Santander a nombre de esta Oficina Judicial con el núm. 5155-0000-65-0814-13, debiendo indicar en el campo concepto "recurso" seguido del código "34 Social Suplicación", acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como; en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

.....

Y para que sirva de notificación en legal forma a la demandada Arcilla de Valentín, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial 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 1 de junio de 2015.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Ocho de Murcia

7126 Despido/ceses en general 455/2014.

NIG: 30030 44 4 2014 0003787

N81291

Despido objetivo individual 455/2014

Sobre: Despido

Demandante/s: José Lázaro Morales Ramírez, María Carmen González Pina

Demandado/s: Expertus Multiservicios S.A., Alquibla S.L., Ayuntamiento de Murcia, Ministerio Fiscal, Servicio Público de Empleo Estatal, Fogasa, Servicio de Empleo y Formación de la CARM, Administración Concursal de Alquibla S.L.

Don Joaquín Torró Enguix, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento despido objetivo individual 455/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de José Lázaro Morales Ramírez y María Carmen González Pina contra Expertus Multiservicios S.A., Alquibla S.L., Ayuntamiento de Murcia, Ministerio Fiscal, Servicio Público de Empleo Estatal, Servicio de Empleo y Formación de la CARM, Administración Concursal de Alquibla S.L. y Fogasa sobre despido, se ha dictado sentencia cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

...

Fallo

Que desestimando las demandas interpuestas por María del Carmen González Pina, y José Lázaro Morales Ramírez contra las empresas "Alquibla S.L.", "Expertus Multiservicios S.A.", la Administración concursal de "Alquibla S.L.", el Ayuntamiento de Murcia, el Servicio Público de Empleo Estatal (S.P.E.E.) y contra el Servicio Regional de Empleo y Formación de la Región de Murcia (S.E.F.C.A.R.M.), declaro procedente el despido de los dos demandantes y absuelvo a todas ellas de las pretensiones deducidas en su contra.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio para su unión a los autos, y hágase saber a las partes que contra ella cabe recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, recurso que habrá de anunciarse ante este Juzgado en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de la notificación de esta resolución.

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

...

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

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

En Murcia, 29 de mayo de 2015.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Ocho de Murcia

7127 Despido/ceses en general 825/2014.

NIG: 30030 44 4 2014 0006758

N81291

Despido/ceses en general 825/2014

Sobre despido

Demandante: Miguel Luna Martínez

Abogado: Antonio José Martínez Jiménez

Demandados: Fondo de Garantía Salarial, Ocio Centrofama, SL

Don Joaquín Torró Enguix, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 825/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Miguel Luna Martínez contra Ocio Centrofama, SL y Fogasa sobre despido, se ha dictado sentencia cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

Fallo

Que estimando la demanda planteada por Miguel Luna Martínez contra la empresa Ocio Centrofama, S.L. y contra el Fondo de Garantía Salarial, debo declarar y declaro la improcedencia del despido enjuiciado y resuelto el contrato de trabajo que vinculaba a las partes, condenando a la empresa demandada a abonar al actor la cantidad de 421,74 € por el concepto de indemnización por despido y la de 907,03 € brutos por cantidades pendientes de pago al tiempo del despido, más el 10% de interés anual desde que debieron ser abonadas; sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso y con los límites legalmente establecidos, le corresponda asumir al Fondo de Garantía Salarial.

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: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que

no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Santander a nombre de esta Oficina Judicial con el núm. 5155-0000-65-0825-14, debiendo indicar en el campo concepto "recurso" seguido del código "34 Social Suplicación", acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como; en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a la demandada Ocio Centrofama, S.L, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial 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 29 de mayo de 2015.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Ocho de Murcia

7128 Procedimiento ordinario 357/2013.

NIG: 30030 44 4 2013 0002772

N81291

Procedimiento ordinario 357/2013

Procedimiento origen: /

Sobre ordinario

Demandante/s: José Antonio García Iniesta, Ginés Gómez Esparza, Luis Martínez Bastida, Miguel Ángel Martínez García, Daniel Otalora Ruiz, Merardo Antonio Robles Estigarriba, Juan Soriano Franco, Antonio Soriano Franco

Demandado/s: Fondo de Garantía Salarial, Expo Import Sairza, S.L., Administradores Concursales de Expo Import Sairza, S.L.

Don Joaquín Torró Enguix, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 357/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. José Antonio García Iniesta, D. Ginés Gómez Esparza, D. Luis Martínez Bastida, D. Miguel Ángel Martínez García, D. Daniel Otalora Ruiz, D. Merardo Antonio Robles Estigarriba, D. Juan Soriano Franco y D. Antonio Soriano Franco contra Expo Import Sairza S.L., Administración Concursal de Expo Import Sairza S.L., sobre ordinario, se ha dictado sentencia cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

.....

Fallo

Que estimando la demanda planteada por D. José-Antonio García Iniesta y Otros, contra la empresa Expo Import Sairza, S.L., la Administración Concursal de Expo Import Sairza, S.L. y el Fondo de Garantía Salarial, debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar a los actora las cantidades adeudadas, que ascienden a un total de:

2.936,26 € para D. JOSÉ-ANTONIO GARCÍA INIESTA

2.637,55 € para D. GINÉS GÓMEZ ESPARZA

2.593,12 € para D. LUIS MARTÍNEZ BASTIDA

2.764,96 € para D. MIGUEL-ÁNGEL MARTÍNEZ GARCÍA

3.080,48 € para D. DANIEL OTALORA RUIZ

2.664,96 € para D. JUAN SORIANO FRANCO

2.996,80 € para D. ANTONIO SORIANO FRANCO

Sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso y con los límites legalmente establecidos, le corresponda asumir al Fondo de Garantía Salarial; condenando a todos los codemandados a estar y pasar por esta resolución.

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: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en el Banco de Santander a nombre de esta Oficina Judicial con el núm. 5155-0000-65-0357-13, debiendo indicar en el campo concepto "recurso" seguido del código "34 Social Suplicación", acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como; en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a la demandada Expo Import Sairza S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial 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 29 de mayo de 2015.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Ocho de Murcia

7129 Despido objetivo individual 76/2013.

NIG: 30030 44 4 2013 0000628

N81291

Despido objetivo individual 76/2013

Sobre: Despido

Demandante: Inmaculada Lorenzo Puche, Rosa López López

Demandado: Fondo de Garantía Salarial, Don Relax Muebles Tapizados S.L.

Don Joaquín Torró Enguix, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento despido objetivo individual 76/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Inmaculada Lorenzo Puche y Rosa López López contra Don Relax Muebles Tapizados S.L. y Fogasa sobre despido, se ha dictado sentencia cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

...

