



**BORM**

## S U M A R I O

### I. Comunidad Autónoma

#### 3. Otras disposiciones

##### Consejería de Agricultura y Agua

7310 Orden de 10 de junio de 2015 de la Consejería de Agricultura y Agua, por la que se regula el acceso y estacionamiento, durante el periodo estival, de vehículos a motor en el Parque Regional de Calblanque, Monte de las Cenizas y Peña del Águila. 24326

##### Consejería de Educación, Cultura y Universidades

7311 Resolución de 8 de junio de 2015, por la que se establece el periodo lectivo del curso escolar 2015-2016. 24329

#### 4. Anuncios

##### Consejería de Agricultura y Agua

7312 Anuncio por el que se hace pública la Resolución de la Dirección General de Medio Ambiente de fecha 11 de junio de 2015 por la que se determinan las prescripciones técnicas de precintado de piezas de caza mayor (arruí, cabra montés, ciervo, muflón y gamo) para el control de la actividad cinegética en los cotos de caza de la Región de Murcia. 24377

##### Consejería de Sanidad y Política Social Servicio Murciano de Salud

7313 Anuncio de licitación para servicio de seguridad y vigilancia en Centros de Salud Mental dependientes de la Subdirección General de Salud Mental y Asistencia Psiquiátrica. 24384

### II. Administración General del Estado

#### 2. Direcciones Provinciales de Ministerios

##### Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente Confederación Hidrográfica del Segura

7314 Información pública de expediente de modificación de características de una concesión inscrita en el Registro de Aguas. Expte. APS-15/2014. 24386

### III. Administración de Justicia

<b>Primera Instancia e Instrucción número Dos de Jumilla</b>		
7315	Expediente de dominio. Inmatriculación 49/2015.	24388
<b>Primera Instancia e Instrucción número Tres de Lorca</b>		
7316	Procedimiento ordinario 788/2010.	24389
<b>Primera Instancia e Instrucción número Seis de Lorca</b>		
7317	Expediente de dominio. Exceso de cabida 204/2014.	24390
<b>Primera Instancia e Instrucción número Cuatro de Molina de Segura</b>		
7318	Guardia y custodia 273/2013.	24391
<b>De lo Social número Uno de Tarragona</b>		
7319	Expediente 370/2014.	24393

### IV. Administración Local

<b>Cartagena</b>		
7320	Política de gestión de documentos electrónicos del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena.	24394

### V. Otras Disposiciones y Anuncios

<b>Comunidad de Regantes "Rambla Salada", Fortuna</b>		
7321	Convocatoria a Junta General Ordinaria.	24413
<b>Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Región de Murcia</b>		
7322	Anuncio para la licitación de contrato de servicio de asesoría y gestión laboral del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la CARM.	24414

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Agricultura y Agua

**7310 Orden de 10 de junio de 2015 de la Consejería de Agricultura y Agua, por la que se regula el acceso y estacionamiento, durante el periodo estival, de vehículos a motor en el Parque Regional de Calblanque, Monte de las Cenizas y Peña del Águila.**

El espacio natural de Calblanque, Monte de la Cenizas y Peña del Águila, declarado como Parque Regional por la disposición adicional tercera, uno de la Ley 4/1992, de 30 de julio, de Ordenación y Protección del Territorio de la Región de Murcia, cuenta con su Plan de Ordenación de los Recursos Naturales (en adelante, PORN), aprobado por Decreto n.º 45/1995, de 26 de mayo (BORM n.º 151, de 1 de julio), cuyo artículo 99 dispone que el acceso público al litoral mediterráneo del Parque podrá ser controlado, en el marco de la vigente Ley de Costas, por la Consejería de Medio Ambiente en los sectores y épocas que estime oportunos para la adecuada preservación de los recursos y sin perjuicio de las competencias que legalmente correspondan a los municipios.

Entre la directrices para la planificación del uso público establecidas en el PORN (artículo 120), se contempla la necesidad de canalizar el acceso de vehículos por los viales establecidos en la zonificación prevista y atender, especialmente respecto de las zonas de uso recreativo, la señalización de accesos y puntos de aparcamiento; la información al visitante; la mejora y mantenimiento de las instalaciones, y el servicio de limpieza; la conservación de la calidad paisajística y ambiental del entorno.

En los años de vigencia del PORN, las distintas consejerías competentes en materia de espacios naturales han adoptado diversos modelos de gestión con resultados desiguales. Así, en los años 2010, 2011 y 2012 se aprobaron órdenes de vigencia temporal en los meses de julio y agosto, para ordenación temporal de accesos de vehículos a motor al interior del Parque, con el fin de contener la entrada excesiva de visitantes y evitar el deterioro de los hábitats naturales y de los hábitats de especies.

En la actualidad, la planificación de los espacios naturales regulada con carácter básico por la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, de Patrimonio Natural y Biodiversidad, ha de hacerse de forma coordinada con los requerimientos de las Directivas de Hábitats y de Aves. Por ello, mediante Orden de 25 de octubre de 2012, sobre la planificación integrada de los espacios protegidos de la Región de Murcia, el Parque Regional quedó integrado dentro del Área de Planificación Integrada n.º 8, Sierras de Cartagena, estando previstos la elaboración y aprobación del Plan de Gestión Integral con arreglo al calendario establecido por los Acuerdos de Consejos de Gobierno de 7 de junio y 6 de julio de 2013. En dicho Plan de Gestión Integral quedará integrado el PORN y el Plan Rector de Uso y Gestión (PRUG) que se elabore, que deberá contemplar, entre otras cuestiones, las determinaciones precisas para una planificación global del uso público del Parque.

Entre tanto, y para este año 2015, se hace necesario el establecimiento de un modelo de control de accesos que, con el fin principal de garantizar los objetivos de conservación de los hábitats, cuente con el apoyo social de todos los colectivos implicados y no suponga un perjuicio a las utilidades que los valores naturales ofrecen a sus propietarios privados, una vez estudiadas las propuestas de todas las Administraciones, entidades y grupos consultados con representación en la Junta Rectora del Parque.

Por todo lo anterior, a propuesta de la Dirección General de Medio Ambiente, y teniendo en cuenta la competencias para la gestión de los espacios naturales protegidos que tienen encomendada la Consejería de Agricultura y Agua (Decreto del Consejo de Gobierno 42/2014, de 14 de abril, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Agricultura y Agua; Decreto de la Presidencia n.º 4/2014, de 10 de abril, de reorganización de la Administración Regional; y Decreto n.º 26/2011, de 25 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura y Agua), y en uso de las atribuciones que como Consejera me confiere el artículo 16 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Murcia.

#### **Dispongo:**

**Primero.-** El acceso de vehículos a motor al Parque Regional de Calblanque, Monte de las Cenizas y Peña del Águila, se realizará mediante el dispositivo de ordenación de accesos establecido por la Dirección General de Medio Ambiente, durante los meses de junio a septiembre de 2015, con arreglo al cual, por el Servicio de Planificación, Áreas Protegidas y Defensa del Medio Natural, se adoptarán todas las medidas que sean necesarias para que en ningún momento se supere la capacidad de carga del espacio protegido y en especial las siguientes:

1. El acceso de vehículos a motor se someterá a control mediante barreras, por el personal acreditado al efecto, en los dos principales accesos a las playas del Parque Regional (RM-12 y camino de Los Belones).

2. Se regulará el acceso de vehículos a motor en el periodo comprendido entre el 27 de junio al 6 de septiembre, ambos incluidos, desde las 10:00 a.m. hasta las 20:00 p.m. horas, hasta alcanzar la capacidad de acogida admisible de las áreas de estacionamiento, que se establece en 466 vehículos, momento en el cual el acceso a estas áreas quedará temporalmente prohibido.

3. Se delega en la Directora General de Medio Ambiente, la modificación extraordinaria de la capacidad de carga máxima establecida en las áreas de estacionamiento por razones de conservación, y la variación de los horarios de acceso, para su adaptación a las necesidades del dispositivo de ordenación. El uso de esta facultad requerirá que sea anunciada con 24 horas de antelación en los medios de comunicación de ámbito regional, y por medio de anuncios en los portales de internet de la Comunidad Autónoma y en [www.murcianatural.carm.es](http://www.murcianatural.carm.es)

**Segundo.-** Los lunes del mes de septiembre (7, 14, 21 y 28), se pondrá en marcha la iniciativa "Los lunes sin coche", en los que, aparte de proporcionar la información adecuada a los visitantes, no se permitirá el estacionamiento de vehículos a motor en ningún área de las dispuestas al efecto, salvo para el acceso de personas con movilidad reducida/discapacidad.



**Tercero.-** La Dirección General de Medio Ambiente dispondrá lo necesario para el cierre de forma permanente de los caminos que dan acceso al área utilizada como estacionamiento en la playa de las Cañas. Excepcionalmente, se permitirá el acceso a esta área a aquellos vehículos convenientemente acreditados por la Dirección General de Medio Ambiente.

**Cuarto.-** Las limitaciones de acceso no afectarán en ningún caso a los propietarios de los terrenos, titulares de derechos sobre su uso, a los responsables del mantenimiento de los servicios públicos municipales o de vigilancia, ni a las personas que participen en otros trabajos expresamente autorizados por la Dirección General de Medio Ambiente, que tendrán libre acceso al Parque Regional para el desarrollo de las actividades permitidas.

**Quinto.-** Publíquese la presente Orden para general conocimiento en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en los portales de internet de la Comunidad Autónoma y en [www.murcianatural.carm.es](http://www.murcianatural.carm.es)

Murcia, a 10 de junio de 2015.—La Consejera de Agricultura y Agua, Adela Martínez-Cachá Martínez.

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Cultura y Universidades

**7311 Resolución de 8 de junio de 2015, por la que se establece el periodo lectivo del curso escolar 2015-2016.**

En cumplimiento de la disposición adicional quinta de 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, de acuerdo con la Orden de 28 de julio de 2014 (B.O.R.M. de 31/07/2014), de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, por la que se regula el calendario escolar de los centros docentes no universitarios de la Región de Murcia, de conformidad con lo establecido en el Decreto n.º 44/2014, de 14 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, y con informe favorable del Servicio de Centros,

**Resuelvo:**

**Primero.** A la vista de las propuestas de los distintos consejos escolares municipales, el período lectivo de cada uno de los correspondientes municipios para el curso escolar 2015/2016, será el que se contiene en el anexo I de la presente resolución, al amparo de lo establecido en el artículo 6.1 de la Orden de 28 de julio de 2014 (B.O.R.M. de 31 de julio de 2014), de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, por la que se regula el calendario escolar de los centros docentes no universitarios de la Región de Murcia.

**Segundo.** El período lectivo del resto de municipios para el curso escolar 2015/2016, será el que se establece con carácter subsidiario en el anexo II de la presente resolución, al amparo de lo establecido en el artículo 6.5 de la Orden de 28 de julio de 2014 (B.O.R.M. de 31 de julio de 2014), de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, por la que se regula el calendario escolar de los centros docentes no universitarios de la Región de Murcia.

**Tercero.** A propuesta de la Dirección General de Universidades, el Calendario académico de los centros de enseñanzas artísticas superiores de la Región de Murcia para el curso 2015-2016, será el que se establece en el anexo III de la presente resolución, al amparo de lo establecido en el artículo 6.2 de la Orden de 28 de julio de 2014 (B.O.R.M. de 31 de julio de 2014), de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, por la que se regula el calendario escolar de los centros docentes no universitarios de la Región de Murcia.

**Cuarto.** A propuesta de la Dirección General de Universidades, el período lectivo de las enseñanzas de régimen especial de Idiomas que se impartan en centros de la Región de Murcia, será el que se establece en el anexo IV de la presente resolución, al amparo de lo establecido en el artículo 6.2 de la Orden de 28 de julio de 2014 (B.O.R.M. de 31 de julio de 2014), de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, por la que se regula el calendario escolar de los centros docentes no universitarios de la Región de Murcia.

**Quinto.** A propuesta de la Dirección General de Formación Profesional, el período lectivo de las enseñanzas elementales y profesionales de Música y Danza, de las enseñanzas profesionales de Artes Plásticas y Diseño y de las enseñanzas Deportivas, será el que se establece en el anexo V de la presente resolución, al amparo de lo establecido en el artículo 6.2 de la Orden de 28 de julio de 2014 (B.O.R.M. de 31 de julio de 2014), de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, por la que se regula el calendario escolar de los centros docentes no universitarios de la Región de Murcia.

**Sexto.** Las disposiciones contenidas en la presente resolución no podrán modificarse sin la aprobación expresa de la Dirección General de Centros Educativos. Dichas modificaciones en ningún caso, supondrán una reducción del horario lectivo y tendrán validez exclusivamente durante el curso 2015-2016.

**Séptimo.** La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, sin perjuicio de lo cual, las direcciones de los centros docentes afectados, expondrán de forma visible en el tablón de anuncios y, en su caso, en la página web de cada centro, una copia del calendario escolar que le sea aplicable así como de las eventuales modificaciones del mismo.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el Excmo. Sr. Consejero de Educación, Cultura y Universidades, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 107, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Murcia, a 8 de junio de 2015.—La Directora General de Centros Educativos, María Dolores Valcárcel Jiménez.

