



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

1. Disposiciones Generales

Consejería de Educación y Universidades

- 9536 Orden de 1 de septiembre de 2015, de la Consejería de Educación y Universidades por la que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Superior correspondiente al Título de Técnico Superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. 33162

3. Otras disposiciones

Consejería de Educación y Universidades

- 9537 Orden de 31 de agosto de 2015, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se designa asesor en 2015 en el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de competencias profesionales (PREAR) de la cualificación de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio (SSC089_2/2013-P). 33206

- 9538 Acuerdo de 8 de septiembre de 2015, de la Academia de Ciencias de la Región de Murcia, por el que se anuncia la existencia de una vacante de Académico numerario en la misma. 33209

Consejería de Sanidad

- 9539 Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, para la prestación, dentro de su ámbito territorial, del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas dependientes. 33210

- 9540 Convenio específico para el año 2015 del Protocolo General de colaboración suscrito el 9 de julio de 1999 entre el Ministerio del Interior (Delegación del Gobierno para el Plan Nacional Sobre Drogas) y la Comunidad Autónoma de Murcia. 33218

III. Administración de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Murcia Sala de lo Social

- 9541 Recurso de suplicación 579/2014. 33221

Primera Instancia número Cinco de Cartagena

- 9542 Procedimiento ordinario 136/2013. 33222

Primera Instancia e Instrucción número Dos de Molina de Segura

- 9543 Familia, guardia y custodia 177/2014. 33223

Primera Instancia e Instrucción número Seis de Molina de Segura

- 9544 Juicio verbal 306/2012. 33225

BORM



BORM

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

9545	Despido/ceses en general 312/2015.	33226
9546	Procedimiento ordinario 445/2015.	33227
9547	Despido/ceses en general 388/2015.	33229

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

9548	Despido/ceses en general 465/2015.	33232
------	------------------------------------	-------

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

9549	Procedimiento ordinario 917/2014.	33234
9550	Despido objetivo individual 481/2015.	33236

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

9551	Ejecución de títulos judiciales 84/2014.	33238
9552	Ejecución de títulos judiciales 104/2014.	33240

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

9553	Ejecución de títulos judiciales 111/2014.	33242
------	---	-------

De lo Social número Cinco de Granada

9554	Ejecución de títulos judiciales 176.1/2015.	33244
------	---	-------

De lo Social número Dieciocho de Madrid

9555	Despido/ceses en general 99/2015.	33245
------	-----------------------------------	-------

De lo Social número Cuatro de Palma de Mallorca

9556	Procedimiento ordinario 165/2014.	33247
------	-----------------------------------	-------

IV. Administración Local

Abarán

9557	Anuncio de nombramiento de personal eventual.	33249
9558	Anuncio de delegación de competencias.	33250

Caravaca de la Cruz

9559	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 2P/2015.	33252
------	---	-------

Murcia

9560	Aprobación del padrón de la tasa por aprovechamiento especial de la vía pública con mesas y sillas, del segundo semestre de 2015.	33253
9561	Aprobación del padrón de la tasa por aprovechamiento especial de la vía pública con entrada de vehículos del ejercicio 2015.	33255

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

1. DISPOSICIONES GENERALES

Consejería de Educación y Universidades

9536 Orden de 1 de septiembre de 2015, de la Consejería de Educación y Universidades por la que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Superior correspondiente al Título de Técnico Superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia otorga a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia las competencias de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y las leyes orgánicas que conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma lo desarrollen, y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 del artículo 149 y de la alta inspección para su cumplimiento y garantía.

El Decreto 107/2015, de 10 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación y Universidades en su artículo 1 establece que "La Consejería de Educación y Universidades es el departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en las siguientes materias: educación reglada en todos sus niveles, ...".

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece los principios y fines del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y define en el artículo 9 la Formación Profesional como un conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las distintas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica. En su artículo 10.1 dispone que los títulos y certificados de profesionalidad ofertados estarán referidos al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Por otro lado, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, regula en su capítulo V del título I la Formación Profesional en el sistema educativo, disponiendo, en su artículo 39.4 que el currículo de estas enseñanzas se ajustará a las exigencias derivadas del Sistema Nacional de las Cualificaciones y a lo establecido en el apartado 4 del artículo 6 bis, de dicha Ley Orgánica; también en su artículo 39.6 establece, que el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de Formación Profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas.

En desarrollo de estos preceptos, el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, fija los principios y la estructura de los títulos de Formación Profesional, definiendo los elementos que deben especificar las normas que el

Gobierno dicte para regular dichos títulos y establecer sus contenidos mínimos. Así mismo, dispone que sean las Administraciones educativas las que, respetando lo previsto en dicha norma y en las que regulen los títulos respectivos, establezcan los currículos correspondientes a las enseñanzas de Formación Profesional.

Este marco normativo hace necesaria la presente orden que desarrolla el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, correspondientes al título de Formación Profesional regulado por el Real Decreto 1585/2012, de 23 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal y se fijan sus enseñanzas mínimas, teniendo en cuenta para ello lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, por el que se pospone la implantación al curso 2014/15 de los Títulos de grado medio y grado superior cuya implantación estuviera prevista para el curso escolar 2012-2013.

Con el desarrollo curricular de estas enseñanzas se pretende poner en marcha la nueva titulación, adaptándola a las peculiaridades de nuestro sistema productivo y dando cumplimiento al mismo tiempo a los requerimientos de flexibilidad en las vías para cursar estos estudios, de manera que se haga posible el aprendizaje a lo largo de la vida. Esta flexibilidad debe aplicarse tanto en la organización de las enseñanzas, adecuando el funcionamiento de los centros docentes a las necesidades de la población, como en los desarrollos curriculares, posibilitando una rápida adaptación de éstos a los cambios tecnológicos y a los sistemas de producción.

En la elaboración de este currículo la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia ha prestado especial atención a las áreas prioritarias definidas por la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional mediante la incorporación del módulo de Inglés técnico para el ciclo formativo contenido en esta orden y la definición de contenidos de prevención de riesgos laborales, sobre todo en el módulo de Formación y orientación laboral, que permita que todos los alumnos puedan obtener el certificado de Técnico en Prevención de riesgos laborales, nivel básico, expedido de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Tal previsión plasma asimismo lo dispuesto por la disposición adicional tercera, del Real Decreto 1585/2012, de 23 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal y se fijan sus enseñanzas mínimas.

En el proceso de elaboración de este currículo, el Consejo Asesor Regional de Formación Profesional ha manifestado su parecer favorable al Proyecto y se han incorporado al texto las observaciones formuladas por el Consejo Escolar de la Región de Murcia.

En su virtud, de acuerdo con el Consejo Jurídico de la Región de Murcia, y de conformidad con lo establecido en la disposición final 2.ª, punto 1, de la Ley 13/2009, de 23 de diciembre, de medidas en materia de tributos cedidos, tributos propios y medidas administrativas para el año 2010,

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

1. La presente Orden tiene por objeto establecer el currículo en la Región de Murcia de las enseñanzas de Formación Profesional correspondientes al título establecido por Real Decreto 1585/2012, de 23 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal y se fijan sus enseñanzas mínimas, atendiendo a lo preceptuado por el artículo 8.2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.

2. El currículo desarrollado en la presente orden será de aplicación en todos los centros docentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que impartan estas enseñanzas.

Artículo 2. Referentes de la formación.

Los aspectos relativos a la identificación del título, el perfil y el entorno profesionales, la prospectiva del título en el sector, los objetivos generales, los accesos y vinculación con otros estudios, las convalidaciones y exenciones, la correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia incluidas en el título, y las titulaciones equivalentes a efectos académicos, profesionales y de docencia, son los que se definen en el Real Decreto 1585/2012, de 23 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 3. Desarrollo curricular.

1. En el marco de lo establecido en la presente Orden, los centros educativos dispondrán de la autonomía pedagógica necesaria para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional del mismo, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten una discapacidad.

2. Se realizarán las necesarias adaptaciones metodológicas en los procesos de evaluación a fin de garantizar la accesibilidad a las pruebas de evaluación al alumnado con discapacidad, el cual deberá alcanzar en todo caso los objetivos y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales y los objetivos generales del ciclo formativo.