Fallo

Que estimando la demanda planteada por Inmaculada Lorenzo Puche y Rosa López López, contra la empresa Don Relax Muebles Tapizados, S.L. y el Fondo de Garantía Salarial, debo declarar y declaro la improcedencia de los despidos enjuiciados y resueltos con efectos desde 28-12-12 los contratos de trabajo que vinculaban a las partes, condenando a la empresa demandada a abonar a las actoras las siguientes cantidades por los conceptos de indemnización por despido y salarios pendientes de pago al tiempo del despido, correspondiendo a estas últimas cantidades el incremento del 10% de interés por mora; todo ello, sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso y con los límites legalmente establecidos, le corresponda asumir al Fondo de Garantía Salarial:

Indemnización Salarios

A Inmaculada Lorenzo Puche: 9.493,84 € 6.609,36 €

A Rosa López López: 0.457,40 € 4.710,42 €

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: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior

de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 500 euros en la cuenta abierta en Banesto a nombre de esta Oficina Judicial con el núm. 5155, debiendo indicar en el campo concepto "recurso" seguido del código "34 Social Suplicación", acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como; en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

...

Y para que sirva de notificación en legal forma a la demandada Don Relax Muebles Tapizados S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial 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 29 de mayo de 2015.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Ocho de Murcia

7130 Procedimiento ordinario 617/2013.

NIG: 30030 44 4 2013 0005002

N81291

Procedimiento ordinario 617/2013.

Sobre: Ordinario.

Demandante: José García Morales.

Demandados: Molduras Zambudio Riquelme, S.L., Fogasa.

Don Joaquín Torró Enguix, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 617/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de José García Morales, contra Molduras Zambudio Riquelme, S.L. y el Fogasa, sobre ordinario, se ha dictado sentencia cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

.....

Fallo

Que estimando la demanda planteada por José García Morales, contra la empresa Molduras Zambudio Riquelme, S.L. y contra el Fondo de Garantía Salarial, debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar al actor las cantidades adeudadas, que ascienden a un total de 3.849,84 €; más el 10% de interés anual desde que debieron ser abonadas; sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso y con los límites legalmente establecidos, le corresponda asumir al Fondo de Garantía Salarial.

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: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que

deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Santander a nombre de esta Oficina Judicial con el núm. 5155-0000-65-0617-13, debiendo indicar en el campo concepto "recurso" seguido del código "34 Social Suplicación", acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como; en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

.....

Y para que sirva de notificación en legal forma a la demandada Molduras Zambudio Riquelme, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial 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 29 de mayo de 2015.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Ocho de Murcia

7131 Seguridad Social 1.043/2011.

NIG: 30030 44 4 2011 0009753

N81291

Seguridad social 1.043/2011

Sobre seguridad social

Demandante: Antonio Ruiz Reyes

Graduado Social: Francisco José Navarro García

Demandados: Instituto Nacional de la Seguridad Social, Corporación Agromundis, S.A. Corporación Agromundis, S.A., Saharafruit, S.A., Grupo Febesa División Agrícola, S.A., Grupo Febesa División Agrícola, S.A., Tesorería General de la Seguridad Social

Don Joaquín Torró Enguix, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento seguridad social 1.043/2011 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Antonio Ruiz Reyes contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Corporación Agromundis, S.A., Saharafruit, S.A. y Grupo Febesa División Agrícola, sobre seguridad social, se ha dictado sentencia cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

Fallo

Que desestimando la demanda planteada por Antonio-Manuel Ruiz Reyes, frente al I.N.S.S., la T.G.S.S. y las empresas Corporación Agromundis, S.A., Saharafruit, S.A. y Grupo Febesa División Agrícola, S.A., debo absolver y absuelvo a los codemandados de los pedimentos deducidos en su contra.

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: Se advierte a las partes que contra esta sentencia podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia, que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se practique la notificación. Adviértase al recurrente que fuese Entidad Gestora y hubiere sido condenada al abono de una



prestación de Seguridad Social de pago periódico, que al anunciar el recurso deberá acompañar certificación acreditativa de que comienza el abono de la misma y que lo proseguirá puntualmente mientras dure su tramitación. Si el recurrente fuere una empresa o Mutua Patronal que hubiere sido condenada al pago de una pensión de Seguridad Social de carácter periódico deberá ingresar el importe del capital coste en la Tesorería General de la Seguridad Social previa determinación por esta de su importe una vez le sea comunicada por el Juzgado.

Así por esta Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a la demandada Corporación Agromundis, S.A, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial 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 29 de mayo de 2015.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Ocho de Murcia

7132 Despido/ceses en general 179/2014.

NIG: 30030 44 4 2014 0001466

N81291

Despido/ceses en general 179/2014

Sobre: Despido

Demandante: Consuelo Carbonell Rodríguez

Abogado: Vicente Luis Montalt Morán

Demandado: Mayor Transportes y Logística, S.L., Fogasa

Don Joaquín Torró Enguix, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 179/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Consuelo Carbonell Rodríguez contra Mayor Transportes y Logística, S.L. y el Fogasa sobre despido, se ha dictado sentencia cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

...

Fallo

Que estimando la demanda planteada por Consuelo Carbonell Rodríguez, contra la empresa Mayor Transportes y Logística, S.L. y contra el Fondo de Garantía Salarial, debo declarar y declaro la improcedencia del despido enjuiciado y resuelto el contrato de trabajo que vinculaba a las partes, condenando a la empresa demandada a abonar a la actora la cantidad de 3.850,45 € por el concepto de indemnización por despido, la de 17.642,05 € por el de salarios devengados desde la fecha del despido hasta la de la presente resolución y la de 4.767,04 € por cantidades salariales pendientes de pago al tiempo del despido, incrementadas estas con el 10% de interés anual por mora desde que debieron ser abonadas; sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso y con los límites legalmente establecidos, le corresponda asumir al Fondo de Garantía Salarial.

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: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior

de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Santander a nombre de esta Oficina Judicial con el núm. 5155-0000-65-0179-14, debiendo indicar en el campo concepto "recurso" seguido del código "34 Social Suplicación", acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como; en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

...

Y para que sirva de notificación en legal forma a la demandada Mayor Transportes y Logística S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial 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 mayo de 2015.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Ocho de Murcia

7133 Seguridad Social 1.129/2012.

NIG: 30030 44 4 2012 0009080

N81291

Seguridad social 1.129/2012

Sobre seguridad social

Demandante: María Manchón Sánchez

Graduado Social: Ginés Orenes Guzmán

Demandados: T.G.S.S., Instituto Nacional de la Seguridad Social, Ignorados Herederos de Miguel Molina Hidalgo, Herencia Yacente de Miguel Molina Hidalgo

Don Joaquín Torró Enguix, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento seguridad social 1.129/2012 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de María Manchón Sánchez contra T.G.S.S., Instituto Nacional de la Seguridad Social, Ignorados Herederos de Miguel Molina Hidalgo y Herencia Yacente de Miguel Molina Hidalgo sobre seguridad social, se ha dictado sentencia cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

Fallo

Que estimando en parte la demanda planteada por María Manchón Sánchez, contra el I.N.S.S., la T.G.S.S., la empresa Miguel Molina Hidalgo, Ignorados Herederos de Miguel Molina Hidalgo y Herencia Yacente de Miguel Molina Hidalgo, debo declarar y declaro el derecho de la actora al subsidio de vejez del extinto S.O.V.I.; condenando solidaria y exclusivamente a la empresa Miguel Molina Hidalgo, Ignorados Herederos de Miguel Molina Hidalgo y Herencia Yacente de Miguel Molina Hidalgo al abono del subsidio; sin obligación de anticipo por la entidad gestora.