**ANEXO I****1. MUNICIPIO DE ABANILLA**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LAS PROPUESTAS DE LOS CONSEJOS ESCOLARES DE LOS CENTROS DEL MUNICIPIO:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	7 septiembre 2015	23 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	16 septiembre 2015	23 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL		
E. PERSONAS ADULTAS	16 septiembre 2015	23 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria		27 noviembre 2015
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas		29 enero 2016
Formación Profesional		1 de febrero 2016
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL, considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:</b>		
<b>Día: 14 septiembre 2015</b>	<b>Día: 3 mayo 2016</b>	<b>Día: 4 mayo 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 29 marzo 2016</b>
<b>Día: 30 marzo 2016</b>	<b>Día: 31 marzo 2016</b>	<b>Día: 1 abril 2016</b>
<b>Día: 2 mayo 2016</b>	<b>Día: 10 junio 2016</b>	

**2. MUNICIPIO DE ABARÁN**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	8 septiembre 2015	23 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	14 septiembre 2015	21 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	21 septiembre 2015	21 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	14 septiembre 2015	21 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 28 septiembre 2015</b>		<b>Día: 29 marzo 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 29 septiembre 2015</b>	<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 7 enero 2016</b>
<b>Día: 8 enero 2016</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 30 marzo 2016</b>
<b>Día: 2 mayo 2016</b>	<b>Día: 10 junio 2016</b>	

**3. MUNICIPIO DE ALCANTARILLA**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	8 septiembre 2015	21 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	16 septiembre 2015	20 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	16 septiembre 2015	20 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	16 septiembre 2015	20 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 15 septiembre 2015</b>		<b>Día: 27 mayo 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 12 febrero 2016</b>	<b>Día: 7 enero 2016</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>
<b>Día: 29 marzo 2016</b>	<b>Día: 26 mayo 2016</b>	<b>Día: 10 junio 2016</b>

**4. MUNICIPIO DE ALEDO****PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO EDUCATIVO DEL MUNICIPIO:**

<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	8 septiembre 2015	22 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO		
FORMACIÓN PROFESIONAL		
E. PERSONAS ADULTAS		
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria		27 noviembre 2015
E.S.O.-Bachillerato-E.Personas Adultas		29 enero 2016
Formación Profesional		1 de febrero 2016
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 7 enero 2016</b>	<b>Día: 8 enero 2016</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 9 enero 2016</b>	<b>Día: 10 enero 2016</b>
<b>Día: 8 febrero 2016</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 29 marzo 2016</b>
<b>Día: 2 mayo 2016</b>	<b>Día: 9 mayo 2016</b>	<b>Día: 10 junio 2016</b>

**5. MUNICIPIO DE ALGUAZAS**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	8 septiembre 2015	22 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	15 septiembre 2015	21 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	22 septiembre 2015	21 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	15 septiembre 2015	21 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E.Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 1 abril 2016</b>		<b>Día: 13 junio 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 29 marzo 2016</b>
<b>Día: 30 marzo 2016</b>	<b>Día: 31 marzo 2016</b>	<b>Día: 10 junio 2016</b>

**6. MUNICIPIO DE ALHAMA DE MURCIA**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	9 septiembre 2015	21 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	15 septiembre 2015	17 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	15 septiembre 2015	17 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	15 septiembre 2015	17 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 7 octubre 2015</b>		<b>Día: 2 febrero 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 1 febrero 2016</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>
<b>Día: 29 marzo 2016</b>	<b>Día: 10 junio 2016</b>	

**7. MUNICIPIO DE ARCHENA**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	10 septiembre 2015	21 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	17 septiembre 2015	20 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	24 septiembre 2016	17 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	17 septiembre 2015	20 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 26 mayo 2016</b>		<b>Día: 27 mayo 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 29 marzo 2016</b>
<b>Día: 10 junio 2016</b>		

**8. MUNICIPIO DE BENIEL**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	9 septiembre 2015	23 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	15 septiembre 2015	21 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	15 septiembre 2015	21 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	15 septiembre 2015	21 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 1 febrero 2016</b>		<b>Día: 2 febrero 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 29 marzo 2016</b>
<b>Día: 30 marzo 2016</b>	<b>Día: 31 marzo 2016</b>	<b>Día: 1 abril 2016</b>
<b>Día: 10 junio 2016</b>		

**9. MUNICIPIO DE BLANCA**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	8 septiembre 2015	22 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	16 septiembre 2015	22 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	23 septiembre 2015	22 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	16 septiembre 2015	22 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E.Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos.		
<b>Día: 1 abril 2016</b>	<b>Día:</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2016</b>	<b>Día: 7 enero 2016</b>	<b>Día: 8 enero 2016</b>
<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 29 marzo 2016</b>	<b>Día: 30 marzo 2016</b>
<b>Día: 31 marzo 2016</b>	<b>Día: 10 junio 2016</b>	

**10. MUNICIPIO DE BULLAS**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	9 septiembre 2015	21 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	16 septiembre 2015	20 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	16 septiembre 2015	20 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	16 septiembre 2015	20 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 5 octubre 2015</b>		<b>Día: 6 octubre 2015</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 7 octubre 2015</b>	<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>
<b>Día: 25 abril 2016</b>	<b>Día: 10 junio 2016</b>	

**11. MUNICIPIO DE CALASPARRA**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	9 septiembre 2015	21 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	16 septiembre 2015	20 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	23 septiembre 2015	20 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS		
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria		27 noviembre 2015
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas		29 enero 2016
Formación Profesional		1 de febrero 2016
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL, considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:</b>		
<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 2 mayo 2016</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 7 enero 2016</b>	<b>Día: 8 enero 2016</b>	<b>Día: 29 marzo 2016</b>
<b>Día: 29 abril 2016</b>	<b>Día: 10 junio 2016</b>	

**12. MUNICIPIO DE CAMPOS DEL RÍO**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	7 septiembre 2015	22 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO		
FORMACIÓN PROFESIONAL		
E. PERSONAS ADULTAS		
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria		27 noviembre 2015
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas		29 enero 2016
Formación Profesional		1 de febrero 2016
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 29 marzo 2016</b>		<b>Día: 30 marzo 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 7 enero 2016</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>
<b>Día: 31 marzo 2016</b>	<b>Día: 1 abril 2016</b>	<b>Día: 2 mayo 2016</b>
<b>Día: 3 mayo 2016</b>	<b>Día: 10 junio 2016</b>	

**13. MUNICIPIO DE CARAVACA DE LA CRUZ**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	8 septiembre 2015	22 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	14 septiembre 2015	20 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	22 septiembre 2015	20 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	14 septiembre 2015	20 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS :</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E.Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 2 mayo 2016</b>		<b>Día: 3 mayo 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 7 enero 2016</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>
<b>Día: 4 mayo 2016</b>	<b>Día: 5 mayo 2016</b>	<b>Día: 6 mayo 2016</b>
<b>Día: 10 junio 2016</b>		

**14. MUNICIPIO DE CARTAGENA**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	8 septiembre 2015	20 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	15 septiembre 2015	17 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	22 septiembre 2015	17 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	15 septiembre 2015	17 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 25 septiembre 2015</b>		<b>Día: 18 marzo 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 24 septiembre 2015</b>	<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 7 enero 2016</b>
<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 10 junio 2016</b>	

**15. MUNICIPIO DE CEHEGÍN**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	7 septiembre 2015	17 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	17 septiembre 2015	17 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	24 septiembre 2015	17 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	17 septiembre 2015	17 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2015	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 10 septiembre 2015</b>		<b>Día: 14 septiembre 2015</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2016</b>	<b>Día: 7 enero 2016</b>	<b>Día: 8 enero 2016</b>
<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 10 junio 2016</b>	

**16. MUNICIPIO DE CEUTÍ**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	9 septiembre 2015	22 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	17 septiembre 2015	22 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	23 septiembre 2015	22 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	17 septiembre 2015	22 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos.		
<b>Día: 7 enero 2016</b>		<b>Día: 10 junio 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS,:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 29 marzo 2016</b>
<b>Día: 30 marzo 2016</b>	<b>Día: 31 marzo 2016</b>	<b>Día: 1 abril 2016</b>

**17. MUNICIPIO DE CIEZA**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	9 septiembre 2015	23 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	16 septiembre 2015	22 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	23 septiembre 2015	23 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	16 septiembre 2015	23 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 2 mayo 2016</b>		<b>Día: 3 mayo 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS,:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 29 marzo 2016</b>
<b>Día: 30 marzo 2016</b>	<b>Día: 31 marzo 2016</b>	<b>Día: 1 abril 2016</b>
<b>Día: 10 junio 2016</b>		

**18. MUNICIPIO DE FORTUNA**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	11 septiembre 2015	23 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	15 septiembre 2015	17 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	15 septiembre 2015	17 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	15 septiembre 2015	17 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 28 marzo 2016</b>		<b>Día: 29 marzo 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 30 marzo 2016</b>	<b>Día: 31 marzo 2016</b>
<b>Día: 1 abril 2016</b>	<b>Día: 10 junio 2016</b>	

**19. MUNICIPIO DE FUENTE ÁLAMO**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	8 septiembre 2015	17 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	16 septiembre 2015	17 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	23 septiembre 2015	17 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	16 septiembre 2015	17 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 1 abril 2016</b>		<b>Día: 10 junio 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 29 marzo 2016</b>	<b>Día: 30 marzo 2016</b>
<b>Día: 31 marzo 2016</b>		

**20. MUNICIPIO DE JUMILLA**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	9 septiembre 2015	22 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	15 septiembre 2015	22 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	24 septiembre 2015	22 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	15 septiembre 2015	22 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 28 marzo 2016</b>		<b>Día: 29 marzo 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 30 marzo 2016</b>	<b>Días: 31 marzo 2016</b>
<b>Día: 1 abril 2016</b>	<b>Día: 10 junio 2016</b>	

**21. MUNICIPIO DE LA UNIÓN**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	8 septiembre 2015	20 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	16 septiembre 2015	20 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	16 septiembre 2015	20 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	16 septiembre 2015	20 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 7 octubre 2015</b>		<b>Día: 4 diciembre 2015</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 18 marzo 2016</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>
<b>Día: 29 marzo 2016</b>	<b>Día: 10 junio 2016</b>	

**22. MUNICIPIO DE LAS TORRES DE COTILLAS**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	9 septiembre 2015	23 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	14 septiembre 2015	20 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	23 septiembre 2015	21 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	14 septiembre 2015	20 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E.Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 29 marzo 2016</b>		<b>Día: 10 junio 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 2 noviembre 2015</b>	<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>
<b>Día: 30 marzo 2016</b>	<b>Día: 31 marzo 2016</b>	<b>Día: 1 abril 2016</b>
<b>Día: 2 mayo 2016</b>		

**23. MUNICIPIO DE LIBRILLA**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	7 septiembre 2015	17 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	16 septiembre 2015	20 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	23 septiembre 2015	20 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	16 septiembre 2015	20 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 29 marzo 2016</b>		
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 30 marzo 2016</b>
<b>Día: 31 marzo 2016</b>	<b>Día: 1 abril 2016</b>	<b>Día: 10 junio 2016</b>

**24. MUNICIPIO DE LORCA**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	9 septiembre 2015	22 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	17 septiembre 2015	22 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	21 septiembre 2015	17 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	17 septiembre 2015	22 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 23 noviembre 2015</b>		<b>Día: 18 marzo 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 7 enero 2016</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>
<b>Día: 29 abril 2016</b>	<b>Día: 10 junio 2016</b>	

**25. MUNICIPIO DE LORQUÍ**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	8 septiembre 2015	21 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	16 septiembre 2015	21 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	16 septiembre 2015	21 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	16 septiembre 2015	21 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 7 octubre 2015</b>		
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 29 marzo 2016</b>
<b>Día: 30 marzo 2016</b>	<b>Día: 31 marzo 2016</b>	<b>Día: 1 abril 2016</b>
<b>Día: 10 junio 2016</b>		

**26. MUNICIPIO DE LOS ALCÁZARES**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	9 septiembre 2015	21 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	17 septiembre 2015	21 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	17 septiembre 2015	21 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	17 septiembre 2015	21 junio 2016
<b>VACACIONES NAVIDAD</b>		
	24 diciembre 2015	6 enero 2016
<b>VACACIONES SEMANA SANTA</b>		
	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria		27 noviembre 2015
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas		29 enero 2016
Formación Profesional		1 de febrero 2016
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 13 octubre 2015</b>		<b>Día: 29 marzo 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 30 marzo 2016</b>
<b>Día: 31 marzo 2016</b>	<b>Día: 1 abril 2016</b>	

**27. MUNICIPIO DE MAZARRÓN**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	8 septiembre 2015	22 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	15 septiembre 2015	21 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	22 septiembre 2015	21 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	15 septiembre 2015	21 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos.		
<b>Día: 17 noviembre 2015</b>		<b>Día: 13 junio 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 16 noviembre 2015</b>	<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 7 enero 2016</b>
<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 29 marzo 2016</b>	<b>Día: 10 junio 2016</b>

**28. MUNICIPIO DE MOLINA DE SEGURA**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	7 septiembre 2015	21 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	15 septiembre 2015	21 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	23 septiembre 2015	21 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	15 septiembre 2015	21 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 21 septiembre 2015</b>	<b>Día: 22 enero 2016</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 29 marzo 2016</b>
<b>Día: 30 marzo 2016</b>	<b>Día: 31 marzo 2016</b>	<b>Día: 1 abril 2016</b>
<b>Día: 10 junio 2016</b>		

**29. MUNICIPIO DE MORATALLA**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	9 septiembre 2015	21 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	15 septiembre 2015	17 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	22 septiembre 2015	17 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	15 septiembre 2015	17 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 29 septiembre 2015</b>	<b>Día: 19 abril 2016</b>	<b>Día 15 junio 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 7 enero 2016</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>
<b>Día: 18 abril 2016</b>		

**30. MUNICIPIO DE MULA**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	9 septiembre 2015	22 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	15 septiembre 2015	20 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	15 septiembre 2015	20 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	15 septiembre 2015	20 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 21 septiembre 2015</b>		<b>Día: 23 septiembre 2015</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 22 septiembre 2015</b>	<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>
<b>Día: 29 marzo 2016</b>	<b>Día: 30 marzo 2016</b>	<b>Día: 10 junio 2016</b>

**31. MUNICIPIO DE MURCIA**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	7 septiembre 2015	17 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	16 septiembre 2015	17 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	23 septiembre 2015	17 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	16 septiembre 2015	17 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 15 septiembre 2015</b>		<b>Día: 29 marzo 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 30 marzo 2016</b>
<b>Día: 31 marzo 2016</b>	<b>Día: 1 abril 2016</b>	



### 32. MUNICIPIO DE OJÓS

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	10 septiembre 2015	24 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO		
FORMACIÓN PROFESIONAL		
E. PERSONAS ADULTAS		
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria		27 noviembre 2015
E.S.O.-Bachillerato-E.Personas Adultas		29 enero 2016
Formación Profesional		1 de febrero 2016
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 30 marzo 2016</b>	<b>Día: 31 marzo 2016</b>	<b>Día: 1 abril 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 29 marzo 2016</b>	<b>Día: 2 mayo 2016</b>
<b>Día: 3 mayo 2016</b>	<b>Día: 4 mayo 2016</b>	<b>Día: 10 junio 2016</b>

**33. MUNICIPIO DE PUERTO LUMBRERAS**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	9 septiembre 2015	21 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	17 septiembre 2015	21 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	17 septiembre 2015	21 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	17 septiembre 2015	21 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 7 octubre 2015</b>		<b>Día: 10 junio 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 7 enero 2016</b>	<b>Día: 8 enero 2016</b>
<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 2 mayo 2016</b>	

**34. MUNICIPIO DE RICOTE****PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO EDUCATIVO DEL MUNICIPIO:**

<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	9 septiembre 2015	23 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO		
FORMACIÓN PROFESIONAL		
E. PERSONAS ADULTAS		
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria		27 noviembre 2015
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas		29 enero 2016
Formación Profesional		1 de febrero 2016
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos.		
<b>Día: 20 enero 2016</b>	<b>Día: 22 enero 2016</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 21 enero 2016</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 29 marzo 2016</b>
<b>Día: 30 marzo 2016</b>	<b>Día: 31 marzo 2016</b>	<b>Día: 1 abril 2016</b>
<b>Día: 10 junio 2016</b>		