3. Se incorporará, en todos los módulos, el tratamiento transversal de las áreas prioritarias establecidas en la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional: tecnologías de la información y la comunicación, idiomas de los países de la Unión Europea, trabajo en equipo, prevención de riesgos laborales así como aquéllas que se contemplen dentro de las directrices marcadas por la Unión Europea.

Artículo 4. Módulos profesionales del ciclo formativo.

Los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo son:

1. Los incluidos en el Real Decreto 1585/2012, de 23 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal y se fijan sus enseñanzas mínimas, y

2. El siguiente módulo profesional propio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia:

— Inglés técnico para Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal.

Artículo 5. Currículo.

1. La contribución a las competencias, los objetivos, los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y las orientaciones pedagógicas de los módulos profesionales a que hace referencia el artículo 4.1 de esta Orden, son los definidos en el Real Decreto 1585/2012, de 23 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal y se fijan sus enseñanzas mínimas.

2. Los contenidos de los módulos profesionales del artículo 4.1 anterior se incluyen en el Anexo I de esta Orden, excepto los del módulo de Proyecto regulado en el artículo 7.

3. La contribución a las competencias, los objetivos, los contenidos, la metodología didáctica, los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y las orientaciones pedagógicas del módulo profesional relacionado en el artículo 4.2 de esta Orden son los que se especifican en el Anexo II.

Artículo 6. Organización y distribución horaria.

Los módulos profesionales de este ciclo formativo se organizarán en dos cursos académicos. La distribución en cada uno de ellos, su duración y la asignación horaria semanal se concretan en el Anexo III.

Artículo 7. Módulo de Proyecto de Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal.

1. El módulo profesional de Proyecto de Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal tiene un carácter interdisciplinar e incorpora las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con los aspectos esenciales de la competencia profesional del título de Técnico Superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal, por lo que no tiene contenidos curriculares específicos.

2. El módulo profesional de Proyecto de Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal se desarrollará durante el mismo periodo que el módulo profesional de Formación en centros de trabajo, y sólo se podrá acceder a él después de haber superado el resto de módulos profesionales, a excepción del módulo profesional de Formación en centros de trabajo.

3. El desarrollo y seguimiento del módulo profesional de Proyecto de Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal deberá compaginar la tutoría individual y colectiva, de forma presencial y a distancia, utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

4. La superación de este módulo profesional será necesaria para la obtención del título.

Artículo 8. Profesorado.

1. Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales relacionados en el artículo 4.1 son las establecidas en el Anexo III A del Real Decreto 1585/2012, de 23 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal y se fijan sus enseñanzas mínimas. Las titulaciones requeridas al profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras Administraciones distintas de las educativas para impartir dichos módulos, son las que se concretan en el Anexo III C del referido Real Decreto.

2. Las especialidades y, en su caso, las titulaciones del profesorado con atribución docente en el módulo profesional incluido en el artículo 4.2 son las que se determinan en el Anexo IV de esta orden.

Artículo 9. Espacios y equipamientos.

Los espacios y equipamientos que deben reunir los centros de Formación Profesional, para permitir el desarrollo de las actividades de enseñanza, son los establecidos en el Anexo V de esta Orden y deberán cumplir lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 1585/2012, de 23 de noviembre, así como la normativa sobre igualdad de oportunidades, diseño universal o diseño para todas las personas y accesibilidad universal, prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en el puesto de trabajo.

Artículo 10. Oferta a distancia.

1. Los módulos profesionales ofertados a distancia asegurarán al alumnado la consecución de todos los objetivos, expresados en términos de resultados de aprendizaje.

2. Para alcanzar estos objetivos y debido a las características especiales de algunos módulos, puede ser necesario establecer una parte de aprendizaje presencial. En este sentido, mediante resoluciones específicas, de la Dirección General competente en la ordenación académica de estas enseñanzas, se concretará el tiempo de presencia obligatoria mínima, para cada uno de módulos de los ciclos formativos que sean ofertados en esta modalidad.

3. Los centros autorizados para impartir enseñanzas de Formación Profesional a distancia contarán con materiales curriculares adecuados que se adaptarán a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

4. En los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, será de aplicación la plataforma de Formación Profesional a distancia, que reunirá las condiciones recogidas en los apartados 3 y 4 del artículo 49 de Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.

Artículo 11. Oferta combinada.

Con el objeto de responder a las necesidades e intereses personales y dar la posibilidad de compatibilizar la formación con la actividad laboral y con otras actividades o situaciones, la oferta de estas enseñanzas para las personas adultas y jóvenes en circunstancias especiales podrá ser combinada entre regímenes de enseñanza presencial y a distancia simultáneamente, siempre y cuando no se cursen los mismos módulos en las dos modalidades al mismo tiempo.

Artículo 12. Flexibilidad en la oferta de Formación Profesional.

1. Los módulos profesionales de este ciclo formativo asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales podrán ser objeto de una oferta modular.

2. Esta formación se desarrollará con una metodología abierta y flexible, adaptada a las condiciones, capacidades y necesidades personales de los alumnos que les permita la formación permanente, la integración social y la inclusión de las personas adultas con especiales dificultades de inserción en el mercado de trabajo, cumpliendo lo previsto en el artículo 42, del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo. Además, dicha formación será capitalizable

para conseguir un título de Formación Profesional, para cuya obtención será necesario acreditar los requisitos de acceso establecidos.

3. Atendiendo a lo establecido en el artículo 6.2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, para promover la formación a lo largo de la vida, los órganos competentes en materia de Formación Profesional del sistema educativo podrán autorizar a los centros la oferta de módulos profesionales de menor duración organizados en unidades formativas. En este caso, cada resultado de aprendizaje, con sus criterios de evaluación y su correspondiente bloque de contenidos será la unidad mínima e indivisible de partición.

Disposición adicional única. Implantación de estas enseñanzas.

1. En el curso 2014-2015 se implantará el primer curso del ciclo formativo al que hace referencia el artículo 1 de la presente Orden.

2. En el curso 2015-2016 se implantará el segundo curso del ciclo formativo al que hace referencia el artículo 1 de la presente Orden.

Disposición transitoria única. Efectos retroactivos.

La presente orden surtirá efectos retroactivos a su entrada en vigor, siendo aplicable a partir del inicio del curso académico 2014/2015.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Murcia, a 1 de septiembre de 2015.—La Consejera de Educación y Universidades, M.^a Isabel Sánchez-Mora Molina.

ANEXO I
RELACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL
CURRÍCULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN GANADERÍA Y ASISTENCIA EN
SANIDAD ANIMAL

Módulo profesional: Organización y control de la reproducción y cría.
Código: 1274

Contenidos:

Supervisión del manejo de reproductores y adaptación a la explotación:

- Selección de sementales en razas autóctonas. Garantías reproductoras. Características según especie. Importancia de las razas autóctonas en ganadería ecológica.
- Registros de entrada de nuevos reproductores. Complimentación. Control de la documentación de entrada.
- Fases reproductivas en diferentes especies. Control de factores reproductivos. Métodos de manejo, farmacológicos y otros. Diferencias específicas. Estacionalidad de la reproducción.
- Programa de ejercicios para sementales. Diferencias entre especies. Importancia en caballos.
- Entrenamiento y aprendizaje de los sementales. Fases. Potros o maniqués.
- Operaciones de extracción de semen. Diferencias entre especies. Vaginas artificiales, manejo y montaje. Preparación de dosis seminales. Dilución. Productos para la dilución. Controles de temperatura y humedad. Valoración seminal. Refrigeración. Preparación de pajuelas.
- Transporte de reproductoras. Exigencias según especies. Preparación y vigilancia. Documentación.
- Manejo de reproductores en ganadería ecológica. Certificación. Pasos que se deben seguir.
- Organización de los recursos humanos y materiales. Distribución de tareas.
- Normativa ambiental, de ganadería ecológica, de sanidad y bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.