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: Se advierte a las partes que contra esta sentencia podrán interponer Recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia, que deberá ser anunciado por comparecencia o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se practique la notificación. Adviértase al

recurrente que fuese Entidad Gestora y hubiere sido condenada al abono de una prestación de Seguridad Social de pago periódico, que al anunciar el recurso deberá acompañar certificación acreditativa de que comienza el abono de la misma y que lo proseguirá puntualmente mientras dure su tramitación. Si el recurrente fuere una empresa o Mutua Patronal que hubiere sido condenada al pago de una pensión de Seguridad Social de carácter periódico deberá ingresar el importe del capital coste en la Tesorería General de la Seguridad Social previa determinación por esta de su importe una vez le sea comunicada por el Juzgado.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a los demandados ignorados herederos y herencia yacente de Miguel Molina Hidalgo, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial 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 mayo de 2015.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Ocho de Murcia

7134 Procedimiento ordinario 759/2013.

NIG: 30030 44 4 2013 0006177

N81291

Procedimiento ordinario 759/2013.

Sobre: Ordinario.

Demandante: Joaquín Tortosa Espinosa.

Abogado: Pedro López Graña.

Demandados: Excavamur, S.L., Fondo de Garantía Salarial.

Don Joaquín Torró Enguix, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 759/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Joaquín Tortosa Espinosa, contra Excavamur, S.L. y el Fondo de Garantía Salarial, sobre ordinario, se ha dictado sentencia cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

.....

Fallo

Que estimando la demanda planteada por Joaquín Tortosa Espinosa, contra la empresa Excavamur, S.L. y contra el Fondo de Garantía Salarial, debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar al actor las cantidades adeudadas, que ascienden a un total de 1.680,68 €; más el 10% de interés anual desde que debieron ser abonadas; sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso y con los límites legalmente establecidos, le corresponda asumir al Fondo de Garantía Salarial.

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.

Se advierte a las partes que contra esta sentencia no cabe interponer recurso alguno.

Así por esta Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

.....

Y para que sirva de notificación en legal forma a la demandada Excavamur, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial 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 mayo de 2015.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Ocho de Murcia

7135 Procedimiento ordinario 327/2013.

NIG: 30030 44 4 2013 0002671

N81291

Procedimiento ordinario 327/2013

Sobre ordinario

Demandante: Francisco Javier García Gómez

Abogada: Natividad López Tortosa

Demandados: Fondo de Garantía Salarial, Ecofama S.C.O.

Don Joaquín Torró Enguix, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia, Hago Saber:

Que en el procedimiento ordinario 327/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Francisco Javier García Gómez contra Ecofama, S.C.O. y Fogasa sobre ordinario, se ha dictado sentencia cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

Fallo

Que estimando la demanda planteada por Francisco-Javier García Gómez, contra la empresa Ecofama, S.C.O. y contra el Fondo de Garantía Salarial, debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar al actor las cantidades adeudadas, que ascienden a un total de 717,31 €; más el 10% de interés anual desde que debieron ser abonadas; sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso y con los límites legalmente establecidos, le corresponda asumir al Fondo de Garantía Salarial.

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.

Se advierte a las partes que contra esta sentencia no cabe interponer recurso alguno.

Así por esta Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a la demandada Ecofama S.C.O., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial 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 mayo de 2015.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Ocho de Murcia

7136 Despido/ceses en general 957/2013.

NIG: 30030 44 4 2013 0007772

N81291

Despido/ceses en general 957/2013.

Sobre: Despido.

Demandante: María Ángeles Gómez Martínez.

Abogado: Juan López López-Guerrero.

Demandados: Fondo de Garantía Salarial, Consultoría y Desarrollos Datacom, S.L., Ministerio Fiscal.

Don Joaquín Torró Enguix, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 957/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de María Ángeles Gómez Martínez, contra Consultoría y Desarrollos Datacom, S.L., y el Fogasa, sobre despido, se ha dictado sentencia cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

.....

Fallo

Que estimando la demanda planteada por María Ángeles Gómez Martínez, contra la empresa Consultoría y Desarrollos Datacom, S.L., y contra el Fondo de Garantía Salarial, debo declarar y declaro la improcedencia del despido enjuiciado y resuelto el contrato de trabajo que vinculaba a las partes, condenando a la empresa demandada a abonar a la actora la cantidad de 1.301,92 € por el concepto de indemnización por despido, la de 10.800 € por el de salarios devengados desde la fecha del despido hasta la de la presente resolución y la de 2.977,50 € por cantidades pendientes de pago al tiempo del despido, incrementada esta última en el 10% de interés anual desde que debieron ser abonadas; sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso y con los límites legalmente establecidos, le corresponda asumir al Fondo de Garantía Salarial.

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: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en el Banco de Santander a nombre de esta Oficina Judicial con el núm. 5155-0000-65-0957-13, debiendo indicar en el campo concepto "recurso" seguido del código "34 Social Suplicación", acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como; en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

.....

Y para que sirva de notificación en legal forma a la demandada Consultoría y Desarrollos Datacom, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial 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 mayo de 2015.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Ocho de Murcia

7137 Procedimiento ordinario 861/2013.

NIG: 30030 44 4 2013 0007000

N81291

Procedimiento ordinario 861/2013

Sobre ordinario

Demandante: Raúl Zamora Bernal

Graduado Social: Juan Bautista Monreal Pérez

Demandados: Fondo de Garantía Salarial, Satcemur, S.L.

Don Joaquín Torró Enguix, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia, Hago saber:

Que en el procedimiento ordinario 861/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Raúl Zamora Bernal contra Satcemur, S.L. y Fogasa sobre ordinario, se ha dictado sentencia cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

Fallo

Que estimando la demanda planteada por Raúl Zamora Bernal, contra la empresa Satcemur, S.L. y contra el Fondo de Garantía Salarial, debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar al actor las cantidades adeudadas, que ascienden a un total de 15.324,94 €; más el 10% de interés anual desde que debieron ser abonadas las cantidades de carácter salarial; sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso y con los límites legalmente establecidos, le corresponda asumir al Fondo de Garantía Salarial.

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: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en el Banco de



Santander a nombre de esta Oficina Judicial con el núm. 5155-0000-65-0861-13, debiendo indicar en el campo concepto "recurso" seguido del código "34 Social Suplicación", acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como; en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a la demandada Satcemur S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial 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 mayo de 2015.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Ocho de Murcia

7138 Procedimiento ordinario 835/2013.

NIG: 30030 44 4 2013 0006791

N81291

Procedimiento ordinario 835/2013

Sobre ordinario

Demandante/S D/ña: María Trinidad Aix Morga

Abogado/A: Carolina Hernández Hernández

Demandados: Fondo de Garantía Salarial, Comercial Aneul, S.L., Presuplus 2010

Don Joaquín Torró Enguix, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 835/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de María Trinidad Aix Morga contra Comercial Aneul, S.L., Presuplus 2010 y el Fogasa sobre ordinario, se ha dictado sentencia cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

Fallo

Que estimando la demanda planteada por María-Trinidad Aix Morga, contra las empresas Comercial Aneul, S.L. y Presuplus 2010, S.L. y contra el Fondo de Garantía Salarial, debo condenar y condeno solidariamente a las empresas codemandadas a abonar a la actora las cantidades adeudadas, que ascienden a un total de 1.984,23 €; más el 10% de interés anual desde que debieron ser abonadas; sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso y con los límites legalmente establecidos, le corresponda asumir al Fondo de Garantía Salarial.