**35. MUNICIPIO DE SAN JAVIER**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	8 septiembre 2015	20 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	15 septiembre 2015	17 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	22 septiembre 2015	17 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	15 septiembre 2015	17 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria		27 noviembre 2015
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas		29 enero 2016
Formación Profesional		1 de febrero 2016
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos.		
<b>Día: 3 diciembre 2015</b>		<b>Día: 3 febrero 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 4 diciembre 2015</b>	<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>
<b>Día: 29 marzo 2016</b>	<b>Día: 10 junio 2016</b>	

**36. MUNICIPIO DE SAN PEDRO DEL PINATAR**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	9 septiembre 2015	21 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	16 septiembre 2015	20 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	23 septiembre 2015	20 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	16 septiembre 2015	20 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>		<b>Día: 2 mayo 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 29 marzo 2016</b>	<b>Día: 30 marzo 2016</b>
<b>Día: 31 marzo 2016</b>	<b>Día: 1 abril 2016</b>	

**37. MUNICIPIO DE SANTOMERA**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	8 septiembre 2015	23 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	15 septiembre 2015	22 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	15 septiembre 2015	22 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	15 septiembre 2015	22 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria		27 noviembre 2015
E.S.O.-Bachillerato-E.Personas Adultas		29 enero 2016
Formación Profesional		1 de febrero 2016
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 29 septiembre 2015</b>	<b>Día: 6 octubre 2015</b>	<b>Día: 7 octubre 2015</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 29 marzo 2016</b>
<b>Día: 30 marzo 2016</b>	<b>Día: 31 marzo 2016</b>	<b>Día: 1 abril 2016</b>
<b>Día: 10 junio 2016</b>		

**38. MUNICIPIO DE TORRE PACHECO**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	9 septiembre 2015	21 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	17 septiembre 2015	21 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	24 septiembre 2015	21 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	17 septiembre 2015	21 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria		27 noviembre 2015
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas		29 enero 2016
Formación Profesional		1 de febrero 2016
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 7 octubre 2015</b>		<b>Día: 28 marzo 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 7 enero 2016</b>	<b>Día: 29 marzo 2016</b>
<b>Día: 30 marzo 2016</b>	<b>Día: 10 junio 2016</b>	

**39. MUNICIPIO DE TOTANA**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	8 septiembre 2015	22 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	16 septiembre 2015	22 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	23 septiembre 2015	22 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	16 septiembre 2015	22 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 10 diciembre 2015</b>		<b>Día: 7 enero 2016</b>
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 9 diciembre 2015</b>	<b>Día: 11 diciembre 2015</b>	<b>Día: 23 diciembre 2015</b>
<b>Día: 8 enero 2016</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 29 marzo 2016</b>
<b>Día: 10 junio 2016</b>		

**40. MUNICIPIO DE ULEA**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO EDUCATIVO DEL MUNICIPIO:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	9 septiembre 2015	24 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO		
FORMACIÓN PROFESIONAL		
E. PERSONAS ADULTAS		
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria		27 noviembre 2015
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas		29 enero 2016
Formación Profesional		1 de febrero 2016
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL, considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:</b>		
<b>Día: 8 febrero 2016</b>	<b>Día: 3 mayo 2016</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 29 marzo 2016</b>
<b>Día: 30 marzo 2016</b>	<b>Día: 31 marzo 2016</b>	<b>Día: 1 abril 2016</b>
<b>Día: 2 mayo 2016</b>	<b>Día: 10 junio 2016</b>	

**41. MUNICIPIO DE VILLANUEVA DEL RIO SEGURA**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO EDUCATIVO DEL MUNICIPIO:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	9 septiembre 2015	20 de junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO		
FORMACIÓN PROFESIONAL		
E. PERSONAS ADULTAS		
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria		27 noviembre 2015
E.S.O.-Bachillerato-E.Personas Adultas		29 enero 2016
Formación Profesional		1 de febrero 2016
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL, considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:</b>		
<b>Día: 15 febrero 2016</b>	<b>Día: 29 marzo 2016</b>	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 18 abril 2016</b>	<b>Día: 27 mayo 2016</b>
<b>Día: 10 junio 2016</b>		

**42. MUNICIPIO DE YECLA**

<b>PERÍODO LECTIVO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016, A LA VISTA DE LA PROPUESTA DEL CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	9 septiembre 2015	20 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	17 septiembre 2015	17 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	24 septiembre 2015	17 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	17 septiembre 2015	17 junio 2016
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E. Personas Adultas	29 enero 2016	
Formación Profesional	1 de febrero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
<b>Día: 14 septiembre 2015</b>		
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
<b>Día: 23 diciembre 2015</b>	<b>Día: 28 marzo 2016</b>	<b>Día: 29 marzo 2016</b>
<b>Día: 13 mayo 2016</b>	<b>Día: 10 junio 2016</b>	

**ANEXO II**

<b>PERÍODO LECTIVO SUBSIDIARIO DEL CURSO ESCOLAR 2015/2016:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
2º CICLO E. INFANTIL E. PRIMARIA-E. ESPECIAL	9 septiembre 2015	17 junio 2016
E.S.O.-BACHILLERATO	17 septiembre 2015	17 junio 2016
FORMACIÓN PROFESIONAL	17 septiembre 2015	17 junio 2016
E. PERSONAS ADULTAS	17 septiembre 2015	17 junio 2016
<b>PERIODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	24 diciembre 2015	6 enero 2016
VACACIONES SEMANA SANTA	21 marzo 2016	25 marzo 2016
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
2º ciclo de E. Infantil-E. Primaria	27 noviembre 2015	
E.S.O.-Bachillerato-E.O.I.-E.Personas Adultas	29 de enero 2016	
Formación Profesional	1 febrero 2016	
Enseñanzas Profesionales de Artes plásticas y Diseño	26 octubre 2015	
Enseñanzas Elementales y Profesionales de Música y Danza	23 noviembre 2015	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , considerados inhábiles a efectos laborales determinados por el municipio según la normativa vigente o trasladados a período lectivo por coincidir sus fechas con días o períodos no lectivos:		
Día:	Día:	
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Día: 23 diciembre 2015	Día: 28 marzo 2016	Día: 10 junio 2016

**ANEXO III**

<b>CALENDARIO ACADÉMICO DE LOS CENTROS DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES DE LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL CURSO 2015-2016:</b>		
<b>1. Exámenes de septiembre, pruebas de acceso y actividades preparatorias del curso: desde 1 a 18 septiembre 2015.</b>		
<b>2. Actividades lectivas:</b>		
	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
PRIMER SEMESTRE (21 semanas)	21 septiembre 2015	12 febrero 2016
SEGUNDO SEMESTRE (20 semanas)	15 febrero 2016	30 junio 2016
<b>3. PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	Las determinadas en los Anexos I y II para el municipio en el que radique cada centro educativo.	
VACACIONES SEMANA SANTA		
<b>4. DÍAS NO LECTIVOS, excepto convocatorias oficiales y eventos específicos:</b> Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>4.1. FESTIVIDADES DEL PATRÓN:</b>		
Estudios Superiores de Música	<b>23 noviembre 2015</b>	
Enseñanzas de Arte Dramático	<b>23 noviembre 2015</b>	
Estudios Superiores de Diseño	<b>26 octubre 2015</b>	
<b>4.2. DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , determinados en los anexos I y II para el municipio en el que radique cada centro educativo.		
<b>4.3. OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b> determinados en los anexos I y II para el municipio en el que radique cada centro educativo.		



## ANEXO IV

<b>PERÍODO LECTIVO DE LAS ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL DE IDIOMAS QUE SE IMPARTAN EN CENTROS DE LA REGIÓN DE MURCIA:</b>		
<b>1. Exámenes de septiembre y exámenes de certificación: desde 1 a 18 septiembre 2015. Revisiones y reclamaciones: 21 y 22 septiembre 2015.</b>		
<b>2. Actividades lectivas:</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
	23 septiembre 2015	27 mayo 2016
Los directores de las Escuelas Oficiales de Murcia (sede de Murcia e Infante) y Cartagena (sede de Cartagena), respecto de las enseñanzas de inglés, podrán proponer a la Dirección General de Centros Educativos la organización del calendario de forma distinta al especificado en esta resolución, por razón del volumen de exámenes, pruebas de certificación, exámenes de alumnos de centros bilingües y siempre que se garanticen las 120 horas lectivas directas con todo el alumnado que prevé la ordenación de sus enseñanzas. La Dirección General de Centros Educativos resolverá, previo informe favorable de la Dirección General de Universidades.		
<b>3. PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	Las determinadas en los anexos I y II para el municipio en el que radique cada centro educativo	
VACACIONES SEMANA SANTA	Las determinadas en los anexos I y II para el municipio en el que radique cada centro educativo	
<b>4. DÍAS NO LECTIVOS:</b> Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>4.1. FESTIVIDAD DEL PATRÓN: 29 enero 2016</b>		
<b>4.2. DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , determinados en los anexos I y II para el municipio en el que radique cada centro educativo.		
<b>4.3. OTROS DÍAS NO LECTIVOS:</b> determinados en los anexos I y II para el municipio en el que radique cada centro educativo.		

**ANEXO V**

<b>PERÍODO LECTIVO DE LAS ENSEÑANZAS ELEMENTALES Y PROFESIONALES DE MÚSICA Y DANZA, DE LAS ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO Y DE LAS ENSEÑANZAS DEPORTIVAS:</b>		
<b>ACTIVIDADES LECTIVAS</b>		
<b>ENSEÑANZAS</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
ENSEÑANZAS ELEMENTALES Y PROFESIONALES DE MÚSICA Y DANZA	21 septiembre 2015	17 junio 2016
ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO	21 septiembre 2015	23 junio 2016
ENSEÑANZAS DEPORTIVAS	<ul style="list-style-type: none"><li>- Periodo lectivo ordinario: Del 21 de septiembre de 2015 al 23 de junio de 2016.</li><li>- Periodos extraordinarios: Las enseñanzas deportivas de régimen especial se podrán impartir en periodos extraordinarios y de forma intensiva, previa comunicación con un mes de antelación al inicio de las actividades, a la Dirección General competente en Enseñanzas Deportivas. Los periodos extraordinarios tendrán una carga horaria máxima de 10 horas diarias con los pertinentes descansos.</li></ul>	
<b>PERÍODOS DE VACACIONES</b>		
VACACIONES NAVIDAD	Las determinadas en los anexos I y II para el municipio en el que radique cada centro educativo	
VACACIONES SEMANA SANTA	Las determinadas en los anexos I y II para el municipio en el que radique cada centro educativo	
<b>DÍAS NO LECTIVOS:</b>		
Sábados, domingos, días considerados inhábiles a efectos laborales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y, además, los siguientes:		
<b>FESTIVIDADES DEL PATRÓN DE LAS CORRESPONDIENTES ENSEÑANZAS:</b>		
ENSEÑANZAS ELEMENTALES Y PROFESIONALES DE MÚSICA Y DANZA	23 noviembre 2015	
ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO	26 octubre 2015	
ENSEÑANZAS DEPORTIVAS	29 enero 2016	
<b>DÍAS FESTIVOS DE CARÁCTER LOCAL</b> , determinados en los anexos I y II para el municipio en el que radique cada centro educativo.		
<b>OTROS DÍAS NO LECTIVOS</b> , determinados en los anexos I y II para el municipio en el que radique cada centro educativo. En el caso de que el número de días lectivos resultantes sea inferior a los 165 días lectivos establecidos en el artículo 3 de la Orden de 28 de julio de 2014, (BORM 31 julio), la fecha del fin de las actividades lectivas se retrasará en el número de días necesarios para que finalmente se cumplan los citados 165 días lectivos.		

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Agricultura y Agua

**7312 Anuncio por el que se hace pública la Resolución de la Dirección General de Medio Ambiente de fecha 11 de junio de 2015 por la que se determinan las prescripciones técnicas de precintado de piezas de caza mayor (arruí, cabra montés, ciervo, muflón y gamo) para el control de la actividad cinegética en los cotos de caza de la Región de Murcia.**

Por el presente anuncio se pone en general conocimiento que por parte de la Dirección General de Medio Ambiente, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 5.a) de la Orden de 12 de mayo de 2015, de la Consejería de Agricultura y Agua sobre períodos hábiles de caza para la temporada 2015/2016 en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con las prescripciones técnicas a las que debe ajustarse el precintado de las piezas de caza mayor Arruí (*Ammotragus lervia*), Cabra montés (*Capra pyrenaica*), Ciervo (*Cervus elaphus*), Muflón (*Ovis mousimon*), y Gamo (*Dama dama*), con fecha 11 de junio de 2015 ha resuelto:

1. Los titulares o arrendatarios de los cotos de caza que tengan aprobado en su Plan de Ordenación Cinegética o dispongan del aprovechamiento de caza de las especies cabra montés, arruí, ciervo, muflón y gamo en cualquier modalidad de caza autorizable al precintar las piezas de caza de las citadas especies, deberán cumplir las prescripciones técnicas que se contienen en la presente Resolución.

2. A solicitud del titular cinegético o, en su defecto, del arrendatario del aprovechamiento, y previo abono de la tasa correspondiente, el Servicio con competencias en materia de caza entregará a los Agentes Medioambientales de las respectivas comarcas los precintos numerados correspondientes a cada uno de los acotados que dispongan de la preceptiva autorización administrativa. Estos Agentes, desde sus respectivas Oficinas Comarcales, serán los encargados de su entrega al titular del permiso de caza autorizado en el Plan de Ordenación Cinegética o en su defecto en el correspondiente permiso especial de caza del citado coto. Los Agentes Medioambientales dispondrán de una base de datos en la que se reflejará la entrega y/o devolución de los precintos de cada acotado una vez finalizado el período de caza, consignando además todas aquellas circunstancias que puedan ser de interés para el control y seguimiento de la actividad.

3. Los titulares o arrendatarios de los cotos obligados al precintado de las especies objeto de la presente Resolución comunicarán telefónicamente o mediante correo electrónico al Servicio competente en materia de caza de la Dirección General de Medio Ambiente, a través del Centro de Coordinación Forestal (CECOFOR) 968177503/968177505/968177500 (cecofor@carm.es), el acotado en el que vaya a llevar a cabo la cacería, así como la/s fecha/s de caza y la/s fecha/s de finalización de la/s misma/s. Dicha comunicación se podrá llevar a efecto hasta 12 horas antes a la celebración de la misma y de forma inmediata una vez abatidos el/los animales. Los Agentes Medioambientales

podrán desplazarse a la zona de caza en todo momento antes y después de la acción de caza, con el fin de realizar las comprobaciones oportunas y recabar datos morfométricos, muestras u otros aspectos técnico-sanitarios que les sean requeridos desde el Servicio competente en la materia. Los datos a recabar se podrán tomar en el lugar de caza o en el punto convenido por ambas partes.

Cuando para evitar daños agrícolas fuera necesario el control de estas especies mediante el ejercicio de la caza, el precintado de las mismas se realizará conforme a las prescripciones técnicas de precintado que se establezcan en la Resolución correspondiente.