Organización y control de las operaciones de recela y de detección de celo:

- Ubicación de sementales. Necesidades en función de la especie. Características generales.
- Asignación del semental o sementales. Valoración de índices productivos y morfológicos. Selección de sementales por catálogo. Índices de selección.
- Organización de la monta natural. Relación del número de hembras por semental. Diferencias entre especies.
- Lotificación de hembras. Estimulación y sincronización de celos. Métodos artificiales. Hormonas vía vaginal, intravenosa y otras.
- Métodos naturales de estimulación del celo. Manejo de machos en la recela. Comportamiento según especie.
- Detección de hembras en celo. Sistemas.
- Registros de control y seguimiento en las operaciones de detección de celo.
- Normativa ambiental, de producción ganadera ecológica, de sanidad y bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.

Elaboración y aplicación del plan de cubriciones:

- Análisis del ganado existente. Características. Número de hembras por macho. Diferencias entre especies y razas.
- Registros del celo. Verificación. Relación con el plan de monta o inseminación según especie.
- Inseminación artificial. Aplicación de dosis seminales. Técnicas. Diferencias entre especies.
- La monta natural. Control de la monta sin ayuda. La monta dirigida.
- Registro de cubriciones. Número de saltos por macho. Número de hembras montadas por macho y especie.
- Manejo de cubriciones en ganadería ecológica. El cruzamiento triple (F2). Diferencias entre especies. Adecuación a la disponibilidad de alimentos.
- Organización de los recursos humanos y materiales. Distribución de tareas.
- Normativa ambiental, de producción ganadera ecológica, de sanidad y bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.

Organización y control del estado y manejo del periodo de gestación y parto:

- Registro de las hembras que están preñadas. Técnicas de campo: detección de preñez por palpación abdominal y por evaluación del desarrollo de la ubre; verificación del "no retorno al estro" y otras.
- Retorno al celo. Causas. Registro. Abortos y mortalidad embrionaria.
- Organización de hembras cubiertas y preñadas. Objetivos productivos. Diferencias específicas y de explotación.
- Manejo de hembras preñadas. Control. Ubicación de hembras próximas al parto. Diferencias específicas.
- Asistencia al parto. Ayudas específicas según especie. Actuaciones ante partos normales y distócicos.
- Cuidados posteriores al parto. Comprobación de la placenta. Verificación del estado térmico. Separación de crías.
- Registro de las incidencias y anomalías. Registro de nacimientos.
- Normativa ambiental, de producción ganadera ecológica, de sanidad y bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.

Supervisión de las operaciones de manejo en hembras y crías en periodo de lactación:

- Control de crías recién nacidas. Conducta. Anomalías comunes según especie.
- Verificación del encalostramiento en mamíferos. Importancia de los calostros.
- Comprobación del estado de las ubres. Posibles problemas. Mastitis. Agalaxia.
- Control de la lactancia artificial y natural. Dispositivos de suministro. Lactorreemplazantes.
- Control del estado de las crías. Medidas específicas según especies.
- Aceptación de la cría por parte de la madre. Particularidades según especies. Ahijamiento.
- Pesado, descornado y raboteo y otras prácticas zootécnicas. Necesidades según especie y requerimientos sanitarios.
- Integración de madre y cría en la piara. Especificaciones.
- Manejo especial de crías. Necesidades de aproximación. Los potros y sus necesidades.
- Proceso integral de cría en ganadería ecológica. Tiempo de permanencia de la cría con la madre.
- Organización de los recursos humanos y materiales. Distribución de tareas.

- Normativa ambiental, de producción ganadera ecológica, de sanidad y bienestar animal, de seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales.

Gestión del programa alimenticio de reproductores:

- Descripción de materias primas alimenticias. Requerimiento según especies.
- Control del acopio y almacenamiento de las materias primas alimenticias. Dimensionamiento del espacio en función de la especie.
- Cálculo de las raciones alimenticias de los sementales y las hembras reproductoras. Aporte de las necesidades energéticas y proteicas. Suplementos vitamínicos y minerales. Uso de las nuevas tecnologías.
- Manejo y control de la maquinaria de conservación, preparación y distribución de alimentos. Características en función del tipo de explotación y especies.
- La alimentación de los sementales y reproductoras. Estado según especies.
- Programa alimenticio. Control de operaciones. Manejo según especies.
- Conversión de ganadería convencional a ganadería ecológica. Aprovechamiento racional de los recursos alimenticios.
- Organización de los recursos humanos y materiales. Distribución de tareas.
- Normativa ambiental, de producción ganadera ecológica, de sanidad y bienestar animal, de seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales.

Supervisión y organización de la producción láctea:

- La ubre. Anatomía. Diferencias según especie.
- La fisiología de la producción láctea. Composición de la leche según especie. Control de estrés.
- La sala de ordeño. Tipos. Adecuación según especie. La lechería. Conservación de la leche. Particularidades.
- El ordeño mecánico. Maquinaria. Rutina de ordeño. Particularidades.
- Control de la leche. Toma de muestras.
- Registro de la producción unitaria. Uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.
- Procedimientos de certificación de leche ecológica. Elementos que se deben tener en cuenta.
- Organización de los recursos humanos y materiales. Distribución de tareas.
- Normativa ambiental, de sanidad y bienestar animal, de seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales.

Módulo profesional: Gestión de la producción animal.

Código: 1275

Contenidos:

Organización y supervisión de las operaciones de manejo de los animales de cría y de cebo:

- Especies mamíferas en producción animal. Razas autóctonas y selectas. Características anatómicas y fisiológicas de interés zootécnico. Morfología del animal.
- Parámetros de aptitud cárnica: aptitudes y orientaciones productivas. Biotipo carnívor. Interpretación de índices técnico-económicos. Comportamiento animal: carácter y temperamento.

- Operaciones de recepción y adecuación. Documentación en recepción y expedición de animales. Sistemas de aislamiento y cuarentena a la llegada de los animales a la explotación.
- Objetivos y cronograma de trabajo. Control de puntos críticos. Fichas, partes de trabajo y registros. Trazabilidad.
- Procesos de carga, descarga y transporte de animales. Condiciones de los animales durante el transporte.
- Lotificación de los animales. Agrupamiento según especie, raza, sexo, edad y destino productivo.
- Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales. Distribución de tareas.
- Normativa ambiental, de sanidad y bienestar animal, de seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales.

Control del cumplimiento del programa sanitario de los animales de recría y de cebo:

- Enfermedades que afectan a los animales de recría y de cebo. Clasificación. Identificación. Enfermedades infecciosas y parasitarias. Enfermedades del metabolismo y la nutrición. Envenenamientos, intoxicaciones y toxiinfecciones.
- Signos y síntomas de enfermedades y otras alteraciones. Campañas de saneamiento ganadero. Agrupaciones de defensa sanitaria. Clasificación sanitaria.
- Protocolos para animales en cuarentena. Lazaretos. Condiciones de los animales.
- Almacenamiento y conservación de los medicamentos. Registro de medicamentos. Eliminación selectiva.
- Periodo de supresión. Registro de tratamientos. Residuos de compuestos farmacológicamente activos. Toma de muestras.
- Fichas y partes de trabajo. Diseño y elaboración.
- Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales. Distribución de tareas.
- Normativa ambiental, de sanidad y bienestar animal, de seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales.

Control del programa de alimentación de los animales de recría y de cebo:

- Alimentos para cebo y recría. Criterios de clasificación. Bases de alimentos según especie, raza y orientación productiva. Materias primas, piensos, aditivos. Valor nutritivo de los alimentos. Digestibilidad de los alimentos. Valor energético. Valor biológico de las proteínas.
- Ración: Concepto y características. Necesidades nutritivas. Tablas de necesidades y de composición de alimentos. Métodos de cálculo. Bases del racionamiento. Uso de las tecnologías de la comunicación y la información.
- Administración y distribución de raciones. Organización de las pesadas y sistemas de control de consumo de alimentos. Equipos de preparación, mezcla y distribución. Características e importancia del agua en la alimentación.
- Fichas de elaboración y distribución de raciones. Cumplimentación. Registro.
- Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales. Distribución de tareas.
- Normativa ambiental, de sanidad y bienestar animal, de seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales.