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.

Se advierte a las partes que contra esta sentencia no cabe interponer recurso alguno.

Así por esta Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

.....

Y para que sirva de notificación en legal forma a la demandada Comercial Aneul, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial 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 mayo de 2015.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Ocho de Murcia

7139 Procedimiento ordinario 199/2013.

NIG: 30030 44 4 2013 0001619

N81291

Procedimiento ordinario 199/2013.

Sobre: Ordinario.

Demandante: María Melchora Aucacama Gaguancela.

Abogada: Elisa Cuadros Garrido.

Demandados: Fondo de Garantía Salarial, Agrohispansa, S.L.

Don Joaquín Torró Enguix, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 199/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de María Melchora Aucacama Gaguancela, contra Agrohispansa, S.L. y el Fogasa, sobre ordinario, se ha dictado sentencia cuyo fallo es del siguiente tenor literal:

.....

Fallo

Que estimando la demanda planteada por María-Melchora Aucacama Gaguancela, contra la empresa Agrohispansa, S.L. y contra el Fondo de Garantía Salarial, debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar a la actora las cantidades adeudadas, que ascienden a un total de 4.406,42 €; más el 10% de interés anual desde que debieron ser abonadas; sin perjuicio de las responsabilidades que, en su caso y con los límites legalmente establecidos, le corresponda asumir al Fondo de Garantía Salarial.

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: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen público de Seguridad Social, o

causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en el Banco de Santander a nombre de esta Oficina Judicial con el núm. 5155-0000-65-0199-13, debiendo indicar en el campo concepto "recurso" seguido del código "34 Social Suplicación", acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como; en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

.....

Y para que sirva de notificación en legal forma a la demandada Agrohispansa, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial 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 mayo de 2015.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento de Murcia
Primera Instancia número Tres de Murcia

7140 Divorcio contencioso 1.406/2014.

N.I.G.: 30030 42 1 2014 0014845

Divorcio Contencioso 0001406/2014

Procedimiento Origen: Sobre Otras Materias

Demandante: María Luisa Laborde Campaña

Procuradora: María África Durante León

Abogado: Enrique Martínez Miracle

Demandado: Antonio Zambrano Pillaga

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

Sentencia núm: 332/15

Juez que lo dicta: Juan Ignacio Martínez Aroca

Lugar: Murcia

Fecha: 4/05/15

Fallo

Que estimando la demanda presentada por el Procurador Sra. Durante León, debo declarar y declaro disuelto por divorcio el matrimonio celebrado por María Luisa Laborde Campaña y Walter Antonio Zambrano Pillaga el día 2 de marzo de 2004, con los efectos legales inherentes a tal declaración y adoptando las siguientes medidas:

- Se atribuye el uso de la vivienda conyugal a la esposa.

Y todo ello sin hacer una expresa condena en las costas de esta instancia

Notifíquese este Auto a las partes, indicándoles que esta resolución no es firme y que contra la misma cabe recurso de apelación que se interpondrá ante el Tribunal que haya dictado la resolución que se impugne dentro del plazo de veinte días contados desde el día siguiente de la notificación de aquella. En la interposición del recurso el apelante deberá exponer las alegaciones en que se base la impugnación, además de citar la resolución apelada y los pronunciamientos que impugna. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos, sin que en ningún caso proceda actuar en sentido contrario a lo resuelto (artículos 456.2 y 458 L.E.C.).

Conforme a la D.A. Decimoquinta de la L.O.P.J., para la admisión del recurso se deberá acreditar haber constituido, en la cuenta de depósitos y consignaciones de este órgano, un depósito de 50 euros, salvo que el recurrente sea: beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente.

Firme esta resolución, llévase testimonio a los autos principales y archívese el original en el legajo de sentencias, comunicando la misma al Registro Civil correspondiente.



Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y como consecuencia del ignorado paradero de don Walter Antonio Zambrano Pillaga, con NIE- X-0360480R, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Murcia, 13 de mayo de 2015.—El Secretario.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento de Murcia
Primera Instancia número Nueve de Murcia

7141 Guardia y custodia 178/2014.

N.I.G.: 30030 42 1 2014 0002080

Faml. Guard, Custdo Ali. Hij Menor No Matri No C 178/2014

Procedimiento Origen: / Sobre Otras Materias

Demandante: Khadouj Dahman

Procurador: Remedios López Martínez

Abogada: María Dolores González Gambín

Demandado: Driss Himoud

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente: Sentencia núm: 320/15

Juez que lo dicta: Marcos de Alba y Vega

Lugar: Murcia

Fecha: 11/05/15

Fallo

Que Estimando Parcialmente La demanda presentada por doña Khadouj Dahman contra don Driss Himoud, debo declarar y declaro procedentes las siguientes medidas extramatrimoniales:

Las que constan en el auto de medidas referenciado, pero suspendiendo al demandante en el ejercicio de la patria potestad, que se atribuye en exclusiva a la progenitora.

Notifíquese a las partes litigantes y al MF, previniéndoles que contra esta sentencia cabe interponer recurso de apelación en el plazo de veinte días contados desde su notificación.

Conforme a lo dispuesto en la Disp. Adicional Decimoquinta de la LOPJ, salvo que la parte sea beneficiaria de justicia gratuita, ara recurrir deberá constituirse en la cuenta de este Juzgado un depósito de 50 euros, especificando en el resguardo de ingreso, en el apartado "concepto" el tipo de recurso, y en "observaciones" la fecha de la resolución recurrida.

Firme esta resolución, llévase testimonio a los autos principales y archívese el original en el legajo de sentencias correspondiente.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, la pronuncio, mando y firmo.

Y como consecuencia del ignorado paradero de Driss Himoud, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Murcia, 14 de mayo de 2015.—El Secretario.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

7142 Despido objetivo individual 262/2015.

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

Hago saber: Que en el procedimiento despido objetivo individual 262/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Dolores Segura Romero, Magdalena Pérez Ruiz, Joaquina Abellán García, Francisca Galera Navarro, María Cárceles Padilla, Carmen Navarro Pastor, Juan Vidal Sánchez, Catalina Díaz Martínez, Manuela Gázquez Ruiz, María Dolores Romera Ruiz, María Carrasco Muñoz, Manuel Romero Coronel, Dolores Alcázar Abellaneda, Cristian Sánchez Peran, Mercedes Fernández Pernias, Melisa Sanchez Peran, Francisco Navarro Navarro, María Francisca Alarcón Simarro, Huertas Reche Pernias contra la empresa S.A.T. El Salar n.º 7830, Fogasa, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.
- Citar a las partes para que comparezcan el día 17/9/2015 a las 10:40 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001 al acto de conciliación ante el/la Secretario/a judicial y, en caso de no avenencia, a las 10:45 del mismo día, en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 002 al acto de juicio.
- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.
- Respecto a los otrosíes solicitados a los efectos previstos en el artículo 81.4 de la LJS, se ha dado cuenta al juez con carácter previo, y se ha acordado por resolución de esta fecha, mandar que se practiquen las siguientes diligencias:

Al otrosí primero ha lugar a lo solicitado conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o

en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al otrosí segundo, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistidos representados de Abogado a los efectos del art. 21.2 de la LJS. y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

Cítese como parte al Fondo de Garantía Salarial a los efectos señalados en el art. 23 de la LJS.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS

Ad cautelam, cítese a la empresa demandada por medio de edicto.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a S.A.T. El Salar n.º 7830, 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 1 de junio de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

7143 Procedimiento ordinario 259/2015.

NIG: 30030 44 4 2015 0002111

N28150

Procedimiento ordinario 259/2015.