4. El incumplimiento de las normas para el ejercicio de la actividad cinegética y de utilización de precintos que se adjuntan como Anexo I a esta Resolución, en especial, el desarrollo de la actividad cinegética sobre las especies citadas sin la posesión de los precintos será motivo de la incoación del pertinente expediente sancionador por infracción prevista en la Ley 7/2003, de 12 de noviembre, de Caza y Pesca Fluvial de la Región de Murcia.

5. Los cuerpos y/o partes de piezas de caza de las especies citadas que se separen de sus cabezas debidamente precintadas, y que pretendan ser trasladadas en el período hábil de la especie por terceros, irán acompañadas de una «declaración responsable de procedencia» según el modelo que figura como Anexo II, y que será suscrita por el cazador que haya sido autorizado por el titular del aprovechamiento.

Dicha declaración tendrá, al menos, el siguiente contenido:

- Identificación del titular del precinto.
- Identificación de la persona responsable del transporte.
- Matrícula del Coto y número de precinto.
- Especie y Sexo.
- Fecha de la cacería.
- Firma del emisor (cazador autorizado).

6. La devolución de las matrices y, en su caso, de los precintos no utilizados, se realizará en las condiciones establecidas en el Anexo I, utilizando el modelo de oficio que figura como Anexo III. Su no devolución conllevará la denegación de futuros permisos cinegéticos que necesiten de dichos precintos.

7. Queda prohibida la naturalización de ejemplares de estas especies de caza mayor que carezcan de precinto.

Murcia, 11 de junio de 2015.—La Directora General de Medio Ambiente, M.<sup>a</sup> Encarnación Molina Miñano.

**ANEXO I****INSTRUCCIONES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS PRECINTOS PARA CAZA MAYOR (ARRUÍ, CABRA MONTÉS, CIERVO, MUFLÓN Y GAMO) EN LA REGION DE MURCIA**

1) Los precintos una vez expedidos anualmente por el Servicio competente en materia de caza a solicitud del titular del aprovechamiento del acotado, o, en su defecto, del arrendatario del aprovechamiento, previo abono de la tasa correspondiente, se remitirán a las Oficinas Comarcales de Agentes Medioambientales donde se ubique el coto de caza solicitado y serán éstos los encargados de su entrega a los titulares o arrendatarios del aprovechamiento. Asimismo, los Agentes Medioambientales inscribirán en una base de datos las expediciones y las devoluciones de los precintos o sus matrices con el fin de poder establecer un control de la actividad y un registro estadístico de las piezas de caza mayor abatidas en la Región de Murcia.

2) Cada titular o arrendatario del aprovechamiento del acotado obtendrá el mismo número de precintos que el cupo de piezas a abatir aprobado en su correspondiente Plan de Ordenación Cinegética o en su defecto en el correspondiente permiso especial de caza del citado coto.

3) Los precintos tendrán el diseño que se muestra a continuación, consignando los mismos datos tanto en la matriz como en el precinto y con la siguiente información en cada una de sus caras:

**- ANVERSO:**

- o Día, año y mes de caza.
- o Numero de coto de caza autorizado.
- o Modalidad de caza autorizada.
- o Animal abatido.

**- REVERSO:**

- o Especie cazada.
- o Numeración del precinto de caza.

4) Los precintos serán de materia plástica y constarán de dos partes: el precinto propiamente dicho y la matriz, y se encontrarán separados por una línea de puntos por donde deberá recortarse una vez utilizado. La brida constará de una parte dentada que servirá para ayudar a tirar de la misma y una parte lisa que será la que

sirva para inmovilizar el precinto. Para su utilización la brida deberá ser insertada en la dirección de anverso (enter) a reverso, tirando de ésta por la parte dentada hasta abrazar firmemente el punto de colocación de forma que no exista holgura. Todo precinto cerrado se considerará utilizado y no podrá reutilizarse.

5) Los precintos llevarán un número identificativo y el año o temporada de caza correspondiente, y se entregarán al titular o arrendatario del coto con la información sobre la especie a cazar y el número de matrícula del coto. Dicha información será reflejada en el precinto mediante medios de escritura indeleble antes de su entrega al titular o arrendatario cinegético por los Agentes Medioambientales.

6) Cada cazador llevará, al menos, un precinto sin usar cada vez que salga de caza. Estos precintos deben ser mostrados a los agentes de la autoridad que así lo requieran. En la modalidad de montería se atenderá a lo especificado en el correspondiente permiso especial de caza.

7) Una vez abatida la pieza se procederá a su marcaje inmediato y el cazador no podrá desplazarla a otro lugar hasta no haber colocado el precinto correctamente cumplimentado sobre ella y haber procedido a cortar la matriz respecto del precinto propiamente dicho. Previamente a la colocación del precinto se recortará con una navaja o tijera la fecha de la captura (día y mes) tanto en el precinto propiamente dicho como en la matriz. Para ello se recortará el número correspondiente al día de las decenas, al día de las unidades y al mes. En total tienen que retirarse por ablación tres cifras en el precinto y otras tres en la matriz. Por ejemplo, para una pieza cobrada el 25 de septiembre de 2011, se recortará el número 2 de días-decenas, el 5 de días-unidades y el IX de mes.

8) Una vez cumplimentado el precinto del modo indicado en el apartado anterior, éste deberá colocarse en el animal abatido atendiendo estrictamente a las siguientes indicaciones:

8.1. Para las especies de bóvidos (cabra montés, arruí y muflón), así como para las hembras de ciervo y gamo, el precinto se colocará realizando una incisión en la parte central de la oreja, introduciendo por ella el extremo de la brida del precinto y ajustando su cierre todo lo posible, deslizando la brida sobre la superficie lisa de la misma para evitar enganches durante el traslado. También podrá precintarse en la lengua con el fin de preservar la cabeza para su naturalización

8.2. Para los machos de las dos especies de cérvidos (ciervo y gamo) se colocará en la base de la cuerna, entre la roseta y la primera punta, ajustando su cierre todo lo posible deslizando la brida sobre la superficie lisa de la misma para evitar enganches durante el traslado.

9) Antes de movilizar el animal, la matriz se recortará por la línea de puntos preparada para ello, separándose del precinto propiamente dicho. La matriz deberá ser remitida a la Oficina Comarcal de Agentes Medioambientales que haya suministrado el precinto, y éstos a su vez al Servicio competente en materia de caza. La entrega de las matrices utilizadas, se deberá realizar en el plazo máximo de quince días naturales, después de su utilización, cumplimentando los datos recogidos en el Anexo III.

10) Finalizado el período hábil de cada especie, los precintos no utilizados deberán ser remitidos por los titulares cinegéticos y/o arrendatarios del aprovechamiento a la Oficina Comarcal de los Agentes Medioambientales que los haya suministrado en un plazo máximo de quince días naturales, cumplimentando

los datos recogidos en el Anexo III; y éstos a su vez al Servicio competente en materia de caza.

11) El precinto deberá permanecer correctamente insertado en la dirección de anverso (enter) a reverso, colocado sobre la pieza sin sufrir deterioros durante todo el traslado hasta el lugar definitivo de aprovechamiento o preparación del trofeo.

12) No deberán mostrarse evidencias físicas de manipulación del precinto que denoten la utilización del mismo en más de una vez, tales como marcas circundantes sobre la brida del precinto como resultado de estrangulamientos anteriores, particiones, ni incisiones en la brida.

13) Si una vez precintado el trofeo se observara por parte de los Agentes Medioambientales o autoridades competentes, que la brida retrocede sobre su punto de anclaje, serán comunicado al Servicio competente en materia de caza.

14) La brida sobrante no deberá ser cortada total o parcialmente, permaneciendo intacta como signo de inviolabilidad del precinto.

15) Una vez que la pieza esté en su ubicación definitiva o el trofeo en el lugar donde vaya a ser preparado para su conservación, se procederá a retirar el precinto, que deberá conservarse en el soporte donde se fije el trofeo del animal cazado una vez naturalizado. Para desprender el precinto del trofeo será cortado directamente por otro punto de la brida, nunca intentando producir un retorno de la brida sobre el precinto.

16) Desde el momento de la recepción de los precintos, el titular o arrendatario cinegético será el responsable de su custodia y salvaguarda, por lo que cualquier pérdida o deterioro de los mismos será de su responsabilidad, no otorgándose en ningún caso nuevos precintos por este motivo.

17) Los precintos carecerán de validez una vez finalizada la temporada para la que se hayan expedido y, asimismo, una vez finalizada la temporada cinegética.



**ANEXO II**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE PROCEDENCIA DE PIEZAS CINEGÉTICAS  
PRECINTABLES MUERTAS O PARTES DE LAS MISMAS**

D. \_\_\_\_\_ con  
NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_  
provincia de \_\_\_\_\_, en calidad de portador del precinto  
posteriormente indicado, **DECLARA:**

Que la especie: \_\_\_\_\_ sexo: \_\_\_\_\_ ha sido cazada  
en el día: \_\_\_\_\_, en el coto con matrícula: \_\_\_\_\_,  
ubicado en el término municipal de: \_\_\_\_\_ y corresponde con  
el precinto número: \_\_\_\_\_, y que hace **ENTREGA:**

A D. \_\_\_\_\_, con  
NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_,  
provincia de \_\_\_\_\_, de las siguientes partes de la pieza  
cinegética:

<input type="checkbox"/>	Cuerpo completo
<input type="checkbox"/>	Partes de la pieza (especificar):

\*Marcar con una X donde corresponda

En Murcia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Fdo. (El cazador/titular del precinto)

Este documento sólo acredita la legal procedencia de la pieza de caza  
muerta o partes de la misma.

No exime a su poseedor del cumplimiento de la normativa sanitaria y de la  
obtención de otras guías, licencias o certificados que puedan serle requeridos  
por las autoridades competentes.

La declaración responsable de procedencia tendrá una validez de 15 días  
naturales desde la fecha en que la pieza sea cazada.

## ANEXO III

## MODELO DE DEVOLUCIÓN DE PRECINTOS Y MATRICES

COTO DE CAZA	MU-
LOCALIDAD	
TERMINO MUNICIPAL	

## DEVOLUCIÓN DE MATRICES/PRECINTOS DE CAZA MAYOR

D. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, con teléfono de contacto número \_\_\_\_\_, en  
calidad de (indicar con una x):

<input type="checkbox"/>	Representante legal del titular cinegético del Coto de caza arriba indicado
<input type="checkbox"/>	Titular cinegético en calidad de persona física
<input type="checkbox"/>	Arrendatario del aprovechamiento cinegético

Con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_,  
localidad \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_,  
e-mail \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que se devuelven los precintos no utilizados de caza mayor y/o las matrices de piezas abatidas relacionados a continuación correspondientes al coto de referencia.

MATRICES	Nº PRECINTOS	ESPECIE CAZA	SEXO	INDICAR		FECHA CAZA
				Matriz	Precinto	

En \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_  
(Titular o representante legal del coto)  
D.N.I.: \_\_\_\_\_

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 4. ANUNCIOS

Consejería de Sanidad y Política Social  
Servicio Murciano de Salud

**7313 Anuncio de licitación para servicio de seguridad y vigilancia en Centros de Salud Mental dependientes de la Subdirección General de Salud Mental y Asistencia Psiquiátrica.**

El Servicio Murciano de Salud convoca la siguiente contratación:

**1.- Entidad adjudicadora:**

- a) Organismo: Servicio Murciano de Salud.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Obras y Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Servicio de Obras y Contratación.
  - 2) Domicilio: Calle Central, n.º 7, Edif. Habitamia I, 6.ª planta.
  - 3) Localidad y código postal: ESPINARDO (MURCIA) 30100.
  - 4) Teléfono: 968 28 80 35
  - 5) Telefax: 968 28 84 24
  - 6) Correo electrónico:
  - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.carm.es](http://www.carm.es)
  - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el último día del plazo de presentación de ofertas.
- d) Número de expediente: CSE/9999/1100630886/15/PA

**2. Objeto del contrato:**

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Servicio de seguridad y vigilancia en Centros de Salud Mental dependientes de la Subdirección General de Salud Mental y Asistencia Psiquiátrica.
- c) División por lotes y número de lotes/Número de unidades:
- d) Lugar de ejecución/entrega:

Centro de Salud Mental de Lorca. Calle Gabarrón, s/n. Lorca.

Centro de Atención a Drogodependientes y Centro de Salud Mental Murcia-Este. Avenida de La Fama, 1. Murcia

Centro de Salud Mental de San Andrés. Calle Escultor Sánchez Lozano. Murcia.

Centro de Salud Mental de Molina de Segura. Calle Gabriel Cárceles, s/n. Molina de Segura.

Centro de Salud Mental de Totana. Calle Cruz de los Hortelanos, s/n. Totana.
- e) Plazo de ejecución/entrega: Dos años.
- f) Admisión de prórroga: Sí. El contrato podrá ser prorrogado por un máximo de dos años.
- g) Establecimiento de un acuerdo marco: No.
- h) Sistema dinámico de adquisición: No.

**3. Tramitación y procedimiento:**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación, en su caso: Oferta económica, 51 puntos; oferta técnica, 49 puntos.

**4. Valor estimado del contrato:** 1.794.102,74 €

**5. Presupuesto base de licitación:**

- a) Importe neto: 897.051,37 €. Importe total: 1.085.432,16 €.

**6. Garantías exigidas.**

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5 por 100 del presupuesto de adjudicación, IVA excluido.

**7. Requisitos específicos del contratista:**

- a) Clasificación: Grupo M, subgrupo 2, categoría C.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

**8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:**

- a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales desde la publicación del presente anuncio. En caso de finalizar el plazo en sábado, se pasará al lunes siguiente.

b) Modalidad de presentación: Electrónica

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia:

2. Domicilio:

3. Localidad y código postal:

4. Dirección electrónica: <https://licitacion.sms.carm.es>

e) Admisión de Variantes: No.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses a partir de la apertura de las proposiciones.

**9. Apertura de ofertas:**

a) Descripción: Al tratarse de un expediente tramitado mediante licitación electrónica, en principio el único acto de apertura público será la apertura del sobre C "Criterios cuantificables de forma automática".

b) Dirección: Calle Central, n.º 7, Edif. Habitamia I, planta baja.

c) Localidad y código postal: Espinardo - Murcia 30100

d) Fecha y hora: Será publicada en el perfil del contratante y comunicada a los licitadores con la suficiente antelación.

**10. Gastos de publicidad:** Los gastos de publicidad de la contratación correrán por cuenta de los adjudicatarios.

Murcia, 11 de junio de 2015.—El Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, Manuel Ángel Moreno Valero.