Organización y supervisión de las operaciones de manejo de aves:

- Especies avícolas de interés zootécnico. Aves: características generales. Aptitudes y orientaciones productivas, especialización y rusticidad. Principales estirpes del ganado avícola de puesta y carne. Especificidades anatómicas y fisiológicas de las aves.
- Identificación aviar: sistemas y registros. Identificación con anillas metálicas. Sistemas, equipos y técnicas de manejo de aves. Sistemas de inmovilización de aves. Causas de estrés.
- Operaciones de control de aves y huevos. Tipos y sistemas. Prácticas zootécnicas autorizadas. Sexado de pollos.
- Organización de la explotación avícola. Lotificación de grupos aviares. Organización y establecimiento de programas de puesta. Control de peso de ponedoras. Cloquez: prevención, influencia de la periodicidad en la recogida de huevos.
- Organización y establecimiento de programas de engorde: ganancia diaria, índice de transformación y rendimiento cárnico. Organización y establecimiento de programas de cría para aves de reposición.
- Programas sanitarios en avicultura. Cumplimiento. Programa de vacío sanitario. Calendario. Equipos. Enfermedades asociadas al proceso productivo. Organización de tareas sanitarias rutinarias. Registro de tratamientos. Periodo de supresión. Detección de aves enfermas. Triage.
- Alimentación en aves. Tipos de alimentos en aves. Alimentos concentrados: piensos compuestos para ponedoras, para cebo. Piensos de iniciación y finalización.
- Subproductos agroindustriales utilizados en alimentación avícola. Otros elementos de la ración: correctores vitamínico-minerales. Importancia del agua en la alimentación de aves. Raciones.
- Elaboración y distribución de raciones. Equipos. Procedimiento.
- Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales. Distribución de tareas.
- Normativa ambiental, de sanidad y bienestar animal, de seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales.

Control y supervisión de las operaciones de recogida y manejo de huevos:

- Anatomía y fisiología del aparato reproductor de machos y hembras. El huevo. Estructura y composición del huevo. Calidad del huevo de consumo: espesor de la cáscara, resistencia a la rotura, consistencia de la yema, coloración y pigmentación. Huevos defectuosos y averiados.
- Operaciones previas a la incubación. Incubación: peso del huevo, control de incubabilidad y parámetros ambientales. Planta y máquina incubadora.
- Recogida y transporte de huevos en la explotación. Clasificación de huevos según destino. Manejo. Acondicionamiento de huevos antes de su comercialización. Limpieza, desinfección y almacenamiento de huevos. Acondicionamiento de instalaciones.
- Pollos recién nacidos. Atenciones y cuidados especiales.
- Informes y partes de trabajo. Registros.
- Equipos de transporte, almacenamiento o incubación, nacedoras y salas de expedición de pollos. Clasificación. Selección. Uso. Mantenimiento.
- Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales. Distribución de tareas.
- Normativa ambiental, de sanidad y bienestar animal, de seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales.

Organización y supervisión de las operaciones de producción de carne y otras producciones ganaderas ecológicas:

- Adaptación de los animales al sistema de producción ecológica. Conversión de explotaciones de ganadería tradicional en ecológica. Estrategias de transición. Recursos naturales, materiales y humanos disponibles. Bioestructura. Tecnoestructura.
- Alimentación del ganado en producción ecológica. Elección y aprovisionamiento. Acondicionamiento y conservación de los alimentos. Piensos ecológicos.
- Pastoreo. Aprovechamiento a diente. Calidad nutricional del pasto y forraje. Técnicas y sistemas de pastoreo. Majadeo. Trashumancia. Barbechos. Eriales. Rastrojeras. Conservación del medio.
- Manejo de la cría y del cebo. Razas autóctonas. Principales producciones Agrupación por lotes.
- Recogida, clasificación, transporte y almacenamiento de huevos y pollitos ecológicos. Limpieza y desinfección. Evaluación de la calidad del huevo.
- Estado sanitario del ganado ecológico. Prevención. Inspección y observación de los animales. Resistencia natural. Rusticidad. Razas autóctonas. Homeopatía, fitoterapia, acupuntura y otras terapias alternativas. Medicamentos autorizados en ganadería ecológica. Residuos y periodos de supresión. Aplicación de tratamientos. Aislamiento y cuarentena.
- Normativa ambiental, de producción ganadera ecológica, de sanidad y bienestar animal, de seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales.

Módulo Profesional: Gestión de la cría de caballos.

Código: 1276

Contenidos:

Planificación y supervisión de la fase de destete:

- Agrupación de rastras en lotes de destetes. Ventajas e inconvenientes de la producción ganadera por lotes.
- Destete: tipos, fases y pautas que se deben seguir. Momento óptimo: adecuación al estado de la rastra y al plan productivo de la explotación.
- Operaciones de destete. Protocolo de actuación. Preparación y mantenimiento de las instalaciones. Manejo de las yeguas y los potros en esta fase. Influencia del destete en el desarrollo del potro. Problemas y patologías del destete.
- Observación y exploración de estado general de las yeguas y rastras: estado de las ubres, comportamiento y síntomas de enfermedad. Actuación en cada caso. Informe y colaboración con el técnico veterinario.
- Tratamientos preventivos. Desparasitación y profilaxis vacunal. Calendario. Adecuación a la situación epidemiológica de la zona y a la normativa. Colaboración con el técnico veterinario.
- Técnicas y métodos de identificación convencional y electrónica de équidos: tatuaje, marcado a fuego, con nitrógeno líquido, implantación de microchips electrónicos y otros. Registro de animales: Procedimiento de inscripción y documentación asociada. Bases de datos relacionadas.
- Recursos humanos y materiales: Requerimientos de mano de obra, de instalaciones y otros medios. Asignación de tareas.
- Normativa ambiental, de sanidad y bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.

Control y manejo del estado de las yeguas tras el destete:

- Conducta postdestete de las yeguas: Alteraciones del comportamiento asociadas a esta fase. Medidas correctoras y actuación en cada caso.
- Traslado y reintegración de las yeguas a la piara: preparación de las instalaciones, traslado y manejo del periodo de adaptación. Principales problemas en este periodo. Evitación de situaciones de estrés. Seguridad para operarios y animales.
- Estado sanitario físico de las yeguas. Índice y recuperación de masa corporal. Secado de la ubre. Alteraciones y patologías más frecuentes.
- Alimentación de las yeguas en la fase de destete: Valor nutritivo y composición de la ración. Materias primas empleadas y complementos alimenticios. Consumo de agua. Suministro de agua y alimentos.
- Recursos humanos y materiales. Requerimientos de mano de obra, de instalaciones y de otros medios. Asignación de tareas.
- Normativa ambiental, de sanidad y bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.

Supervisión de los medios técnicos en la fase de recría:

- Instalaciones de recría. Sestiles, verdaderas, corraletas y otras. Cerramientos: especificaciones para équidos. Instalaciones y equipos para la distribución del alimento y el agua. Importancia de la recría en libertad: ejercicio y relación con otros potros.
- Alojamientos equinos. Tipos de estabulación. Boxes.
- Comprobación y revisión de medios equipos e instalaciones. Fichas técnicas. Calendario de revisiones.
- Alimentación de los potros. Valor nutritivo y composición de la ración. Consumo de agua. Influencia de la alimentación en el crecimiento del potro. Suministro de piensos y forrajes. Procedimiento y medios empleados. Precauciones que deben observarse. Importancia del consumo de estos alimentos.
- Recursos humanos y materiales. Requerimientos de mano de obra, de instalaciones y de otros medios. Asignación de tareas.
- Normativa ambiental, de sanidad y bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.