Procedimiento origen: 259/15.

Sobre: Ordinario.

Demandante: Gertrudis Sánchez García.

Demandados: Cleanet Empresarial, S.L., Administración Concursal de Cleanet Empresarial, S.L., Administración Concursal de Cleanet Empresarial, S, Fogasa.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 259/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Gertrudis Sánchez García, contra la empresa Cleanet Empresarial, S.L., Administración Concursal de Cleanet Empresarial, y Fogasa, sobre reclamación de cantidad, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.
- Citar a las partes para que comparezcan el día 16/07/2015, a las 09:00 horas, en Avda. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001 al acto de conciliación ante el/la Secretario/a judicial y, en caso de no avenencia, a las 09:15 horas del mismo día, en Avda. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 002 al acto de juicio.
- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.
- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al otrosí del interrogatorio del legal representante de la demandada, ha lugar a lo solicitado conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como

ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona concedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de concedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al otrosí, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS. y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

Recábase información de situación de empresa a través de la TGSS y la existencia de posibles administradores a través del Registro Mercantil. Ad cautelam procedase a la citación de la mercantil demandada mediante edictos.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución y de la demanda, sirviendo la misma de cédula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Cleanet Empresarial, 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 1 de junio de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

7144 Seguridad Social 355/2015.

NIG: 30030 44 4 2015 0002927

N28150

Seguridad social 358/2015

Procedimiento origen: 358/15

Sobre seguridad social

Demandante: Manuel Penco Muñoz

Graduado Social: Alfonso Gracia Torralba

Demandados: Mutua Midat Cyclops, T.G.S.S., I.N.S.S., David Penco Muñoz

Abogado: Serv. Jurídico Seg. Social (Provincial)

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

Hago saber: Que en el procedimiento seguridad social 358/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Manuel Penco Muñoz contra la empresa Mutua Midat Cyclops, T.G.S.S., I.N.S.S., y David Penco Muñoz, sobre seguridad social, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.
- Citar a las partes para que comparezcan el día 17/7/2015 a las 10:05 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 002 para la celebración del acto de juicio.
- Se advierte a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de juicio, podrá el Juez, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los acto de juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.
- Respecto a los otrosíes solicitados a los efectos previstos en el artículo 81.4 de la LJS, se ha dado cuenta al juez con carácter previo, y se ha acordado por resolución de esta fecha, mandar que se practiquen las siguientes diligencias:
 - Al otrosí, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS. y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.
 - Que se remita por la Entidad Gestora o Servicio común que corresponda y Mutua Midat Cyclops el expediente original o copia del mismo o de las actuaciones, y en su caso, informe de los antecedentes que posea en relación con el contenido de la demanda, en el plazo de diez días (art. 142 LJS).



En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS

Ad cautelam procédase a la citación del demandado David Penco Muñoz mediante edictos.

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución y de la demanda, sirviendo la misma de cédula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

Y para que sirva de notificación en legal forma a David Penco Muñoz, 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 mayo de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia
De lo Social número Cuatro de Murcia

7145 Procedimiento ordinario 301/2015.

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Cuatro de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 301/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Ángel Dols Serrano, contra la empresa Herrero Aix Maria 002663759.ª S.L.N.E. Unipersona, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada, ampliando la misma frente al Fogasa al encontrarse la demanda de baja en el sistema de información laboral.

- Señalar para el próximo día 08/11/2017 a las 9.15 horas para la celebración del acto de conciliación ante el/la Secretario/a Judicial, acto que se celebrara en la sala de audiencias número uno, y a las 9.30 horas del mismo día, para la celebración, en su caso, del acto de juicio, acto que se celebrara en la sala de audiencias número cuatro.

- Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el/la Secretario/a Judicial en el primer caso y el/la Magistrado/a Juez en el segundo, tener al actor por desistido de su demanda; y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éstos sin necesidad de declarar su rebeldía. Cítese a la parte demandada por los medios ordinarios y ad cautelam por medio de edictos.

A los otrosíes:

Sobre la prueba de interrogatorio cítese al Legal Representante de la mercantil demandada, el cual deberá comparecer, a tal efecto, al acto de juicio, bien personalmente o bien a través de persona especialmente apoderada para absolver posiciones en nombre de aquélla, bajo apercibimiento de poder ser tenido por confeso en caso de incomparecencia.

Sin que lo acordado signifique la admisión de dichas pruebas, ya que las mismas deberán ser propuestas en forma en el propio acto de juicio y en su caso, el/la juez acordar su admisión (art. 87 de la LPL).

Notifíquese a las partes, con entrega de copia de la presente resolución y de la demanda, sirviendo la misma de cédula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

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.



Así lo acuerda y firma.

El/la Secretario/a Judicial.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Herrero Aix María 002663759.^a S.L.N.E. Unipersona, 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 20 de mayo de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia
De lo Social número Cuatro de Murcia

7146 Procedimiento ordinario 1.083/2012.

Doña Ana Iborra Lacal, Secretaria Judicial del SCOP Social(Juzgado de lo Social número Cuatro) de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 1.083/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Hamid Abdous, Abdelkabir Labzami, Elhabib Kasouari, Joid Mountassir, Abdelaziz Labzami, Kamal Karfi, Mohamed Badr,, Hamid Benqasim, Abderrahim Manyari, Maati Yazidi, El Mostafa Ahadri, Mhammed Hafidy, Zouhir Sbai, Benkazim Razouk, Abdelmalek Boulmate, Said Nhaila, Abderazak Lellouch, Ahmed Belkadi, Mohamed Massaoudi, Abdelaziz Maiss, Chafik Legdah, Kamal Loukili, Ahmed El Mir, Mustapha Jaoudi, Mohammed Omrani, Mustapha Harir, Mohamed Haraki, Hassan El Aidouni, Hicham Rizqy, contra la empresa Excavaciones Aguiler, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Diligencia de ordenación

Secretaria Judicial Sra. D.^a Ana Iborra Lacal.

En Murcia, a dos de junio de dos mil quince.

Habiendo quedado señalado el juicio en la Upad para el próximo día 24-06-2015, a las 9:20 horas, en la sala de vistas n.º 4 no habiendo quedado citada la mercantil demandada, y constando en autos que se encuentra en paradero desconocido, cítese por medio de 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/la Secretario/a Judicial.



Y para que sirva de notificación en legal forma a Excavaciones Aguilera, 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 2 de junio de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

7147 Seguridad Social 846/2014.

NIG: 30030 44 4 2014 0006879

N28150

Seguridad Social 846/2014.