## II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

### 2. DIRECCIONES PROVINCIALES DE MINISTERIOS

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente  
Confederación Hidrográfica del Segura

**7314 Información pública de expediente de modificación de características de una concesión inscrita en el Registro de Aguas. Expte. APS-15/2014.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Texto Refundido de la Ley de Aguas, en este Organismo se tramita un expediente de modificación de características de una concesión inscrita en el Registro de Aguas (Sección A, Tomo 8, Hoja 1572), que ampare la sustitución del pozo n.º 2, por otro ubicado en el punto de coordenadas UTM (ETRS-89): 589062.4215000 a unos 660 m del actual, con el mismo caudal, diámetro y volumen máximo anual que el autorizado. La profundidad pasaría de los 12 m actuales hasta una profundidad estimada de unos 100 m.

Al ser preceptivo en la tramitación del expediente realizar un periodo de información pública, según lo establecido en los artículos 105 y siguientes del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se abre un plazo de UN MES, a fin de que los interesados puedan comparecer y exponer las alegaciones que consideren pertinentes.

Las características fundamentales del expediente tramitado se exponen a continuación:

EXPEDIENTE: APS-15/2014

TITULAR: Juan Jiménez García, SAU

CORRIENTE O ACUÍFERO: Sondeos en zona de acuífero sin catalogar y el manantial dentro de los límites del acuífero Gavilan.

CLASE Y AFECCIÓN: Regadío y uso ganadero

LUGAR DE LA TOMA: Las Oicas-Archivel

TÉRMINO MUNICIPAL: Caravaca de la Cruz (Murcia)

VOLUMEN MÁXIMO ANUAL: 202.250 m<sup>3</sup>/año para regadío y 1.095 m<sup>3</sup> para uso ganadero.

SUPERFICIE: 94,15 ha

DOTACIÓN: 2.148 m<sup>3</sup>/ha

CAUDAL MEDIO EQUIVALENTE: 6,4480 l/s

CARACTERÍSTICAS DE LAS CAPTACIONES:

Denominación	Profundidad (m)	Diámetro (mm)	Coord. UTM (ETRS-89)	Caudal (l/s)
Pozo n.º 1	79	450	588914.4214675	20
Sondeo n.º 3 (nuevo)	100	500	589062.4215000	6
Manantial	---	---	590363.4214685	10



CONDICIONES ESPECÍFICAS:

- La profundidad del sondeo proyectado (sondeo n.º 3) no podrá superar la del muro de la formación de calizas lacustres del Plioceno.
- La distribución de extracciones entre acuíferos será la siguiente:
  - Acuífero no catalogado, en calizas lacustres del plioceno: 133.045 m<sup>3</sup>/año
  - Acuífero Gavilán: 70.300 m<sup>3</sup>/año.

Los escritos y documentos, citando la referencia, se podrán dirigir a las Oficinas de la Confederación Hidrográfica del Segura (Comisaría de Aguas), con domicilio en Plaza de Fontes, número 1, 30001 Murcia. Asimismo, podrá examinarse en el Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico (Servicio de Aguas Subterráneas) en la calle Mahonesas, número 2, el expediente en horario de atención al público.

Murcia, 29 de mayo de 2015.—El Comisario de Aguas, José Carlos González Martínez.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia e Instrucción número Dos de Jumilla

**7315 Expediente de dominio. Inmatriculación 49/2015.**

403200

N.I.G: 30022 41 1 2015 0002041

Expediente de dominio. Inmatriculación 49/2015

Sobre otras materias

Doña Inmaculada Martín Pareja, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Dos de Jumilla.

Hago saber: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento expediente de dominio, inmatriculación 49/2015 a instancias de D.<sup>a</sup> María Vera Puche expediente de dominio de las siguientes fincas:

“ En término de Jumilla, paraje del Pendón, un trozo de tierra en blanco, de regadío, de superficie treinta y cuatro áreas, cincuenta y cuatro centiáreas, que linda: al Norte; ensanches de la carretera a nombre de CCAA de Murcia, Oeste; camino del servicio del Ayuntamiento de Jumilla, Este; Pascual Cruz Navarro y herederos de Joaquín Mateo Sánchez, senda y acequia madre del Pendón por medio, Sur; Fernando Iniesta Tello, Ana López Martínez y Francisco López Lozano.”

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

En Jumilla, a 4 de mayo de 2015.—La Secretaria Judicial.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia e Instrucción número Tres de Lorca

**7316 Procedimiento ordinario 788/2010.**

Doña Maravillas Ayala García de las Bayonas, Secretaria Judicial del Juzgado de Primera Instancia número Tres de Lorca, por el presente.

En el presente procedimiento ordinario seguido a instancia de FGA Capital Spain, E.F.C, S.A., frente a Ambrocio Huajape Tangamashi se ha dictado sentencia, cuyo encabezamiento y fallo es el siguiente:

**Sentencia**

En Lorca, a 19 de febrero de 2013

La señora D.<sup>a</sup> María del Carmen González Tobarra, Juez sustituta del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Tres de Lorca; habiendo visto los presentes autos de juicio ordinario n.º 788/2010 promovidos a instancia de Tarcredit EFC S.A., y en su representación el procurador don Jesús Chuecos Hernández asistido del letrado doña Alicia Frasquet Alfonso; contra don Ambrocio Huajape Tanga Mashi, en situación de rebeldía procesal;

**Fallo**

Estimar la demanda interpuesta por el procurador de los Tribunales Sr. Chuecos Hernández, en nombre y representación de Tarcredit EFC S.A., contra don Ambrocio Huajape Tanga Mashi en situación de rebeldía procesal, y en consecuencia debo condenar y condeno a dicho demandado a que abone al actor la cantidad reclamada de 16.237,85 euros, más los intereses de demora pactados, y todo ello con expresa imposición en costas a la demandada.

Esta resolución no es firme y contra la misma cabe interponer recurso de apelación, en el plazo de veinte días, ante leste juzgado para conocimiento y resolución de la Ilma. Audiencia Provincial de Murcia, previo cumplimiento de los requisitos y depósitos que, en su caso, establezca la ley.

Llévese el original la Libro de Sentencias.

Notifíquese esta resolución a las partes.

Por esta mi sentencia, así lo pronuncia, manda y firma, D.<sup>a</sup> María del Carmen González Tobarra, Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Cuatro de Lorca y su Partido judicial.

Y encontrándose dicho demandado, Ambrocio Huajape Tangamashi, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

Lorca, a 3 de febrero de 2014.—La Secretaria Judicial.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia e Instrucción número Seis de Lorca

**7317 Expediente de dominio. Exceso de cabida 204/2014.**

403200

N.I.G.: 30024 41 1 2014 0014733

Expediente de dominio. Exceso de cabida 204/2014

Sobre: Otras materias.

Demandante: Josefa Torroglosa Gómez.

Procurador: Jesús Chuecos Hernández.

Abogado: Tomás Ballesteros Piqueras.

Don José Bautista Martínez Tafalla Secretario del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Seis de Lorca.

Hago saber: Que en este Órgano Judicial se sigue el procedimiento expediente de dominio. Exceso de cabida 204/2014 a instancia de D.<sup>a</sup> Josefa Torroglosa Gómez expediente de dominio de las siguientes fincas:

“Urbana una casa.- Habitación situada en la diputación de Tiata, término municipal de Lorca, marcada con el número cuarenta y dos, hoy calle Tomás Aquino Arderiu, núm. 11 que según consta en escritura, mide seis metros y setenta centímetros de fachada por cinco de fondo, compuesta de entrada cocina, un cuarto, cámara y cuadra y linda, por la derecha saliendo, herederos de Marcos Galindo, izquierda, otra de Antonio Tomás, frente, un callejón de servidumbre; y espalda, callejón sin salida y casa de Teresa Amador Ruiz”. Inscrita en el Registro de la Propiedad núm. 3 de Lorca, en el tomo 735, libro 653, folio 231, finca numero 17.930 inscripción 8 a. Inscrita en el Registro de la propiedad núm. 3 de Lorca, en el tomo 735, libro 653, folio 231, finca número 17.930.

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

En Lorca, a 11 de junio de 2014.—El Secretario Judicial.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia e Instrucción número Cuatro de Molina de Segura

**7318 Guardia y custodia 273/2013.**

N.I.G.: 30027 41 1 2013 0009265

Faml. Guard, Custdo Ali. Hij Menor No Matri NO C 273/2013

Procedimiento Origen: Diligencias Urgentes/Juicio Rápido 28/2013

Sobre Otras Materias

Demandante: Calina Mariana Hincu

Procuradora: Esther Díaz Martín

Abogada: María Ángeles Cerezo Gálvez

Demandado: Hector Ramón Medranda Bermeo

En este órgano judicial se tramita Faml. Guard, Custdo Ali. F-11J Menor No Matri No C 273/2013, seguido a instancias de Calina Mariana Hincu, contra Héctor Ramón Medranda Bermeo, sobre en los que ha recaído sentencia de fecha 25/09/15 que en su parte dispositiva literalmente dice:

#### Fallo

Que estimando parcialmente la demanda presentada por doña Calina Mariana Hincu, representada por la Procuradora de los Tribunales doña Esther Díaz Martín contra don Héctor Ramón Medranda Bermeo en situación de rebeldía procesal, debo acordar y acuerdo las siguientes medidas:

**Primero.-** La guarda y custodia de las hijas menores, Emily nacida el día 20 de julio de 2008 y Amalia Michaela nacida el 22 de septiembre de 2009, se atribuye a la madre siendo compartida la patria potestad por ambos progenitores, quienes la ejercerán de modo conjunto en su beneficio, obligándose a adoptar de mutuo acuerdo cuantas decisiones de trascendencia le afecten, y de modo especial aquéllas relativas a su salud, educación y formación.

Quedan excluidas de esta norma aquellas decisiones cuya urgencia no permita la consulta al otro progenitor, que serán adoptadas por aquel con quien se encuentren los menores en cada momento.

**Segundo.-** Como régimen de visitas a favor del padre, que siempre tendrá un carácter de mínimo y que en cada momento podrá ser superado por el acuerdo de los progenitores, será el que libremente se acuerde entre ambas partes, por lo que el el padre deberá de avisar a la madre a fin de hacer uso de su derecho a la visita de sus hijas con al menos 15 días de antelación, debiendo un familiar designado de común acuerdo entre los progenitores recoger y entregar a los menores en el domicilio materno mientras persista la orden de alejamiento entre ambos.

**Tercero.-** Don Héctor Ramón Medranda Bermeo abonará una pensión alimenticia a favor de ambas hijas comunes de trescientos cincuenta euros/mes (350 euros/mes) (175 euros mes por hija), cuyo importe se actualizará anualmente conforme a las variaciones que experimente el I.P.C. u otro índice oficial que le sustituya, y se liará efectivo por adelantado, dentro de los cinco primeros de cada mes, ingresándolos en la C/C que a tal efecto designe la madre.



Ambos progenitores contribuirán por mitad a la satisfacción de los gastos extraordinarios, en la forma y con el contenido especificado en el Fundamento de Derecho Cuarto.

No se hace expreso pronunciamiento sobre las costas causadas.

Notifíquese esta Sentencia a las partes y al Ministerio Fiscal, haciéndoles saber que contra la presente resolución cabe recurso de apelación para ante la Ilma. Audiencia Provincia de Murcia, que se preparará por escrito ante este Juzgado, en el plazo de veinte días, citando la resolución impugnada y la voluntad de recurrir, con expresión de los pronunciamientos que se impugnan.

Así por esta nii sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, la pronuncio, mando y firmo.”

Dado en Molina de Segura, a 29 de mayo de 2015.—El/la Secretario/a Judicial.

### III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Tarragona

**7319 Expediente 370/2014.**

Doña Ángela Iribas Cabrera, Secretaria del Juzgado de lo Social número Uno de los de Tarragona.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue expediente número 370/2014, a instancias de Victoriano Marcos Hernández, contra Nucea Copisa Auxini Oshsa (Empresarios Agrupados), Gabino Hernández, S.L., Julio Crespo Catalynya, S.A., Schwartz Hautmont, S.A., Crisbisbal, S.A., Construcciones Gort, S.L., Diomez Constructora Pirenaica, S.A., Denion Contro y Sistemas, S.A., Copisa Constructora Pirenaica, S.A., Denion Control y Sistemas, S.A., Copisa Proyectos y Mantenimientos Industriales, S.A., Tempo Acción Europa, S.L., UTE Continsa - Copisa, S.A.U., BCN Tuberías y Montajes Industriales, S.L., Desarrollo de Tubería y Soldadura, S.L., Sambatron, S.L., Disumeg España, S.L.U., y Gestrados Ingeniería, reclamación de indemnizaciones.

Por el presente se cita a Desarrollo de Tuberías y Soldadura, S.L., quien se halla en ignorado paradero, para que comparezca ante este Juzgado de lo Social, sito en Avda. Roma, número 21, de Tarragona, al objeto de celebrar acto de conciliación y en su caso, juicio el día 28 de julio de 2015, a las 9,15 horas, con advertencia de que el juicio no se suspenderá por incomparecencia injustificada de las partes.

Igualmente se le advierte que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir forma de auto, sentencia o se trate de emplazamiento.

Tarragona a 10 de abril de 2015.—La Secretaria Judicial.

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

### **7320 Política de gestión de documentos electrónicos del Excelentísimo Ayuntamiento de Cartagena.**

#### **Introducción**

**Artículo 1.** *El Esquema Nacional de Interoperabilidad (en adelante, ENI) se define en el apartado 1 del artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos como "... el conjunto de criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación y normalización de la información, de los formatos y de las aplicaciones que deben ser tenidos en cuenta por las Administraciones Públicas para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad".*

**Artículo 2.** *La Norma Técnica de Interoperabilidad de política de gestión de documentos electrónicos, publicada en el BOE número 178, establece los conceptos relacionados con el desarrollo de políticas de gestión de documentos electrónicos por parte de las Administraciones públicas en el marco de la Administración electrónica, incluyendo los aspectos relacionados con su implantación práctica, e identificación de los requisitos de la gestión de los documentos electrónicos necesarios para la recuperación y conservación de los mismos, así como los procesos y acciones presentes a lo largo de todo su ciclo de vida.*

**Artículo 3.** *El presente documento se redacta y aprueba para cumplir con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera, h), del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; así como con la Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos. En ambos textos se dispone la obligatoriedad de que todas las Administraciones Públicas alcanzadas por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos cuenten explícitamente con una política de gestión de documentos electrónicos.*

**Artículo 4.** *Igualmente se redacta este documento en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3, párrafos 1 y 2 del Reglamento de Régimen Interno del Archivo Municipal de Cartagena, así como lo dispuesto en la Ordenanza de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Cartagena, aprobados, respectivamente, en sesiones del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 19 de abril de 2005 y 8 de marzo de 2010.*

POLÍTICA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DEL EXCELENTÍSIMO  
AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA

#### **Referencias**

**Artículo 5.** *Para el desarrollo del contenido de esta Política, se han tenido en cuenta las siguientes normas y buenas prácticas:*

*ISO 15489:2001. Información y documentación. Gestión de documentos.*

*UNE-ISO/TR 18492 IN: Conservación a largo plazo de la información basada en documentos.*

*UNE-ISO 30300. Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Fundamentos y vocabulario.*

*UNE-ISO 30301. Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Requisitos.*

*UNE-ISO 23081. Información y documentación. Procesos de gestión de documentos. Metadatos para la gestión de documentos.*

*UNE-ISO/TR 26122 IN: Información y documentación. Análisis de procesos de trabajo para la gestión de documentos.*

*UNE 139803:2012. Requisitos de Accesibilidad para contenidos en la web.*

De igual modo, se tomarán en consideración para la ejecución de la presente Política las referencias indicadas por la *Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos*, y aquéllas otras que en el futuro puedan elaborarse.