Control del periodo de amansamiento de los potros:

- Instalaciones para el amansamiento de potros. Condiciones que deben reunir.
- Aproximación progresiva al potro. Acercamiento, "manoseo", colocación de la cabezada, cabestreado y manejo del diestro.
- Amansamiento de los potros: momento óptimo y operaciones según raza, edad y sexo de los animales. Seguridad para animales y operarios. Evitación de situaciones de estrés. Adaptación al ritmo de trabajo de la explotación.
- Medios y materiales empleados en el amansamiento. Revisión periódica.
- Influencia de las operaciones de amansamiento en el comportamiento. Manejo posterior.
- Primera selección de potros según su destino en fase adulta. Criterios que se deben considerar: valor de los progenitores, aproximación a los estándares raciales o de la explotación, actitudes incipientes y otros.
- Complimentación y gestión de la documentación de control. Fichas de control.
- Recursos humanos y materiales: requerimientos de mano de obra, de instalaciones y de otros medios. Asignación de tareas.

- Normativa ambiental, de sanidad y bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.

Supervisión de la adaptación de los potros a la fase de recría:

- Control de la incorporación de los potros a la recría. Formación de piaras de recría: separación por sexos u otras características.
- Acomodación de los potros a las instalaciones de recría, a los nuevos hábitos y al resto de animales. Manejo por piaras. Problemas más frecuentes. Evitación de situaciones de estrés.
- Elaboración de raciones de recría. Alimentación de potros de recría: suministro de agua y alimentos. Preparación, revisión y mantenimiento de equipos y otros medios. Importancia del pastoreo. Influencia de la alimentación en el crecimiento y desarrollo corporal.
- Estado sanitario físico de los potros. Observación y exploración: Comportamiento de los potros, síntomas de enfermedad y otras alteraciones. Actuación en cada caso. Informe y colaboración con el técnico veterinario.
- Control de la higiene y cuidados básicos. Limpieza y desinfección de los alojamientos.
- Tratamientos preventivos: Desparasitación y profilaxis vacunal. Calendario. Adecuación a la situación epidemiológica de la zona y a la normativa. Colaboración con el técnico veterinario.
- Registro de información. Cumplimentación y registro de la documentación de control de la fase de recría: Fichas individuales y registros de explotación. Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Recursos humanos y materiales: requerimientos de mano de obra, de instalaciones y de otros medios. Asignación de tareas.
- Normativa ambiental, de sanidad y bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.

Módulo Profesional: Organización y supervisión de la doma y manejo de équidos. Código: 1277

Contenidos:

Planificación y supervisión de los trabajos de desbrave:

- Desbrave de potros. Criterios de selección. Edad, sexo y grado de desarrollo.
- Planificación de los trabajos de desbrave. Actuaciones que se deben realizar según las características del potro.
- Instalaciones y materiales. Características. Criterios de selección.
- Acercamiento al potro. Actuaciones del operario. Evaluación.
- Colocación y adaptación de los equipos al potro. Reacciones del potro. Posibles lesiones. Supervisión del protocolo de manejo de los equipos.
- Valoración del nivel de aprendizaje del potro. Criterios: concentración del potro, malos hábitos y otros.
- Elaboración de registros de control. Cumplimentación. Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Recursos humanos y materiales. Distribución de tareas.
- Normativa de bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.

Programación y supervisión de los trabajos de doma a la cuerda:

- Evaluación del potro. Idoneidad para la doma. Características según especies y razas: morfológicas y de carácter.
- Instalaciones, materiales y equipos para la doma. Idoneidad. Cuadras corridas y boxes individuales. Sestiles con cubierta, verdaderas y corraletas. Serretones, cabezadas, filetes, bocados, cinchas, cinchuelos, paños, riendas, arneses y otros.
- Técnicas básicas de doma. Adaptación del potro. Colocación y adaptación de los diferentes equipos, trabajos a la cuerda o riendas largas, trabajos de arrastre ligero para potros orientados al enganche. Locomoción: al paso, al trote, al galope, saltos y carreras, fondo y tiro.
- Verificación del aprendizaje. Comportamiento en premona. Diferencias según las razas.
- Organización de los recursos humanos y materiales. Distribución de tareas.
- Normativa ambiental, de sanidad y bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.

Supervisión de la monta inicial de potros:

- Comprobación del potro para montarlo. Indicios y características que determinan la idoneidad. Diferencias entre razas.
- Fases de monta de potros. Colocación de los equipos de monta. Adaptación. Ayudas naturales y artificiales. Objetivos de la monta inicial. Verificación.
- Ejercicios en la monta inicial. Técnicas. Soporte de peso. Inicio del paso, trote y galope. Arrastre para equinos de tiro.
- Sometimiento y aprendizaje del potro. Características según razas y especies.
- Fichas de control. Elaboración y cumplimentación. Utilización de herramientas de Tecnología Información y Comunicación.
- Organización de los recursos humanos y materiales. Distribución de tareas.
- Normativa ambiental, de sanidad y bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.

Organización y supervisión de la presentación del ganado equino en exhibiciones y concursos:

- Características morfológicas y carácter de los ejemplares para la presentación. Criterios evaluables.
- Preparación y entrenamiento. Organización. Supervisión. Técnicas.
- Adecuación de las instalaciones y los equipos. Aclimatación de los animales a las instalaciones. Condiciones ambientales y alteraciones relacionadas.
- Documentación de los animales y de la explotación. Hojas de inscripción. Certificados veterinarios y otros.
- Equipos y materiales seleccionados. Supervisión. Criterios de selección.
- Reglamento de los distintos tipos de concursos y exhibiciones. Criterios de valoración y penalización. Funciones de los jueces y organizadores del concurso.
- Verificación del acondicionamiento estético del animal. Indumentaria del presentador o presentadora según el tipo de evento. Protocolos. Adecuación al tipo de evento.
- Tipos de presentación según el protocolo del concurso o exhibición.
- Normativa ambiental, de bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.

Control del manejo de los équidos destinados a fines recreativos, de trabajo y deportivos:

- Estado físico del animal. Características. Condición física y grado de entrenamiento. Anomalías del estado físico.
- Transporte de animales. Supervisión. Medios. Señalización. Embarque y desembarque de équidos. Condiciones de transporte. Elementos de protección para el équido. Requisitos del transportista.
- Características de las instalaciones, los equipos y los materiales. Tipos. Conservación y mantenimiento. Acondicionamiento. Supervisión de la colocación del obstáculo en la pista.
- Manejo de équidos para fines recreativos, de trabajo y deportivos. Adiestramiento para el salto. Secuencia de salto. Iniciación al tiro. Enganche y tipos de enganches.
- Documentación técnica. Elaboración y cumplimentación.
- Normativa ambiental, de bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.

Módulo Profesional: Maquinaria e instalaciones ganaderas.
Código: 1278

Contenidos:

Control y verificación de las instalaciones y su mantenimiento:

- Alojamientos ganaderos. Características. Situación y orientación. Materiales utilizados. Resistencia y capacidad de aislamiento.
 - Alojamientos para ganado vacuno. Según el tipo de estabulación. Características constructivas e instalaciones.
 - Alojamientos para ganado porcino. Para reproductores, de transición (lechones y cría) y para cebo. Tipos y características.
 - Alojamientos para ganado ovino. Modelos de apriscos. Cebaderos. Características constructivas.
 - Alojamientos para ganado caprino. Tipos según sistemas de explotación. Modelos de cabrerizas.
 - Alojamientos para aves de carne y puesta. Características constructivas y tipos. Otros alojamientos.
 - Alojamientos para otras especies. Características constructivas y tipos.
 - Instalaciones para aislamiento y cuarentena.
 - Instalaciones de almacenaje y conservación. Graneros. Silos. Almacén de forrajes secos. Cámaras frigoríficas de conservación. Instalaciones de almacenaje de maquinaria y equipos. Instalaciones de almacenaje de insumos. Otras instalaciones.
- Plan de mantenimiento de las instalaciones. Periodicidad de las operaciones. Averías más frecuentes.
- Diario de mantenimiento e incidencias. Registro de operaciones.
- Revisión y diagnóstico de los alojamientos. Mantenimiento y conservación. Condiciones de accesibilidad del ganado. Características. Estado de conservación.
- Limpieza, desinfección, desinsectación y desratización. Equipos y materiales: Componentes, regulación, mantenimiento.
- Parámetros ambientales.
 - Instalación eléctrica. Distribución de baja tensión. Alumbrado. Elementos de protección y medida. Motores eléctricos.