Procedimiento origen: 846/14.

Sobre: Seguridad Social.

Demandante: Maria Salceda Conteras Almada.

Abogado: José Luis Galiano López.

Demandados: I.N.S.S., Tesorería General de la Seguridad Social, Campillo López Supermercados.

Abogado: Serv. Jurídico Seg. Social (Provincial).

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

Hago saber: Que en el procedimiento Seguridad Social 846/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de María Salceda Conteras Almada, contra el I.N.S.S., Tesorería General de la Seguridad Social, y Campillo López Supermercados, sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada, y no habiendo la parte demandante evacuado el requerimiento de fecha 06/02/2015, se acuerda ampliar la demanda la frente a TGSS.

- Citar a las partes para que comparezcan el día 14/7/2015, a las 10:30 horas, en Avda. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 006 para la celebración del acto de juicio.

- Se advierte a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de juicio, podrá el Juez, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración del acto juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a lo solicitado en los otrosíes:

Al otrosí, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS. y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

- Que se remita por la Entidad Gestora o Servicio común que corresponda el expediente original o copia del mismo o de las actuaciones, y en su caso, informe de los antecedentes que posea en relación con el contenido de la demanda, en el plazo de diez días. (Art. 142 LJS).



En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS

Recábase información de situación de empresa a través de la TGSS y la existencia de posibles administradores a través del Registro Mercantil. Ad cautelam procedase a la citación de la mercantil demandada mediante edictos.

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución y de la demanda, sirviendo la misma de cédula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Campillo López Supermercados, 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 29 de mayo de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

7148 Despido 269/2015.

NIG: 30030 44 4 2015 0002170

N28150

DSP despido/ceses en general 269/2015

Procedimiento origen: 269 /15

Sobre despido

Demandante: Diego Aurelio Manero Candel

Abogado: Pablo Martínez-Abarca de la Cierva

Demandados: Fondo de Garantía Salarial, Caravaca Jubilar, S.A.U., Stv Gestión, S.L. Stv Gestión, S.L.

Abogado: Fogasa

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

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 269/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Diego Aurelio Manero Candel contra la empresa Caravaca Jubilar, S.A.U., Stv Gestión S.L. y Fogasa, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.
- Citar a las partes para que comparezcan el día 21/07/2015 a las 10:45 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001 al acto de conciliación ante el/la Secretario/a judicial y, en caso de no avenencia, a las 11:00 horas del mismo día, en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 006 al acto de juicio.
- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.
- Respecto a los otrosíes solicitados a los efectos previstos en el artículo 81.4 de la LJS, se ha dado cuenta al juez con carácter previo, y se ha acordado por resolución de esta fecha, mandar que se practiquen las siguientes diligencias:

Al otrosí del interrogatorio del legal representante de las demandadas, ha lugar a lo solicitado conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer

podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al otrosí, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a representado/a de Abogado/a o Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS. y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

Al otrosí del requerimiento de los documentos, ha lugar a lo solicitado conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requírase a las demandadas para que aporten los documentos solicitados en el otrosí digo punto II de la demanda, con la advertencia de que, de no hacerlo, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

Recábase información de situación de las empresas a través de la TGSS y la existencia de posibles administradores a través del Registro Mercantil. Ad cautelam procédase a la citación de las mercantiles demandadas mediante edictos.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución y de la demanda, sirviendo la misma de cédula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Caravaca Jubilar, S.A.U., STV Gestión, 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, 1 de junio de 2015.—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

7149 Ejecución de títulos judiciales 29/2015.

NIG: 30030 44 4 2012 0004636

N28150

ETJ Ejecución de títulos judiciales 29/2015 Md

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 581/2012

Sobre: Ordinario

Demandante: Francisca Gaona Rimacuna

Abogado: Juan López López-Guerrero

Demandado/s: Zafore 2009 S.L., Fondo de Garantía Salarial

Abogado: Fogasa

Doña Purificación Guillamón Ayala, Secretaria Judicial del Servicio Común de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 29/15 de este Servicio Común de Ejecución, seguidos a instancia de Francisca Gaona Rimacuna contra Zafore 2009, S.L., se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

...

Auto

Magistrada-Juez Sra. doña María Dolores Nogueroles Peña

En Murcia a once de marzo de 2015.

Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución del título arriba citado a favor de la parte ejecutante, Francisca Gaona Rimacuna, frente a Zafore 2009 S.L., parte ejecutada, por importe de 402,40 euros (309,54 euros de principal y 92,86 euros correspondientes al 10% de interés legal por mora en el pago) más la suma de 64,38 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.

Así lo acuerda y firma S.S.^a Doy fe.

El/la Magistrado/a Juez.—El/la Secretario/a Judicial

...

Decreto

Secretaria Judicial doña Victoria Juárez Arcas.

En Murcia a diecisiete de abril de dos mil quince.

Antecedentes de hecho

Primero.- El actor Francisca Gaona Rimacuna ha presentado demanda de ejecución frente a Fogasa y Zafore 2009, S.L.

Segundo.- En fecha 11/03/2015 se ha dictado Auto despachando ejecución por importe de 402,40 euros de principal más 64,38 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 y en la ETJ 29/2015 se ha declarado la insolvencia respecto del mismo deudor.

Fundamentos de Derecho

Primero.- Dispone el artículo 551.3 de la LEC, que dictado el auto que contiene la orden general de ejecución, el/la Secretario/a Judicial responsable de la misma, dictará decreto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluyendo el embargo de bienes, y las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 de la LEC, así como el requerimiento de pago que deba hacerse al deudor en casos que lo establezca la ley; dictándose de oficio las resoluciones pertinentes conforme al Art. 239 LJS.

Segundo.- Dispone el Art. 276.3 de la LJS que declarada judicialmente la insolvencia de una empresa, ello será base suficiente para estimar su pervivencia en otras ejecuciones, pudiéndose dictar el decreto de insolvencia sin necesidad de reiterar las averiguaciones de bienes del Art. 250 de esta Ley, debiendo darse audiencia previa a la parte actora para que señale la existencia de nuevos bienes en su caso. Por ello y vista la insolvencia ya dictada contra la/s ejecutada/s se adopta la siguiente resolución.

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

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, acuerdo:

- El embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria para asegurar la responsabilidad de la ejecutada hasta cubrir las cantidades reclamadas.

- El embargo telemático de los saldos bancarios que ostente el/la ejecutado/a en las cuentas a la vista de las entidades adheridas a la Plataforma del CGPJ (Sistema ECCV).

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicte 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. 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 Zafore 2009, 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 1 de junio de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

De lo Social número Ocho de Murcia

7150 Ejecución de títulos judiciales 18/2015.

NIG: 30030 44 4 2013 0006791

N28150

ETJ ejecución de títulos judiciales 18/2015 Md

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 835/2013

Sobre ordinario

Demandante: María Trinidad Aix Morga

Abogada: Carolina Hernández Hernández

Demandados: Fondo de Garantía Salarial, Comercial Aneul, S.L., Presuplus 2010

Doña Purificación Guillamón Ayala, Secretaria Judicial del Servicio Común de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 18/15 de este Servicio Común de Ejecución, seguidos a instancia de María Trinidad Aix Morga contra Comercial Aneul, S.L., Presuplus 2010 y Fogasa, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

Magistrado/a-Juez

Sr. don José Alberto Beltrán Bueno

En Murcia, a cinco de marzo de dos mil quince.

Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución sentencia nº 7/15 de fecha 12.01.15, dictada en el procedimiento ordinario 835/13 a favor de la parte ejecutante, María Trinidad Aix Morga, frente a, Comercial Aneul, S.L., Presuplus 2010, parte ejecutada, de forma solidaria y Fondo de Garantía Salarial, por importe de 2.182,65 euros en concepto de principal, más otros 338 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.

Así lo acuerda y firma SS.^a Doy fe.

El/La Magistrado/A Juez El/La Secretario/A Judicial

Decreto

Secretaria Judicial doña Purificación Guillamón Ayala.

En Murcia, a veinticuatro de abril de dos mil quince.

Antecedentes de hecho

Primero.- Se ha presentado demanda de ejecución con entrada en este Servicio Común de Ejecución en fecha 04/02/2015 y en la que se ha dictado auto despachando ejecución a favor de María Trinidad Aix Morga frente a Comercial Aneul, S.L., Presuplus

2010 y Fogasa por la cantidad de 2.182,65 Euros de principal más 338 Euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas del procedimiento.

Segundo.- Se ha realizado averiguación patrimonial del ejecutado Comercial Aneul, S.L. y Presuplus 2010, a través del acceso directo a la aplicación correspondiente por este Servicio Común de Ejecución Social y cuya copia queda unida a las actuaciones.

Fundamentos de derecho

Primero.- Dispone el artículo 551.3 de la LEC, que dictado el auto que contiene la orden general de ejecución, el/la Secretario/a judicial responsable de la misma, dictará decreto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluyendo el embargo de bienes, y las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 de la LEC, así como el requerimiento de pago que deba hacerse al deudor en casos que lo establezca la ley; dictándose de oficio las resoluciones pertinentes conforme al art. 239 LJS.

Segundo.- De conformidad con el art. 276..1 LJS, previamente a la declaración de insolvencia, el Secretario Judicial dará audiencia al Fondo de Garantía Salarial y al ejecutante por un plazo máximo de quince días, para que puedan instar la práctica de las diligencias que a su derecho convengan y designen bienes del deudor que le consten.

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

Parte dispositiva

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

** Con respecto a Comercial Aneul, S.L.:

- El embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria al ejecutado, para asegurar su responsabilidad hasta cubrir las cantidades reclamadas.

- El embargo telemático de los saldos bancarios que ostente el/la ejecutado/a en las cuentas a la vista de las entidades adheridas a la Plataforma del CGPJ (Sistema ECCV).

- El embargo de los créditos que el ejecutado tenga frente a las mercantiles, entidades públicas o personas físicas que a continuación se dirán, por relaciones mercantiles, trabajos realizados, servicios prestados o cualquier otro concepto, librándose los despachos oportunos para ello:

Maderas y Fondos Caudete, S.L.

Cosa Rica Fruits, S.L.

** Con respecto a Presuplus 2010, S.L.:

- El embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria al ejecutado, para asegurar su responsabilidad hasta cubrir las cantidades reclamadas.

- El embargo telemático de los saldos bancarios que ostente el/la ejecutado/a en las cuentas a la vista de las entidades adheridas a la Plataforma del CGPJ (Sistema ECCV).

- Sin perjuicio de lo anterior y no existiendo bienes suficientes de la ejecutada en los que poder trabar embargo, dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y al ejecutante 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.

Para el caso de pago, se designa la Cuenta de Depósitos y Consignaciones correspondiente a la UPAD Social n.º 8 5155-0000-64-0018-15, abierta en Banco Santander, S.A..

La presente resolución es inmediatamente ejecutiva no obstante su impugnación conforme establece el art. 245 de la LJS.

En virtud de la Instrucción 6/2013 de 17 de Diciembre dictada por el TSJ de Murcia, requiérase a la parte ejecutante para que designe cuenta bancaria (IBAN), tanto suya como de su representante legal, para proceder a realizar transferencias en el caso de posibles ingresos en la cuenta de consignaciones judiciales de este Servicio Común de Ejecución.

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 similar, 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. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 5155-0000-31-0018-15 abierta en Banco Santander, S.A., 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 Presuplus 2010, S.L. Y Comercial Aneul, 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 1 de junio de 2015.—La Secretaria Judicial.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Alhama de Murcia

7151 Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza de plazas y mercados.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alhama de Murcia,

Hace saber: Que por Acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de mayo de 2015, se ha aprobado inicialmente la modificación de la Ordenanza de Plazas y Mercados para el municipio de Alhama de Murcia.

Se abre un período de información pública por el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para que el expediente pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas. En caso de que no las hubiere se entenderá definitivamente aprobada dicha modificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos.

En Alhama de Murcia a 1 de junio de 2015.—El Alcalde, Alfonso Fernando Cerón Morales.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cieza

7152 Aprobación inicial de la ordenanza reguladora del uso y vertido de aguas residuales a la red de alcantarillado.

Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del uso y vertido de aguas residuales a la red de alcantarillado

El Pleno del Ayuntamiento de Cieza, en sesión extraordinaria urgente, celebrada el día 21 de mayo de 2015, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora del uso y vertido de aguas residuales a la red de alcantarillado.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados para la presentación de reclamaciones y sugerencias, en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, durante el cual podrá ser examinado el expediente en el Departamento de Medio Ambiente, Calidad Urbana y Salud Pública sito en calle Pérez Cervera, 76 y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen convenientes.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Cieza, junio de 2015.—El Alcalde.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cieza

7153 Aprobación inicial del Reglamento regulador del servicio público de abastecimiento de agua potable al municipio de Cieza.

El Pleno del Ayuntamiento de Cieza, en sesión extraordinaria urgente, celebrada el día 21 de mayo de 2015, acordó la aprobación inicial del reglamento regulador del servicio público de abastecimiento de agua potable al municipio de Cieza.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados para la presentación de reclamaciones y sugerencias, en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio, durante el cual podrá ser examinado el expediente en el Departamento de Medio Ambiente, Calidad Urbana y Salud Pública sito en calle Pérez Cervera, 76 y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen convenientes.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Cieza, junio de 2015.—El Alcalde.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

7154 Exposición pública de la Cuenta General del ejercicio 2014.

De conformidad a lo establecido en el artículo 212.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General del ejercicio 2014 con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por término de quince días. En este plazo y ocho días más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea por necesarias, emitiéndose en dicho supuesto un nuevo informe.

Las Torres de Cotillas, 29 de mayo de 2015.—El Concejal de Régimen Interior, Alfonso Sandoval Carrillo.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

7155 Aprobación definitiva de la expropiación de dos cuotas de propiedad en el edificio Pablo Iglesias ubicado en la c/ Herrerías, Tejedores y Jardineros, barrio de La Viña, cuya titularidad corresponde a don José López Molina.