**Artículo 6.** Otras referencias consideradas en la elaboración de esta Política son:

*Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.*

*Guía de aplicación de la NTI de Política de Gestión de documentos electrónicos.*

En Anexo se indican otras referencias normativas.

## 1.2. ALCANCE DE LA POLÍTICA

**Artículo 7.** La presente Política de Gestión de Documentos electrónicos está integrada en el contexto del Ayuntamiento junto al resto de las políticas implantadas para el desempeño de sus actividades. En particular, esta política está integrada en el marco general de gestión de documentos del Ayuntamiento, con independencia del soporte en el que puedan estar materializados dichos documentos.

**Artículo 8.** Esta Política de Gestión de Documentos electrónicos tiene por objeto establecer el conjunto de criterios comunes asumidos por el Ayuntamiento de Cartagena, así como documentar los mismos, en relación con la gestión de los documentos y expedientes producidos o custodiados por éste.

**Artículo 9.** Esta Política persigue garantizar la disponibilidad e integridad de los metadatos mínimos obligatorios y, en su caso, los complementarios o necesarios (metadatos de contenido, contexto y estructura) para asegurar la gestión, recuperación y conservación de los documentos y expedientes electrónicos del Ayuntamiento de Cartagena, manteniendo permanentemente su relación.

**Artículo 10.** En particular, se integrará con la política de seguridad que establece el *Esquema Nacional de Seguridad* (Real Decreto 3/2010, de 8 de enero), puesto que los documentos electrónicos se van a manejar mediante sistemas a los que les es aplicable lo previsto en dicho Esquema.

Esta Política es de aplicación a los documentos analógicos que conviven con los documentos electrónicos en el Ayuntamiento. En relación con los documentos analógicos, y según el *Esquema Nacional de Seguridad*, téngase en cuenta que "*toda información en soporte no electrónico, que haya sido causa o consecuencia directa de la información electrónica a la que se refiere el presente real decreto,*

deberá estar protegida con el mismo grado de seguridad que ésta. Para ello se aplicarán las medidas que correspondan a la naturaleza del soporte en que se encuentren, de conformidad con las normas de aplicación a la seguridad de los mismos" (art. 21.3).

### 1.3. DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA POLÍTICA

**Artículo 11.** Los datos identificativos de la presente Política incluyen el código "Dir3" del Ayuntamiento de Cartagena, asignado por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, es decir: L01300161, más los datos de versión de la presente POLÍTICA:

Nombre del documento	Política de Gestión de Documentos Electrónicos del Ayuntamiento de Cartagena
Versión	1.0
Identificador de la Política	L01300161-1.0
URI de la Política	<a href="https://seguro.cartagena.es/sedeelectronica/docs/politica_gestion_documentos_electronicos.pdf">https://seguro.cartagena.es/sedeelectronica/docs/politica_gestion_documentos_electronicos.pdf</a>
Fecha de expedición	27 de enero 2015
Ámbito de aplicación	Gestión de los documentos y expedientes producidos y custodiados por el Ayuntamiento de Cartagena

#### 1.3.1. Período de validez

**Artículo 12.** La presente Política de Gestión de Documentos Electrónicos entrará en vigor a partir de la aprobación definitiva por parte del Pleno del Ayuntamiento de Cartagena y será válida hasta que no sea sustituida o derogada por una política posterior pudiéndose facilitar un periodo de tiempo transitorio, en el cual convivan las dos versiones, que permita adecuar los diferentes sistemas de gestión de documentos electrónicos utilizados por el Ayuntamiento de Cartagena a las especificaciones de la nueva versión.

**Artículo 13.** Este periodo de tiempo transitorio deberá indicarse en la nueva versión, pasado el cual sólo será válida la versión actualizada.

#### 1.3.2. Identificador del gestor de la Política

Nombre del gestor	Archivo Municipal de Cartagena
Dirección de contacto	Archivo Municipal. Parque de Artillería. Plaza del General López Pinto, s/n. 30201-Cartagena
Identificador del gestor	LA0004484 - ARCHIVO

### 1.4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

#### 1.4.1. Actores

**Artículo 14.** Los actores involucrados en los procesos de gestión documental contemplados en la presente política serán como mínimo los siguientes:

1. La Junta de Gobierno del Ayuntamiento, que aprobará e impulsará la política.

2. Los responsables de procesos de gestión, que aplicarán la política en el marco de los procesos de gestión a su cargo.

3. El personal designado por el Archivo Municipal y el Servicio de Informática, responsable de la planificación, implantación y administración del programa de tratamiento de documentos y sus operaciones, cualificado, dedicado e instruido en gestión y conservación documental y que participará en el diseño, implementación y actualización de los sistemas de gestión y conservación documental.

4. El personal implicado en tareas de tratamiento de documentos electrónicos, que aplicará lo establecido en la Política a través del programa de tratamiento implantado.

#### 1.4.2. Responsabilidades

**Artículo 15.** A continuación se describen los roles y responsabilidades de los actores antes mencionados.

*Aprobación e impulso de la Política:* Concejal Delegado/a en materia de Archivo y Gestión de Documentos.

*Aplicación de la política:* Responsables de procesos de gestión del Ayuntamiento, es decir, los titulares de aquellas áreas, servicios, negociados, unidades o centros directivos que tengan asignadas por norma las funciones de las que se derivan los diferentes procesos de gestión, para aquellos procesos que sean de su competencia.

*Planificación, implantación y administración del programa de tratamiento de documentos electrónicos:* Unidad de Archivo del Ayuntamiento de Cartagena, en cooperación con el Servicio de Informática.

*Ejecución:* Personal implicado en tareas de tratamiento de documentos, es decir, personal que crea, recibe y mantiene documentos como parte de su labor diaria.

*Formación de usuarios en materia de gestión de documentos:* Profesionales internos o externos de la gestión de archivos y documentos.

#### 1.5. PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL

**Artículo 16.** Los procesos de gestión que generen documentos y expedientes electrónicos en el Ayuntamiento deben aplicar esta Política y el programa de tratamiento de documentos electrónicos desarrollado por el Servicio de Informática, o aquellos otros procedentes de terceros que satisfagan los requisitos funcionales de los procesos de gestión documental, que garanticen la materialización de dicha Política. De manera específica, la gestión de documentos y expedientes electrónicos del Ayuntamiento de Cartagena se concreta en la aplicación OdiloA3W, incluido repositorio seguro, y conectado mediante intranet y servicios web con los programas desarrollados por el propio Ayuntamiento para la satisfacción de diferentes funcionalidades de administración electrónica y gestión de documentos. A partir de esta interacción se consigue el fin general de cumplir adecuadamente los requisitos de la presente política. Los programas con los que interactúa el programa de gestión de documentos y expedientes son:

- a) Sede electrónica
- b) Cliente @firma
- c) Módulo SICRES3
- d) Tramitador/Gestor de expedientes
- e) Diseñador de plantillas
- f) Herramientas facilitadoras (diseñador de metadatos, diseñador de funciones, diseñador de organigramas, etc.)

Todos estos programas se encuentran documentados y esta documentación es accesible mediante intranet a todos los actores implicados en tareas de gestión de documentos y expedientes electrónicos. De todos ellos se cuenta con la adecuada documentación de administrador, técnica y de usuario.

**Artículo 17.** Dicho programa de tratamiento se aplicará de manera continua sobre todas las etapas o periodos del ciclo de vida de los documentos y expedientes electrónicos para los que se garantizará su autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad; permitiendo la protección, recuperación y conservación física y lógica de los documentos y su contexto.

### 1.5.1. Captura

**Artículo 18.** La captura se refiere a la entrada en el sistema de gestión de documentos electrónicos de aquellos generados por el Ayuntamiento, o de aquellos procedentes de otras entidades. Los documentos y expedientes electrónicos capturados en el sistema de gestión de documentos electrónicos del Ayuntamiento se identificarán mediante las codificaciones establecidas, respectivamente, en la *Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico*; y en la *Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico*. Es decir, en el caso del documento electrónico, <Idioma><Órgano><Año><Id\_específico>; y en el caso del expediente electrónico, <Idioma><ÓrganoUU>\_EXP\_<Año><Id\_específico>2F.

**Artículo 19.** Además, los documentos electrónicos contendrán los metadatos mínimos obligatorios establecidos en el Anexo de la *Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico*, que serán cumplimentados en el momento de la captura. Estos metadatos son:

- . Versión NTI
- . Identificador
- . Órgano
- . Fecha de captura
- . Origen
- . Estado de elaboración
- . Nombre de formato
- . Tipo documental
- . Tipo de firma
  - . Si Tipo de firma="CSV"
    - . Valor CSV
    - . Definición generación CSV
  - . Si Estado de elaboración="Copia electrónica auténtica con cambio de formato" o "Copia electrónica parcial auténtica"
    - . Identificador de documento origen

Los anteriores metadatos serán de aplicación de conformidad con lo establecido en las Normas Técnicas de Interoperabilidad pertinentes.

**Artículo 20.** En las mismas condiciones se cumplimentarán los metadatos mínimos obligatorios de los expedientes electrónicos, definidos en el Anexo de la *Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico*. Estos metadatos son:

- . Versión NTI
- . Identificador
- . Órgano
- . Fecha apertura expediente

- . Clasificación
- . Estado
- . Interesado
- . Tipo de firma
  - . Si Tipo de firma="CSV"
    - . Valor CSV
    - . Definición generación CSV

Los anteriores metadatos serán de aplicación de conformidad con lo establecido en las Normas Técnicas de Interoperabilidad pertinentes.

**Artículo 21.** Todos los documentos electrónicos que requieran de autenticación deberán ser firmados conforme a la Política de Firma a desarrollar por el Ayuntamiento, empleando el sistema de firma @firma, en uso en el Ayuntamiento, en el momento de su captura en el programa de tratamiento.

#### 1.5.2. Registro

**Artículo 22.** El registro y tramitación de los documentos y expedientes electrónicos presentados en el registro electrónico de la entidad con descriptor SICRES3 se realizará conforme al procedimiento establecido en la *Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el Intercambio de asientos entre las entidades registrales.*

**Artículo 23.** En el caso de recibir información en soporte papel en la oficina de registro se seguirá el procedimiento para la digitalización segura de la documentación presentada establecido en la *Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos.*

**Artículo 24.** Los metadatos del asiento registral que deberán ser introducidos en el módulo de Registro serán los establecidos en la *Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el Intercambio de asientos entre las entidades registrales.* A efectos de gestión de documentos, estos metadatos se extraerán automáticamente de los ficheros XML normalizados generados por el módulo SICRES3. Los metadatos indicados en la *Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el Intercambio de asientos entre las entidades registrales,* son, según proceda:

- De origen:
  - . Código Entidad Registral de origen
  - . Decodificación de Entidad Registral de origen
  - . Número de registro de entrada en origen
  - . Fecha y hora de entrada en origen
  - . Timestamp de entrada
  - . Código de la Unidad de Tramitación de origen
  - . Decodificación de la Unidad de Tramitación de origen
- De destino:
  - . Código Entidad Registral de destino



- . Decodificación de Entidad Registral de destino
- . Código de la Unidad de Gestión de destino
- . Decodificación de Unidad de Tramitación de destino
- De interesado:
  - . Documento de identificación de interesado. Tipo
  - . Documento de identificación del interesado
  - . Razón social del interesado
  - . Nombre del interesado
  - . Primer apellido del interesado
  - . Segundo apellido del interesado
  - . Documento de identificación del representante. Tipo
  - . Documento de identificación del representante
  - . Razón social del representante
  - . Nombre del representante
  - . Primer apellido del representante
  - . Segundo apellido del representante
  - . País del interesado
  - . Provincia del interesado
  - . Municipio del interesado
  - . Dirección del interesado
  - . Código postal del interesado
  - . Correo electrónico del interesado
  - . Teléfono de contacto del interesado
  - . Dirección electrónica habilitada del interesado
  - . Canal preferente de notificación del interesado
  - . País del representante
  - . Provincia del representante
  - . Municipio del representante
  - . Dirección del representante
  - . Código postal del representante
  - . Correo electrónico del representante
  - . Teléfono de contacto del representante
  - . Dirección electrónica habilitada del representante
  - . Canal preferente de notificación del representante
  - . Observaciones
- De asunto
  - . Abstract o resumen
  - . Código de asunto según destino
  - . Referencia externa
  - . Número de expediente
- De anexo
  - . Nombre del fichero anexado

- . Identificador de fichero
- . Validez del documento
- . Tipo de documento
- . Certificado
- . Firma del documento
- . Timestamp
- . Validación OCSP del certificado
- . Hash
- . Tipo MIME
- . Anexo
- . Identificador del documento firmado
- . Observaciones
- Internos y de control
  - . Tipo de transporte de entrada
  - . Número de transporte de entrada
  - . Nombre del usuario
  - . Contacto del usuario
  - . Identificador de intercambio
  - . Aplicación y versión emisora
  - . Tipo de anotación
  - . Descripción del tipo de anotación
  - . Tipo de registro
  - . Documentación física
  - . Observaciones del apunte
  - . Indicador de prueba
  - . Código de Entidad Registral de inicio
  - . Decodificación Entidad Registral de inicio
- De formulario genérico
  - . Expone
  - . Solicita

### 1.5.3. Clasificación

**Artículo 25.** La clasificación funcional de los documentos y expedientes atenderá al sistema de clasificación de funciones y actividades definido por el Archivo Municipal. No se admitirá ningún sistema de clasificación que no sea estrictamente funcional, aunque a efectos de contextualización y recuperación se hará uso de los tesauros, índices, ficheros de autoridades, etc., que resulten necesarios. Los criterios para el análisis y la definición de los procedimientos y las funciones y actividades de las que son reflejo serán los establecidos en las normas ISO 15489:2001 y UNE-ISO/TR 26122 IN, o sus versiones más actualizadas.

**Artículo 26.** Los expedientes electrónicos y agregaciones de documentos electrónicos producidos por el Ayuntamiento se producirán de conformidad con lo establecido en la *Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común*; así como por lo dispuesto en la *Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de*

*los Ciudadanos a los Servicios Públicos*, particularmente en su art. 32.2, relativo a la formación del índice electrónico, y demás normativa de desarrollo, en particular la *Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico*. Los patrones de creación del índice electrónico quedarán explícitamente documentados por parte del Servicio de Informática del Ayuntamiento.