- Instalaciones de calefacción, ventilación y climatización. Calefactores e instalaciones de gas. Humectadores y ventiladores. Acondicionamiento forzado.
 - Instalación de suministro de agua. Depósitos. Grupos de bombeo. Red. Bebederos. Filtros. Otros componentes. Equipos de desinfección.
 - Instalaciones para el almacenamiento y eliminación de residuos. Gestión de residuos de la explotación ganadera. Minimización del impacto ambiental de los residuos. Aprovechamiento agrícola. Aprovechamiento energético de residuos. Otros sistemas de tratamiento. Gestión de subproductos animales. Recogida, transporte y almacenamiento. Tratamiento. Mantenimiento básico. Sustitución de elementos averiados o deteriorados.
 - Sistemas de vigilancia del ganado.
- Normativa de sanidad y bienestar animal y de seguridad alimentaria.

Programación y supervisión de las tareas de mantenimiento de las máquinas y equipos:

- Documentación técnica. Tipos. Otras fuentes de información disponible. Interpretación.
- Maquinaria y equipos de preparación y distribución de alimentos para el ganado. Operaciones de mantenimiento. Frecuencia.
- Equipos para el manejo del estiércol. Regulaciones y rendimientos. Sistemas de tratamiento del estiércol líquido. Tanques distribuidores de purín.
- Control del funcionamiento de la maquinaria y equipos. Riesgos. Elementos de protección de la maquinaria y los equipos. Utilización responsable. Prevención de accidentes y daños en el uso de la maquinaria y equipos. Primeros auxilios y situaciones de emergencia.
- Plan de mantenimiento preventivo. Mantenimiento de primer nivel a corto y medio plazo. Características. Trabajos de mantenimiento y reparaciones básicas. Tipos. Manuales de mantenimiento. Lubricantes. Combustibles. Pinturas. Morteros. Otros materiales. Registro de las operaciones.
- Costes de mantenimiento y de reparaciones básicas. Elaboración de informes.
- Fichas y partes de trabajo. Diseño.
- Informes técnicos de diagnóstico de averías.
- Coordinación y organización de los recursos humanos y materiales en las tareas de mantenimiento de las máquinas y los equipos.
- Normativa de sanidad y bienestar animal y de seguridad alimentaria.

Gestión del taller de una explotación ganadera:

- Organización del taller. Espacios. Distribución. Equipos para un taller agrario. Operaciones de preparación y mantenimiento de los equipos de taller. Equipos móviles de mantenimiento.
- Materiales de mantenimiento y reparación básica. Frecuencia de intervención. Recambios e implementos necesarios. Cálculo de necesidades. Diario de operaciones. Aprovisionamiento a corto y medio plazo. Estado del material recibido. Comprobación.
- Acopio de los materiales del taller. Adecuación al plan productivo de la explotación. Necesidades. Trámites.
- Condiciones de almacenamiento y conservación de materiales, útiles y herramientas. Supervisión.
- Información técnica de suministros y proveedores. Registro y actualización.
- Botiquín de primeros auxilios. Características. Componentes. Reposición. Frecuencia.
- Equipos de extinción de incendios. Tipos. Revisión.

Elaboración de informes para la adquisición y sustitución de maquinaria, equipos y útiles ganaderos:

- Registro periódico de los tiempos de operación de la maquinaria. Aplicación práctica. Periodicidad.
- Costes de utilización. Cálculo. Costes fijos y variables.
- Ofertas de servicio a los precios de mercado. Análisis y comparación.
- Necesidades de mecanización. Parque de maquinaria de una explotación ganadera. Cálculo de necesidades. Criterios para la adquisición o sustitución de equipos. Tiempos de trabajo. Capacidad de trabajo. Análisis de rendimientos. Grado y coste de utilización. Umbrales de rentabilidad y sustitución. Incidencia en el resto del parque de maquinaria y en el coste por unidad de producción.
- Documentación técnica-económica de máquinas y equipos. Análisis. Elaboración de informes.
- Plan de adquisición y sustitución de máquinas, equipos y útiles. Elaboración de informes técnico-económicos. Rentabilidad de la inversión. Financiación y coste de la operación. Costes de adquisición y costes de funcionamiento.

Prevención de riesgos laborales y protección medioambiental:

- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Normativa de prevención de riesgos laborales en las operaciones de mantenimiento de maquinaria.
- Factores y situaciones de riesgo.
- Factores físicos del entorno de trabajo.
- Factores químicos del entorno de trabajo.
- Sistemas de seguridad aplicados a las máquinas y equipos.
- Seguridad en el taller.
- Medios y equipos de protección individual.
- Prevención y protección colectiva.
- Normativa reguladora de la gestión de residuos.
- Clasificación y almacenamiento de residuos.
- Tratamiento y recogida de residuos.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.
- Métodos/normas de orden y limpieza.
- Compromiso ético con los valores de conservación y defensa del patrimonio ambiental y cultural de la sociedad.
- Gestión ambiental.

Módulo Profesional: Saneamiento ganadero.

Código: 1279

Contenidos:

Gestión de la agenda de trabajo para programas sanitarios:

- Identificación del estado sanitario.
- Programas de vacunación y desparasitación ganaderas. Legislación sanitaria animal. Documentación.

- Programas sanitarios ganaderos. Agenda sanitaria de la explotación. Actuaciones. Calendarización de las actuaciones sanitarias.
- Canales de comunicación en las notificaciones a las explotaciones. Gestión de la información sanitaria. Comunicaciones y notificaciones. Medios y documentación.
- Registros de explotaciones ganaderas. Requerimientos y trámites administrativos. Instancias e información sobre registros. Creación de registros y archivos sanitarios: libros de explotación y libro de visitas. Métodos de registro. Registro de grupos y lotes.
- Registros informatizados. Digitalización de registros zoonosanitarios.
- Normativa de prevención de riesgos laborales.
- Actuaciones de apoyo al veterinario en la gestión de la agenda de trabajo para programas sanitarios.

Colaboración en el desarrollo de programas sanitarios preventivos:

- Aplicación de programas sanitarios. Agrupaciones de defensa ganadera. Medios y métodos.
- Tratamientos de secado en vacuno lechero. Secado en ovino y caprino.
- Desinsectación de explotaciones ganaderas. Técnicas de aplicación. Productos. Maquinaria. Seguridad.
- Vacunas animales. Preparación y conservación. Tipos de vacunas. Técnicas de vacunación. Apoyo al veterinario. Inmunización animal: Pasiva y activa.
- Tratamientos medicamentosos autorizados en explotaciones animales. Aplicación individual y colectiva. Técnicas de aplicación. Seguimiento del tratamiento. Tratamientos de desparasitación. Normativa. Productos autorizados. Técnicas de aplicación.
- Vacío sanitario. Planificación. Tiempos y requisitos.
- Periodos de supresión de medicamentos veterinarios. Normativa.
- Eliminación y procesado de residuos y envases sanitarios. Puntos de recogida. Peligrosidad ambiental.
- Normativa ambiental, de seguridad alimentaria, de sanidad y bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.
- Actuaciones de apoyo al veterinario en el desarrollo de programas sanitarios preventivos.

Recogida de muestras biológicas, ambientales y de piensos y análisis rápidos:

- Utensilios y envases para la recogida de muestras biológicas. Sondas, placas, tubos y otros.
- Manejo de los animales con fines sanitarios. Protocolos.
- Extracción de sangre en animales. Protocolos. Apoyo al veterinario. Principales parámetros medidos en sangre. Pruebas y test serológicos.
- Toma de muestras. Procesado y conservación de muestras. Expedición y transporte. Muestras de leche. Recogida de muestras de orina, heces y otras. Principales parámetros medidos en orina y heces.
- Procesado y etiquetado de muestras. Codificación.
- Análisis rápidos en la explotación ganadera. Test de detección de mamitis. Tipos de test. Técnicas de realización. Principales parámetros medidos en la leche. Análisis parasitológicos básicos.
- Registro de los resultados analíticos. Registros de muestras. Medios y programas informáticos.

- Normativa ambiental, de seguridad alimentaria, de sanidad y bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.