En Sesión Ordinaria celebrada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Lorca el día 27 de abril de 2015, se acordó la Aprobación Definitiva de la expropiación de dos cuotas de propiedad en el Edificio Pablo Iglesias ubicado en C/ Herrerías, Tejedores y Jardineros, Barrio de La Viña, cuya titularidad corresponde a D. José López Molina, seguida bajo el número de expediente EXP 05/14 en el Área de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Lorca.

Lo que se somete a un periodo de información pública de veinte días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, advirtiéndoles de que si durante dicho plazo no han manifestado expresamente su disconformidad con la Hoja de Aprecio Municipal, se entenderá que la aceptan y quedará definitivamente fijado el justiprecio.

Contra los anteriores acuerdos que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de los de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que sea notificada la Resolución, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, según lo dispuesto en los artículos 107 y 116 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo podrá interponerse, con carácter potestativo, Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que adoptó los acuerdos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se reciba la notificación, sin que se puedan simultanear ambos Recursos, sin perjuicio de cualesquiera otros que los interesados deseen ejercitar.

Esta publicación servirá de notificación a aquellos interesados desconocidos o cuyo paradero se ignore y a los que no se hubiere podido practicar, conforme a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

El expediente se encuentra de manifiesto en el Servicio de Planeamiento y Gestión del Área de Urbanismo, sito en Complejo La Merced, de esta localidad.

Lorca, 25 de mayo de 2015.—El Concejal Delegado de Urbanismo, Francisco J. García García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Los Alcázares

7156 Formalización del contrato de suministro e instalación de 11 áreas infantiles en el término municipal de Los Alcázares.

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 18 de mayo de 2015, se acordó la adjudicación el contrato de "Suministro e Instalación de 11 Áreas Infantiles en el término municipal de Los Alcázares", publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Junta de Gobierno Local
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: 1.013/2015
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: <https://losalcazares.sedelectronica.es>.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Suministro.
- b) Descripción: Suministro e instalación de 11 áreas infantiles en el término municipal de Los Alcázares.
- d) CPV (Referencia de Nomenclatura): 37535200-9
- g) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Región de Murcia y Perfil del Contratante.
- h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 24 de marzo de 2015.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto
- 4. Valor estimado del contrato: 160.875,48 € euros.
- 5. Presupuesto base de licitación. Importe neto: 160.875,48 € euros.
Importe total: 194.659,33 € euros.

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 18 de mayo de 2015.
- b) Fecha de formalización del contrato: 28 de mayo de 2015.
- c) Contratista: Ludomachina, S.L.
- d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 139.995,00 euros.
Importe total: 169.393,95 euros.
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Mejor diseño de las áreas de juegos.

En Los Alcázares, a 1 de junio de 2015.—El Alcalde-Presidente, Anastasio Bastida Gómez.—La Secretaria, Ana Belén Saura Sánchez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

7157 Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos N.º 000003/2015-3401-06 por suplemento de crédito y crédito extraordinario en el Presupuesto General del Ayuntamiento, para 2015.

Aprobado inicialmente, en Sesión Plenaria de día 27-04-15, el expediente de modificación de créditos N.º 000003/2015-3401-06 por Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario en el Presupuesto General del Ayuntamiento, para 2015 y no habiéndose presentado reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en el art.38, relacionado con el art.20.1 del Real Decreto 500/1.990 de 20 de abril, se considera definitivamente aprobado.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a la publicación del presente Edicto, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 23.1 del citado Real Decreto.

A continuación se hace público el resumen por Capítulos:

ALTAS EN PRESUPUESTO DE GASTOS:

Capítulo II:	38.500,00
Capítulo IV:	11.500,00
TOTAL ALTAS EN GASTOS:	50.000,00

BAJAS EN PRESUPUESTO DE GASTOS:

Capítulo VIII:	50.000,00
TOTAL BAJAS EN GASTOS:	50.000,00

Molina de Segura, a 29 de mayo de 2015.—El Alcalde en funciones, Eduardo Contreras Linares.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

7158 Exposición pública del padrón de agua, alcantarillado y basura, correspondiente al primer trimestre del año 2015, y periodo voluntario de pago.

Doña Josefa Marín Otón, Alcaldesa del Ayuntamiento de Torre Pacheco

Hace saber: Que aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 15 de mayo de 2015, el Padrón correspondiente al listado cobratorio de los recibos de abastecimiento de Agua, Alcantarillado y Basura, correspondiente al primer trimestre del año 2015.

El importe del citado listado, que comprende los recibos correspondientes a las Tasas de Agua, Basura y Alcantarillado, asciende a la cantidad total de 1.830.073,49 € (un millón ochocientos treinta mil setenta y tres euros con cuarenta y nueve céntimos de euro).

El listado se encuentra expuesto al público en las oficinas de la empresa concesionaria Hidrogea sita en Avda. Europa, 1, bajo de Torre-Pacheco, durante un mes, contado a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, donde podrá ser examinado por los contribuyentes a quienes interese.

Contra la inclusión o exclusión en dicho listado cobratorio o contra las cuotas que en él se indican, puede interponerse, ante el mismo órgano que lo ha dictado, recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la terminación del período de exposición pública, de conformidad con lo regulado en el Art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La publicación de este edicto surge los efectos de notificación colectiva a los contribuyentes, de conformidad con el art. 102.3 de la Ley General Tributaria.

Asimismo, se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados que el período voluntario de pago de los mencionados tributos se establece en el plazo de un mes a contar desde la publicación en el B.O.R.M. del presente Edicto.

Transcurrido el plazo de pago voluntario indicado, las cuotas no pagadas, serán exigidas por el procedimiento ejecutivo, y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se ocasionen.

Torre Pacheco, 19 de mayo de 2015.—La Alcaldesa, Josefa Marín Otón.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ulea

7159 Aprobación definitiva de la modificación de tarifas de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de servicio de abastecimiento de agua potable a domicilio, canon de mantenimiento de contador y tasa de servicio de saneamiento (alcantarillado).

Aprobada por el Pleno municipal en sesión de 9 de abril de 2015 la modificación de las Tarifas de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable a Domicilio, Canon de Mantenimiento de Contador y Tasa de Servicio de Saneamiento (Alcantarillado) por aumento en el precio de la compra de agua a la Mancomunidad de los Canales del Taibilla, y no habiéndose formulado reclamación alguna, de conformidad con lo dispuesto en el art. 17.4 del R.D. Leg 2/2004, se procede a la publicación de dichas tarifas que han de regir a partir del 1 de junio de 2015.

CUOTA CONSUMO DOMÉSTICO

M ³ /MES	€/MES
0-5	0,5584
6-10	1,1167
11-20	1,6749
MÁS 20	2,7914

CUOTA CONSUMO HUERTA

0-5	1,6656
6-10	2,1415
MÁS 10	2,7914

TARIFAS ESPECIALES

FAMILIAS NUMEROSAS

CUOTA CONSUMO DOMÉSTICO

M ³ /MES	€/MES
0-5	0,5584
MÁS 5	1,8526

PENSIONISTAS

CUOTA CONSUMO DOMÉSTICO

M ³ /MES	€/MES
0-5	0,0000
6-10	1,1167
11-20	1,6749
MÁS 20	2,7914

Ulea, 2 de junio de 2015.—El Alcalde-Presidente, Víctor Manuel López Abenza.