#### 1.5.4. Descripción

**Artículo 27.** La descripción de los documentos y expedientes electrónicos permitirá la recuperación de los mismos y su contexto, y atenderá a la aplicación del *Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE)*, que en virtud de la presente Política adquiere el carácter de obligatorio en el marco de la gestión de documentos electrónicos del Ayuntamiento de Cartagena, y se implantará de manera escalable en cooperación con el Servicio de Informática del mismo. Ello sin perjuicio de que, a discreción del Archivo Municipal, se utilicen otros esquemas de metadatos descriptivos, para enriquecer el contexto de los documentos y los expedientes electrónicos.

**Artículo 28.** Para la descripción de los documentos y expedientes electrónicos se tendrán en cuenta los tesauros, vocabularios, índices, ficheros de autoridades, etc., que el Archivo Municipal considere necesarios.

**Artículo 29.** Para la descripción de los documentos y expedientes se reutilizará en la medida de lo posible la información procedente de la oficina productora, evitando la duplicación innecesaria de información.

#### 1.5.5. Acceso

**Artículo 30.** En relación con el acceso, a los documentos y expedientes electrónicos les son aplicables las medidas de protección de la información previstas en el Anexo II del *Esquema Nacional de Seguridad*; en particular, 'Datos de carácter personal [mp.info.1]' y 'Calificación de la información [mp.info.2]', sin perjuicio de otras medidas de ese capítulo que puedan ser de aplicación a la luz de la categorización del sistema y de la calificación de la información, y de las medidas relativas al control de acceso [op.acc]. En consecuencia el acceso a los documentos y expedientes electrónicos estará sometido a un control de acceso en función de la calificación de la información y de los permisos y responsabilidades del actor en cuestión y contemplará la trazabilidad de las acciones que se realicen sobre cada uno de los documentos y expedientes electrónicos y sus metadatos asociados, siguiendo lo establecido en la Política de Seguridad a desarrollar por el Ayuntamiento.

#### 1.5.6. Calificación

##### 1.5.6.1. Documentos esenciales

**Artículo 31.** Se entiende por documentos esenciales aquéllos que resultan indispensables para que el Ayuntamiento pueda alcanzar sus objetivos, cumplir con sus obligaciones diarias de servicio, respetar la legalidad vigente y los derechos de las personas. La categorización del sistema de conformidad con lo establecido en el Anexo I del *Esquema Nacional de Seguridad*, particularmente 'Análisis de riesgos [op.pl.1]' y 'Calificación de la información [mp.info.2]' aportará criterios para identificar documentos esenciales y las medidas de seguridad y nivel requerido aplicables. Los documentos electrónicos que cumplan las siguientes características serán calificados como esenciales:

- . Documentos dispositivos (actas, resoluciones, etc.).
  - . Documentos que informan de las directrices, estrategias y planificación del Ayuntamiento.
  - . Títulos de carácter jurídico del Ayuntamiento: documentos que recogen derechos legales y económicos y patrimoniales tanto del Ayuntamiento como de cada uno de sus trabajadores: títulos de propiedad, nóminas, documentos de la seguridad social.
  - . Planos de los edificios e instalaciones y documentación sobre el funcionamiento de sus sistemas.
  - . Inventario del equipamiento de todas las instalaciones del Ayuntamiento.
  - . Inventario de todos los sistemas electrónicos de información del Ayuntamiento.
- Convenios y otros acuerdos.

**Artículo 32.** La gestión de los documentos calificados como esenciales pasará por:

. Obtención de una copia electrónica auténtica según lo dispuesto en la *Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.*

. Tratamiento y conservación, en su caso, de original y copia, según lo establecido en la estrategia de conservación a lo largo del tiempo a desarrollar por el Ayuntamiento, basada en normas y buenas prácticas internacionales y, de manera particular, en los hallazgos de la investigación del Proyecto InterPARES.

#### 1.5.6.2. Valoración

**Artículo 33.** La valoración documental es el proceso para determinar los valores de los documentos producidos y conservados por el Ayuntamiento, a través del análisis contextual de los mismos, y que dará como resultado el establecimiento de plazos de conservación, transferencia y acceso de las series documentales estudiadas. El Archivo Municipal llevará a cabo la valoración de acuerdo con el método conocido como macrovaloración y el resultado de sus análisis será informado de manera preceptiva, en lo que hace al Ayuntamiento, por el responsable del área de gestión pertinente, el responsable jurídico designado y el responsable económico designado. Además, será informado por la autoridad designada de la Comunidad Autónoma y el expediente aprobado en Junta de Gobierno y conservado como de valor permanente. De manera no preceptiva ni vinculante, podrá solicitarse el informe de investigadores históricos y otros agentes sociales.

#### 1.5.6.3. Dictamen

**Artículo 34.** Una vez recibidos todos los informes favorables y aprobado el expediente en Junta de Gobierno, el Archivo Municipal, como autoridad calificadora, emitirá, en función de los plazos de conservación propuestos o resultantes del proceso de valoración documental, un dictamen favorable o desfavorable referido a la transferencia, eliminación o acceso de las series documentales que quedará recogido en el calendario de conservación de documentos del Ayuntamiento.

#### 1.5.7. Conservación

**Artículo 35.** La conservación de los documentos y expedientes electrónicos atenderá a los plazos legales y en su caso a los establecidos en el dictamen de valoración y a lo dispuesto en la estrategia de conservación implantada por el Ayuntamiento.

**Artículo 36.** Atendiendo a lo dispuesto en el *Esquema Nacional de Seguridad* (ENS), y proporcionalmente a los riesgos a los que estén expuestos los documentos, el Ayuntamiento desarrollará un plan de continuidad para preservar los documentos y expedientes electrónicos conservados, así como sus metadatos asociados, que incluirá lo previsto sobre 'Copias de seguridad (backup) [mp.info.9]' y que se encontrará disponible para su consulta en la intranet municipal; junto con las medidas de protección de la información [mp.info], de protección de los soportes de información [mp.si], y, en cualquier caso, de protección de datos de carácter personal según lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y normativa de desarrollo.

#### 1.5.8. Transferencia

**Artículo 37.** La transferencia de documentos y expedientes electrónicos entre los sistemas de producción y el repositorio o archivo electrónico o analógico en su caso, así como la transferencia de las responsabilidades en cuanto a su custodia, se realizará teniendo presente las medidas de 'Protección de los soportes de información [mp.si]' previstas en el ENS, en particular, los mecanismos de autenticidad, integridad y trazabilidad implantados, y demás normativa que pueda ser de aplicación. La transferencia a un repositorio o archivo permanente implicará la conversión de los documentos y expedientes electrónicos a uno de los formatos admitidos en la *Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares*, siempre que sea posible en formato XML. Dicha conversión se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la *Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos*. La transferencia de cada uno de los documentos y expedientes electrónicos se llevará a cabo de conformidad con el calendario de conservación y tan pronto como el área productora deje de precisar la información para el ejercicio de su actividad. En ese momento, se producirá un cambio formal de custodia, garantizando el responsable del área productora que los documentos y expedientes electrónicos que se transfieren al repositorio del Archivo Municipal son auténticos, íntegros, fiables y utilizables, garantía que podrá ser sometida al escrutinio del Archivo antes de aceptar la transferencia. Junto con el contenido informativo, se transferirán también los metadatos de los documentos y los expedientes electrónicos transferidos, así como las firmas y sus metadatos, que podrán conservarse unidas al contenido informativo o separadas, dependiendo del grado de riesgo que el formato de firma utilizado implique para la longevidad de documentos y expedientes electrónicos.

#### 1.5.9. Destrucción o eliminación

**Artículo 38.** Tras el dictamen del Archivo Municipal, la eliminación de documentos requerirá la autorización administrativa por parte de la autoridad competente de la Comunidad Autónoma y la aprobación formal en Junta de Gobierno.

**Artículo 39.** La eliminación de documentos se realizará, según lo previsto en la medida 'Borrado y destrucción [mp.si.5]' del ENS y atendiendo en lo posible a las recomendaciones de la norma UNE-EN 15713:2010. *Destrucción segura del material confidencial. Código de buenas prácticas.* Siempre que se eliminen documentos y expedientes electrónicos se garantizará que se eliminan todas las copias existentes en cualquiera de los programas y sistemas del Ayuntamiento y se conservarán los metadatos residuales suficientes para confirmar que esos documentos y expedientes existieron con alguna funcionalidad, sin comprometer lo previsto en la *Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos y su normativa de desarrollo.*

**Artículo 40.** No se eliminará ningún documento o expediente electrónico que se encuentre bajo alguno de estos supuestos:

. Estar calificado como de "valor histórico" o de "investigación" de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente al respecto.

. No haber transcurrido el plazo establecido para su conservación, durante el cual pueda subsistir su valor probatorio de derechos y obligaciones de personas físicas o jurídicas.

. No existir dictamen previo de valoración.

. Estar incurso en un litigio o procedimiento judicial.

#### 1.6. ASIGNACIÓN DE METADATOS

**Artículo 41.** Se asignarán los metadatos mínimos obligatorios y, en su caso, los metadatos complementarios a los documentos y expedientes electrónicos, según se recoge en los apartados 1.5.1. y 1.5.4. de la presente Política.

**Artículo 42.** Se garantizarán la disponibilidad e integridad de los metadatos de los documentos electrónicos a todos sus niveles de agregación, manteniendo de manera permanente las relaciones entre cada documento y sus metadatos. Idénticas garantías existirán para las restantes entidades del sistema de gestión de documentos: agentes, actividades, regulaciones y relaciones. Se conservarán además como metadatos los historiales de eventos de todas estas entidades, siendo la suma de todos los historiales de eventos la pista de auditoría del sistema. Sólo se eliminará el historial de eventos de una entidad en el caso de eliminación reglada de la misma, permaneciendo en cualquier caso los metadatos residuales establecidos en el artículo 39 de la presente Política.

#### 1.7. DOCUMENTACIÓN

**Artículo 43.** Los procesos expuestos en 1.5 deben estar documentados de manera formal y disponer de herramientas regladas, como mínimo:

. Sistema de clasificación funcional

. Calendario de conservación

. Esquema de metadatos

. Estrategia de conservación a lo largo del tiempo

. Procedimiento de eliminación reglada

. Plan de formación continua

Y cualquier otra que el Archivo Municipal considere precisa para la adecuada ejecución de los procesos de gestión de documentos descritos en la presente Política.

### 1.8. FORMACIÓN

**Artículo 44.** El Ayuntamiento contará con un plan de formación continua y capacitación del personal responsable tanto de la ejecución y del control de la gestión de los documentos electrónicos, como de su tratamiento y conservación en repositorios o archivos electrónicos. Este plan afectará, dependiendo de sus responsabilidades, a todos los actores identificados en el apartado 1.4.1. de la presente Política.

### 1.9. SUPERVISIÓN Y AUDITORÍA

**Artículo 45.** Los procesos de gestión de documentos electrónicos, el programa de tratamiento de documentos electrónicos y la presente Política serán objeto de auditorías con una periodicidad anual. Estas auditorías podrán ser abordadas en el contexto de las auditorías del ENS.

### 1.10. GESTIÓN DE LA POLÍTICA

**Artículo 46.** El mantenimiento, actualización y publicación electrónica del presente documento corresponderá al Ayuntamiento de Cartagena. Los informes resultantes de las auditorías citadas en el artículo 45 podrán ser utilizados a estos efectos.

### Glosario

**Acceso:** Facultad que tienen los ciudadanos y el personal de las organizaciones para localizar, recuperar y consultar los documentos electrónicos.

**Autenticidad:** Referido a un documento, propiedad que puede atribuirsele como consecuencia de que puede probarse que es lo que afirma ser, que ha sido creado o enviado por la persona de la cual se afirma que lo ha creado o enviado, y que ha sido creado o enviado en el momento en que se afirma, sin que haya sufrido ningún tipo de modificación.

**Calificación:** Proceso de gestión de documentos que tiene por finalidad, en base a un análisis de los valores de los documentos, establecer los plazos de permanencia de los documentos en el sistema de gestión, de transferencia y eliminación en su caso, así como los plazos de acceso y la eventual calificación como documento esencial de una organización.

**Captura:** Proceso de gestión de documentos que señala la incorporación de un documento a un sistema de gestión de documentos. En el momento de captura se crea la relación entre el documento, su productor y el contexto en que se originó, que se mantiene a lo largo de su ciclo de vida.

**Ciclo de vida de un documento electrónico:** Conjunto de las etapas o periodos por los que atraviesa la vida del documento, desde su identificación en un sistema de gestión de documentos, hasta su selección para conservación permanente, de acuerdo con la legislación sobre Archivos de aplicación en cada caso, o para su destrucción reglamentaria.

**Ciudadano:** Cualesquiera personas físicas, personas jurídicas y entes sin personalidad que se relacionen, o sean susceptibles de relacionarse, con las Administraciones Públicas.

**Clasificación:** Proceso destinado a organizar los documentos y a su codificación de acuerdo a las categorías o clases contempladas en el Cuadro de Clasificación de la organización permitiendo que sean gestionados dentro de un sistema de gestión de documentos.

**Conservación:** Conjunto de procesos y operaciones dedicados a asegurar la permanencia intelectual y técnica de los documentos a lo largo del tiempo.

**Conversión:** Proceso de transformación de un documento u otro objeto digital de un formato, o versión de formato, a otro.

**Copia auténtica:** Documento expedido por un órgano con competencias atribuidas para ello, y con un valor probatorio pleno sobre los hechos o actos que documente, equivalente al documento original.

**Copia:** Duplicado de un objeto, resultante de un proceso de reproducción.

**Creación:** Referido a un documento, momento en que se genera. No debe confundirse la creación con la captura de un documento (véase captura).

**Cuadro de clasificación:** Estructura de categorías funcionales organizadas de manera codificada, jerárquica y lógica, comprensiva de todas las actividades desarrolladas por la organización en el cumplimiento de sus fines.

**Dato:** Una representación de hechos, conceptos o instrucciones de un modo formalizado, y adecuado para su comunicación, interpretación o procesamiento por medios automáticos o humanos.

**Descripción:** Proceso de gestión de documentos por el que se recogen datos significativos de los mismos, con el fin de que estos puedan gestionarse y recuperarse de manera ágil, pertinente y exhaustiva. Incluye la elaboración de estructuras de lenguaje controlado, como tesauros, e índices, como auxiliares del proceso de clasificación de los documentos. En el ámbito electrónico, la descripción se asimila a la asignación de metadatos.

**Dictamen:** En el ámbito del proceso de calificación, decisión de la autoridad calificadora que establece, en base al proceso previo de valoración, los plazos de permanencia de los documentos en el sistema de gestión, las transferencias, el acceso y la eliminación o, en su caso, conservación permanente.

**Digitalización:** Proceso tecnológico que permite la obtención de uno o varios ficheros electrónicos que contienen la imagen codificada, fiel e íntegra de un documento papel a través de técnicas fotoeléctricas de escaneado.