Recogida y procesado de datos de explotaciones ganaderas:

- Calificación sanitaria de explotaciones ganaderas. Particularidades para las distintas especies ganaderas.
- Gestión de datos sobre las actuaciones sanitarias.
- Registros de los tratamientos veterinarios en la explotación: libro de explotación. Botiquín. Medicamentos autorizados. Identificación de medicamentos. Caducidad. Dosis. Calendario.
- Recogida, archivo y tratamiento de los resultados analíticos.
- Historia sanitaria de la explotación y de los animales. Elaboración de historiales sanitarios animales.
- Registro de las incidencias y anomalías. Registro de entrada y salida de personal en la explotación.
- Elaboración de informes y memoras sanitarias en una explotación ganadera. Modelos y formatos. Información básica y adicional. Medios informáticos.
- Normativa ambiental, de seguridad alimentaria, de sanidad y bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.

Realización de estudios estadísticos sanitarios en explotaciones ganaderas:

- Recopilación de datos. Protocolos. Organización. Validez.
- Métodos informáticos para el análisis estadístico. Programas informáticos para la gestión estadística.
- Procesado de datos.
- Parámetros estadísticos con interés zootécnico. Índices de producción. Índices sanitarios.
- Análisis de la información. Elaboración de memorias e informes estadísticos. Modelos y formatos. Complimentación de partes informativos.
- Normativa de prevención de riesgos laborales.

Módulo Profesional: Asistencia a la atención veterinaria.

Código: 1280

Contenidos:

Preparación de la zona de trabajo, del instrumental, de los equipos y de otros medios:

- Acondicionamiento de la zona de trabajo: Limpieza e higiene; orden y condiciones de trabajo. Influencia en la calidad de la atención prestada. Precauciones específicas para la atención sanitaria en la explotación ganadera.
- Instrumental, equipos y materiales clínico-quirúrgicos. Clasificación y organización. Adecuación al tipo de acto clínico o quirúrgico que se va a realizar.
- Limpieza, desinfección y esterilización del instrumental, de los equipos y de otros medios. Protocolo que hay que seguir después de la intervención. Comprobación de su estado y funcionamiento. Mantenimiento de primer nivel. Almacenamiento y conservación. Cajas y contenedores para instrumental. Riesgo de enfermedad por fómites e instrumental clínico-quirúrgico.
- Consumibles: control de existencias. Registro. Listas de pedidos y reposición. Adecuación al ritmo de trabajo o actividades realizadas. Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

- Residuos biológicos y no biológicos. Recogida y procesamiento según su naturaleza. Contenedores y otros medios para la recogida y procesamiento de residuos.
- Normativa ambiental, de sanidad animal y de prevención de riesgos laborales.

Realización de tareas auxiliares en pruebas diagnósticas y aplicación de tratamientos:

- Medios y materiales para sujeción e inmovilización de animales: técnicas de sujeción no traumáticas. Técnicas en función de la especie y estado del animal. Información que debe aportar el propietario. Interpretación del lenguaje gestual de los animales: indicadores de intranquilidad e inseguridad. Minimización de riesgos para animales y operarios.
- Preparación del animal para pruebas diagnósticas o aplicación de tratamientos: técnicas y protocolos de actuación. Consideraciones para grandes y pequeños animales. Útiles, materiales y productos empleados.
- Equipos y materiales para diagnóstico: ecógrafos, endoscopios, equipos de radiología, equipos de análisis, entre otros y consumibles y accesorios para estos medios. Preparación, limpieza y mantenimiento de primer nivel.
- Preparación de la medicación: indicaciones según prescripción, producto, vía y método de administración. Identificación del producto. Dosificación. Sistemas de control de la dosificación. Reconstitución. Mezclas y diluciones. Preparación de equipos para la administración de la medicación.
- Vigilancia y observación del animal. Reacciones adversas en pruebas diagnósticas y por la administración de medicación. Intervenciones en caso de emergencia.
- Normativa ambiental, de sanidad animal y de prevención de riesgos laborales.

Realización de tareas auxiliares en curas e intervenciones quirúrgicas:

- Protocolos de limpieza y desinfección corporal. Útiles y productos empleados. Ropas y calzados especiales para el área quirúrgica: batas, calzos y calzados especiales, guantes, gorros y mascarillas, entre otros.
- Preparación del campo quirúrgico: esquilado y rasurado, limpieza y desinfección de la zona, entre otros. Aplicación de germicidas. Útiles, materiales y productos empleados.
- Tipos de anestesia: local, regional y general. Vías y métodos de administración. Fases de la anestesia. Preanestesia. Hipnosis, sedación y tranquilización.
- Equipos de anestesia: preparación y verificación. Mantenimiento de primer nivel. Equipos de ventilación.
- Atención a las instrucciones del facultativo durante la preparación y el acto quirúrgico. Adecuación al tipo de intervención.
- Vigilancia del animal durante la intervención y la reanimación: observación de constantes vitales. Procedimiento e instrumentos para su medición. Asistencia en la reanimación y recuperación. Monitorización. Interpretación de signos de analgesia y pérdida de consciencia. Actuación ante emergencias.
- Tipos de vendajes. Aplicación: vendaje de las distintas zonas corporales. Materiales empleados.
- Postoperatorio: cuidados y seguimiento. Problemas más frecuentes en esta fase. Informe al veterinario.
- Normativa ambiental, de sanidad y bienestar animal y de prevención de riesgos laborales.

Cumplimentación de documentos de procedimientos diagnósticos o terapéuticos:

- Receta veterinaria: datos que debe contener. Sistemas de ordenación: fecha, numeración y otros. Recetas especiales. Psicotrópicos y otros.
- Documentación de tratamientos veterinarios. Normas de cumplimentación. Control. Datos que deben ser incluidos: fecha y naturaleza de los tratamientos prescritos o administrados, dosis y duración del tratamiento, identificación de los animales tratados y tiempo de espera.
- Resultados del laboratorio y de otras pruebas diagnósticas: procesado y elaboración de informes. Aplicaciones informáticas específicas.
- Comunicación a los propietarios de animales: procedimiento y medios utilizados. Datos de interés para los propietarios del animal o los dueños de la explotación.
- Registro de las actuaciones realizadas por el veterinario. Contabilidad de las actuaciones realizadas. Aplicaciones informáticas para el registro y procesado de datos.
- Normativa de sanidad animal y de prevención de riesgos laborales

Supervisión de los equipos y materiales de los vehículos de trabajo de los servicios veterinarios:

- Equipos personales de trabajo: calzado y vestimenta específica. Preparación. Limpieza y desinfección. Renovación: condiciones y periodicidad.
- Vehículos de trabajo. Limpieza y desinfección. Mantenimiento. Adaptación de vehículos de serie a la atención veterinaria.
- Botiquín veterinario del vehículo de trabajo: relación de medicamentos y otros productos. Composición. Clasificación, verificación y reposición. Adecuación a las tareas que se deben realizar y al ritmo de trabajo. Cumplimentación de la documentación de registro.
- Almacenamiento, transporte y conservación de los medicamentos, útiles y equipos veterinarios. Contenedores y otros medios. Precauciones especiales con los equipos para diagnóstico.
- Aparatos de conservación en frío adaptados para vehículos. Comprobación y regulación de los sistemas de control. Mantenimiento de primer nivel.
- Documentación para el desarrollo de la actividad: certificados veterinarios, fichas y partes de trabajo, entre otros. Revisión y reposición.
- Normativa ambiental, de sanidad animal y de prevención de riesgos laborales.

Módulo Profesional: Bioseguridad.

Código: 1281

Contenidos:

Medidas de bioseguridad:

- Medidas preventivas. Clasificación. Tipología.
- Interpretación de planos de instalaciones ganaderas. Simbología. Dependencias. Criterios de inspección de los materiales de construcción.
- Bioseguridad. Análisis de peligros y puntos de control críticos. Concepto. Diseminación de patógenos. Tipos y características. Programas de bioseguridad.
- Perímetro de la instalación ganadera. Zona de seguridad. Condiciones. Señalización. Finalidad. Tipos de señales.
- Riesgos derivados del tránsito de vehículos y personas. Clasificación.
- Acceso a las instalaciones. Ubicación. Medidas de control.