**Disponibilidad:** Referido a un documento, indica propiedad o característica del mismo que permite que éste pueda ser localizado, recuperado, presentado o interpretado. El documento debe señalar la actividad o actuación donde se generó, proporcionar la información necesaria para la comprensión de las actuaciones que motivaron su creación y utilización, identificar el contexto marco de las actividades y las funciones de la organización y mantener los vínculos existentes con otros documentos como reflejo de una secuencia de actuaciones.

**Documento:** Información de cualquier naturaleza archivada en un soporte y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

**Documento electrónico:** Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

**Documento esencial:** Documento para el que, en el marco de un proceso general de calificación, se ha determinado un proceso especial de duplicación, como una garantía frente a los riesgos que correría una organización en caso de que dicho documento no estuviera disponible.

**Emulación:** Recurso a un sistema de proceso de datos que imita otro, de manera que el segundo acepta los mismos datos, ejecuta los mismos programas y consigue los mismos resultados que se obtienen en el primero.

**Especificación técnica:** Conjunto de requisitos que figuran en un documento en el que se definen las características requeridas de un producto, tales como los niveles de calidad, el uso específico, la seguridad o las dimensiones, incluidas las prescripciones aplicables al producto en lo referente a la denominación de venta, la terminología, los símbolos, los ensayos y métodos de ensayo, el envasado, el marcado y el etiquetado, así como los procedimientos de evaluación de la conformidad.

**Esquema de metadatos:** Instrumento que define la incorporación y gestión de los metadatos de contenido, contexto y estructura de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida.

**Estándar:** Especificación técnica aprobada por un organismo de normalización reconocido para una aplicación repetida o continuada cuyo cumplimiento no sea obligatorio y que esté incluida en una de las categorías siguientes:

I. Norma internacional: norma adoptada por una organización internacional de normalización y puesta a disposición del público.

II. Norma europea: norma adoptada por un organismo europeo de normalización y puesta a disposición del público.

III. Norma nacional: norma adoptada por un organismo nacional de normalización y puesta a disposición del público.

**Expediente electrónico:** Conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

**Fiabilidad:** Referido a un documento, propiedad o característica que indica que su contenido puede ser considerado una representación completa y precisa de las actuaciones, las actividades o los hechos de los que da testimonio y al que se puede recurrir en el curso de posteriores actuaciones o actividades.

**Firma electrónica:** Conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante.

**Firmante:** Entidad, ya sea persona física o legal, que crea la firma electrónica según las reglas definidas en una política de firma electrónica o un marco legal concreto.

**Formato:** Conjunto de reglas (algoritmo) que define la manera correcta de intercambiar o almacenar datos en memoria.

**Gestión de documentos:** Conjunto de operaciones dirigidas al control eficaz y sistemático de la creación, recepción, uso, valoración y conservación de los documentos, incluidos los procesos para incorporar y mantener pruebas de las actuaciones o actividades de dicha organización, en forma de documentos y sistemas de información.

**Identidad:** Conjunto de características de un documento que lo identifican de manera única y lo distinguen de cualquier otro documento. Junto con la integridad, un componente de la autenticidad.

**Integridad:** Referido a un documento, propiedad o característica que indica su carácter de completo, sin alteración de ningún aspecto esencial. La integridad es un componente de la autenticidad junto a la identidad.

**Interoperabilidad:** Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que estos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

**Interoperabilidad en el tiempo:** Dimensión de la interoperabilidad relativa a la interacción entre elementos que corresponden a diversas oleadas tecnológicas; se manifiesta especialmente en la conservación de la información en soporte electrónico.

**Interoperabilidad organizativa:** Dimensión de la interoperabilidad relativa a la capacidad de las entidades y de los procesos a través de los cuales llevan a cabo sus actividades para colaborar con el objeto de alcanzar logros mutuamente acordados relativos a los servicios que prestan.

**Interoperabilidad semántica:** Dimensión de la interoperabilidad relativa a que la información intercambiada pueda ser interpretable de forma automática y reutilizable por aplicaciones que no intervinieron en su creación.

**Interoperabilidad técnica:** Dimensión de la interoperabilidad relativa a la relación entre sistemas y servicios de tecnologías de la información, incluyendo aspectos tales como las interfaces, la interconexión, la integración de datos y servicios, la presentación de la información, la accesibilidad y la seguridad, u otros de naturaleza análoga.

**Medidas de seguridad:** Conjunto de disposiciones encaminadas a protegerse de los riesgos posibles sobre el sistema de información, con el fin de asegurar sus objetivos de seguridad. Puede tratarse de medidas de prevención, de disuasión, de protección, de detección y reacción, o de recuperación.

**Metadato de gestión de documentos:** Información estructurada o semi-estructurada que hace posible la creación, gestión y uso de documentos a lo largo del tiempo en el contexto de su creación. Los metadatos de gestión de documentos sirven para identificar, autenticar y contextualizar documentos, y del mismo modo a las personas, los procesos y los sistemas que los crean, gestionan, mantienen y utilizan.

**Metadato:** Dato que define y describe otros datos. Existen diferentes tipos de metadatos según su aplicación.

**Migración:** Proceso que consiste en trasladar documentos electrónicos de un sistema, repositorio o hardware a otro, sin necesidad de cambiar el formato de conservación.

**Organización:** Cualquier órgano de la Administración pública o Entidad de Derecho Público vinculada o dependiente de aquélla.

**Original:** Referido a un documento, que posee las cualidades de genuino y eficaz (que produce efectos), que se remonta directamente a su autor y que no ha sido copiado ni imitado de otro.

**Política de gestión de documentos electrónicos:** Orientaciones o directrices que define una organización para la creación y gestión de documentos auténticos, fiables y disponibles a lo largo del tiempo, de acuerdo con las funciones y actividades que le son propias. La política se aprueba al más alto nivel dentro de la organización, y asigna responsabilidades en cuanto a la

coordinación, aplicación, supervisión y gestión del programa de tratamiento de los documentos a través de su ciclo de vida.

**Procedimiento administrativo:** Proceso formal regulado jurídicamente para la toma de decisiones por parte de las Administraciones Públicas para garantizar la legalidad, eficacia, eficiencia, calidad, derechos e intereses presentes, que termina con una resolución en la que se recoge un acto administrativo; este proceso formal jurídicamente regulado se implementa en la práctica mediante un proceso operativo que coincide en mayor o menor medida con el formal.

**Proceso operativo:** Conjunto organizado de actividades que se llevan a cabo para producir un producto o servicio; tiene un principio y fin delimitado, implica recursos y da lugar a un resultado.

**Programa de tratamiento de documentos:** Secuencia coordinada de técnicas que permite la aplicación de los procesos de gestión de documentos sobre los documentos producidos por una organización a lo largo de su ciclo de vida.

**Refresco:** Migración electrónica cuyo objeto es reemplazar un soporte mediante una copia cuyo grado de exactitud respecto al original es tal que el hardware y software para su conservación a largo plazo sigue funcionando como antes.

**Registro:** Proceso de gestión de documentos paralelo al de la captura, establecido como un requisito legal, definido en la legislación de procedimiento administrativo como dotado de fe pública, que marca la incorporación de un documento al sistema de gestión de documentos de una Administración pública, mediante la adjudicación de un identificador único en el momento de su entrada en el sistema.

**Repositorio electrónico:** Archivo centralizado donde se almacenan y administran datos y documentos electrónicos, y sus metadatos.

**Sellado de tiempo:** Acreditación a cargo de un tercero de confianza de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos.

**Sello de tiempo:** Asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con la intervención de un prestador de servicios de certificación en función de autoridad de sellado de tiempo, que actúa como tercero de confianza, que asegure la exactitud e integridad de la marca de tiempo del documento.

**Serie:** Grupo de documentos creados o mantenidos por una organización o persona que, con independencia de su actualidad, valor, o custodia presente, están en la misma secuencia identificable o son resultado del mismo proceso de acumulación o archivado, y son de similar función, formato o contenido informativo.

**Sistema de gestión de documentos:** Marco definido por la política de gestión de documentos de una organización donde se integran los recursos y se implantan las prácticas de gestión de documentos (establecidas en forma de programa de tratamiento) en una organización. Integran el sistema, además de la política, los recursos, el programa de tratamiento y los documentos incorporados a dicho sistema.

**Sistema de información:** Conjunto organizado de recursos para que la información se pueda recoger, almacenar, procesar o tratar, mantener, usar, compartir, distribuir, poner a disposición, presentar o transmitir.

**Soporte:** Objeto sobre el cual o en el cual es posible grabar y recuperar datos.

**Tesauro:** Vocabulario especializado, formado por palabras y frases comúnmente utilizadas para indexar contenidos. Define las relaciones entre los distintos términos e identifica el término preferente entre sus sinónimos.

**Trazabilidad:** Propiedad o característica consistente en que las actuaciones de una entidad pueden ser imputadas exclusivamente a dicha entidad. En el ámbito de la gestión de documentos, proceso que facilita el seguimiento de la creación, incorporación, movimiento, uso y eventual modificación de los documentos dentro de un sistema de gestión de documentos.

**Valoración:** Proceso de gestión de documentos que tiene como finalidad juzgar los valores de los documentos, estableciendo plazos de conservación y determinando su accesibilidad, decisión sobre su destino al final de su ciclo de vida y eventual calificación como documento esencial de una organización.

### Referencias

I. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. <http://www.boe.es/boe/dias/2007/06/23/pdfs/A27150-27166.pdf>

II. Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. <http://www.boe.es/boe/dias/2009/11/18/pdfs/BOE-A-2009-18358.pdf>

III. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. <http://www.boe.es/boe/dias/2010/01/29/pdfs/BOE-A-2010-1330.pdf>

IV. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. <http://www.boe.es/boe/dias/2010/01/29/pdfs/BOE-A-2010-1331.pdf>

V. Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos. <http://www.boe.es/boe/dias/2012/07/26/pdfs/BOE-A-2012-10048.pdf>

VI. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico. [http://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2011-13169](http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2011-13169)

VII. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico. <http://www.boe.es/boe/dias/2011/07/30/pdfs/BOE-A-2011-13170.pdf>

VIII. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos. <http://www.boe.es/boe/dias/2011/07/30/pdfs/BOE-A-2011-13168.pdf>

IX. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos. <http://www.boe.es/boe/dias/2011/07/30/pdfs/BOE-A-2011-13172.pdf>



X. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad Política de Firma Electrónica y de certificados de la Administración. <http://www.boe.es/boe/dias/2011/07/30/pdfs/BOE-A-2011-13171.pdf>

XI. Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. <http://www.boe.es/boe/dias/1999/12/14/pdfs/A43088-43099.pdf>

XII. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. <http://www.boe.es/boe/dias/2008/01/19/pdfs/A04103-04136.pdf>

## V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Comunidad de Regantes "Rambla Salada", Fortuna

### **7321 Convocatoria a Junta General Ordinaria.**

Convoca a la Junta General Ordinaria, para el domingo 28 de junio de 2015 en el salón de actos de la Biblioteca Municipal de Fortuna, en la calle Remedios de esta localidad, a las diez horas en primera convocatoria y a las diez y media en segunda, con el siguiente orden del día:

- 1.º- Lectura del acta anterior y su aprobación si procede.
- 2.º- Lectura y aprobación, si procede, de las cuentas de ingresos y gastos de 2014, memoria económica e informe de las actividades realizadas.
- 3.º- Examen y aprobación, si procede, de los presupuestos de ingresos y gastos, así como los precios del agua para el ejercicio 2015.
- 4.º- Renovación, si procede de una autorización a la Junta Directiva para la negociación y obtención de una póliza de crédito, al objeto de una posible obtención de derechos de agua y modernización
- 5.º- Aprobación si procede de autorización a la Junta para realizar actuaciones conjuntas con el resto de comunidades de la Zona IV, al objeto de obtener nuevos recursos como el azud del Río Chíamo y proyectos subvencionados para nuevos embalses o modernización del regadío e infraestructuras.
- 6.º- Ruegos y preguntas.

Fortuna, 29 de mayo de 2015.—El Presidente de la Comunidad de Regantes Rambla Salada, Antonio Fenoll Pérez.

## V. OTRAS DISPOSICIONES Y ANUNCIOS

Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Región de Murcia

### **7322 Anuncio para la licitación de contrato de servicio de asesoría y gestoría laboral del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la CARM.**

#### **1. Entidad adjudicadora.**

- a) Organismo: Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría del Consorcio.
- c) Número de expediente: 4/2015.
- d) Portal o Web de información: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

#### **2. Objeto del contrato.**

- a) Descripción: "Servicio de asesoría y gestoría laboral del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la CARM."
- b) CPV: 79211110-0 Servicios de gestión de nóminas
- c) Duración del contrato: 1 año y 8 meses

#### **3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación (ver pliego): oferta económica más ventajosa mediante la aplicación de varios criterios en la valoración de las ofertas:
  - Oferta económica: hasta 60 puntos.
  - Características técnicas y calidad de la oferta: hasta 40 puntos.

#### **4. Valor estimado del contrato: 45.454,55 €.**

#### **5. Presupuesto base de licitación.**

Se fija en la cantidad de 45.454,55 € más 9.545,45 € de IVA, lo que hace un total de 55.000 €.

#### **6. Garantías:**

- a) Provisional: No se exige
- b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato IVA excluido.

#### **7. Obtención de documentación e información.**

Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Avda/Mariano Rojas, s/n. 30009. Murcia.

Tfno: 968-366901.

Fax: 968-366913.

Fecha límite para obtención de documentos e información: Hasta las catorce horas (14:00) del día anterior al de finalización del plazo de presentación de ofertas.

**8. Requisitos específicos del contratista:**

- a) Clasificación: No exigible.
- b) Otros requisitos: Los señalados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

**9. Presentación de las ofertas.**

a) Fecha límite de presentación: El plazo de presentación de ofertas será hasta las catorce horas del día en que finalice el plazo de quince días naturales desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (en caso de finalizar dicho plazo en sábado o en día festivo será el siguiente día hábil).

b) Documentación a presentar: Relacionada en la cláusula octava del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Indicado en el apartado 7.

d) Admisión de variantes: No se admitirán variantes o alternativas.

**10. Apertura de proposición técnica y económica.**

a) Lugar: Indicado en el apartado 7.

b) Fecha: Transcurridos cinco días hábiles desde la apertura de documentación administrativa, se realizará la apertura del sobre n.º 2 de los licitadores admitidos. Cinco días hábiles desde la apertura del sobre n.º 2, se realizará la apertura de la proposición económica (sobre n.º 3).

c) Hora: A las 13 horas.

**11. Gastos de anuncios:** Por cuenta del adjudicatario.

**12. Página web donde figuren las informaciones relativas a la licitación o donde pueden obtenerse los Pliegos de Condiciones:**

<http://contrataciondelestado.es/>.

Murcia, a 11 de junio de 2015.—El Gerente del Consorcio, Mariano Sánchez Ruiz.