- Instalaciones potencialmente contaminantes. Tipos. Riesgos derivados de la proximidad.
- Documentación y registro de datos. Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Normativa de protección ambiental, de sanidad animal y de prevención de riesgos laborales. Protocolos de bioseguridad en centros veterinarios y núcleos zoológicos.

Desarrollo de programas de bioseguridad sobre vectores biológicos:

- Repoblación y reposición de animales. Documentación sanitaria. Riesgos sanitarios.
- Vectores biológicos. Concepto. Clasificación. Medidas preventivas.
- Riesgos derivados de la entrada de animales. Medidas de control: pasivas o activas.
- Control de roedores. Técnicas. Productos.
- Visitantes de alto riesgo. Clasificación. Medidas preventivas aplicables a las visitas. Personal de la explotación. Medidas preventivas. Formación e información. Normas higiénicas. Uso de EPI.
- Libro de visitas. Procedimientos de control de visitas. Anotaciones. Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Normativa ambiental, de sanidad animal y de prevención de riesgos laborales.

Desarrollo de programas de bioseguridad sobre vectores inertes:

- Documentación de piensos, forrajes y otros alimentos. Control de proveedores.
- Técnicas de almacenaje y vías de contaminación de piensos, forrajes y otros alimentos. Manipulación y transporte.
- Calidad del agua. Características. Control microbiológico. Registros.
- Limpieza y desinfección en una explotación, centro veterinario o núcleo zoológico. Equipos y materiales: componentes, regulación y mantenimiento.
- Procedimientos de recepción y almacenaje de los materiales de la cama. Influencia de los materiales sobre los patógenos. Certificado de control.
- Verificación de la limpieza y desinfección de los vehículos y alojamientos de transporte. Jaulas, cajas, contenedores y otros. Documentación.
- Instalación para la limpieza y desinfección de vehículos. Comprobación de su ubicación y estado.
- Normativa ambiental, de sanidad animal y de prevención de riesgos laborales.

Supervisión de la recogida, del tratamiento y de la eliminación de estiércoles, purines y aguas residuales:

- Técnicas de recogida y almacenamiento. Riesgos de contaminación. Tipos según el manejo.
- Verificación del estado de las instalaciones. Criterios de ubicación y construcción.
- Control de la recogida de estiércoles y purines. Procedimiento. Medios y métodos.
- Sistemas de tratamiento y eliminación de purines. Técnicas. Eficacia de los tratamientos. Riesgos de contaminación.
- Parámetros analíticos en el tratamiento de purines. Control. Interpretación de análisis.

- Registros de datos. Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Normativa ambiental, de sanidad animal y de prevención de riesgos laborales.

Supervisión de la eliminación de cadáveres y restos de animales:

- Procedimiento de eliminación de cadáveres y restos de animales. Tipos de residuos y características. Técnicas de eliminación. Procedimientos administrativos. Plazos. Prácticas prohibidas y restringidas.
- Contenedores para cadáveres y restos de animales. Tipos. Características y materiales de construcción. Ubicación. Mantenimiento.
- Limpieza y desinfección de materiales y vehículos para cadáveres y restos de animales. Técnicas.
- Riesgos derivados de la eliminación de cadáveres y restos de animales. Tipos de riesgos: para el ganado, personas y medio ambiente.
- Registro de datos. Uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Documentación asociada. Control. Cumplimentación.
- Normativa ambiental, de sanidad animal y de prevención de riesgos laborales. Normativa autonómica y local.

Supervisión de la ejecución de programas de limpieza, desinfección y desinsectación:

- Concepto de limpieza, desinfección y desinsectación. Protocolos de actuación.
- Puntos críticos. Toma de muestras. Niveles admisibles de microorganismos.
- Productos. Clasificación. Modo de empleo. Eficacia. Productos permitidos en ganadería ecológica. Características de los productos.
- Aplicación de productos de limpieza, desinfección y desinsectación. Dosificación. Equipos. Sistemas.
- Registros. Toma de datos.
- Normativa ambiental, de producción ganadera ecológica, de sanidad animal y de prevención de riesgos laborales.

Módulo Profesional: Gestión de centros veterinarios.

Código: 1282

Contenidos:

Distribución de dependencias e instalaciones de un centro veterinario:

- Tipos de centros veterinarios. Consultorios veterinarios, clínicas veterinarias y hospitales veterinarios. Reglamento para el ejercicio profesional en clínica de pequeños animales.
- Tipos de dependencias según el centro veterinario. Consultorios veterinarios: sala de recepción, sala para consulta y pequeñas intervenciones medicoquirúrgicas, entre otras. Clínicas veterinarias: sala de quirófano, sala de instalación radiológica y sala de laboratorio, entre otras. Hospitales veterinarios: sala con equipo de esterilización, sala de aislamiento, sala de personal, sala de quirófano y sala de hospitalización, entre otras. Dependencias adicionales: almacén, peluquería y otros.
- Instalaciones y mobiliario. Tipos, formas, estructura, funcionalidad y utilidades. Ubicación.

- Distribución de dependencias. Criterios técnicos, prácticos y de confortabilidad. Esquemas sobre el plano. Optimización de espacios. Aplicaciones informáticas de diseño y distribución de espacios.
- Señalización de las zonas.
- Normativa de prevención de riesgos laborales.

Control y organización del almacenaje y de la conservación de existencias:

- Existencias en un centro veterinario. Tipos y características. Clasificación. Medicamentos, materiales médico-quirúrgicos, material de radiología, gases medicinales, materiales para esterilización y materiales para análisis bioquímicos y hematológicos entre otros.
- Sistemas y equipos de almacenaje y conservación. Características.
- Medidas y medios de conservación especiales según productos. Equipos frigoríficos y equipos de climatización. Parámetros que se deben controlar.
- Criterios de ubicación y clasificación de existencias. Señalización e identificación.
- Ubicación de las existencias de especial conservación.
- Control de existencias. Periodicidad. Inventarios. Fichas de almacén.
- Protocolos para realizar pedidos. Procedimientos para la realización de pedidos de medicamentos veterinarios.
- Documentación asociada a los pedidos. Notas de entrega, albaranes y facturas. Sistemas de comprobación y clasificación.
- Aplicaciones informáticas de gestión de almacén en centros veterinarios.
- Normativa ambiental y de prevención de riesgos laborales.

Organización de las actividades de limpieza y mantenimiento de las instalaciones y los equipos del centro veterinario:

- Tipos de actividades de limpieza, desinfección y esterilización. Periodicidad.
- Plan de limpieza. Desarrollo y elaboración. Operaciones que se van a realizar, frecuencia y responsable de su realización. Registro de las operaciones.
- Técnicas, utensilios y productos de limpieza, desinfección y esterilización. Selección. Organización de equipos y materiales. Supervisión del servicio final. Elaboración de informes.
- Plan de mantenimiento de instalaciones y equipos. Fichas de registro de mantenimiento. Registro de la reparaciones o sustituciones. Compatibilidad con los servicios ofrecidos por el centro veterinario. Plan de calibración/verificación de los equipos. Operaciones que se van a realizar, frecuencia y responsable de su realización. Registro de las operaciones o de los albaranes de realización, según proceda.
- Equipos y materiales para las operaciones de mantenimiento. Características. Uso y criterios de selección. Organización.
- Recogida y retirada de los residuos generados. Adecuación al tipo de residuo. Procedimientos y medios de recogida.
- Normativa ambiental, de prevención de riesgos laborales y de sanidad animal.

Realización del servicio de atención al cliente:

- Características de los productos y servicios ofertados por la empresa. Medicamentos veterinarios, alimentos y otros. Servicios de consulta, cirugía, hospitalización, urgencias y otros. Exposición y muestra de cualidades al cliente.
- Catálogos y manuales de venta. Uso e interpretación. Otras fuentes de información.

- Técnicas de comunicación y asesoramiento al cliente. Tipología del cliente. Conductas específicas de la clientela de centros veterinarios. Situaciones especiales de atención al cliente como horarios nocturnos, clientela tardía, situaciones de ansiedad o nerviosismo y otras. Elementos de la comunicación. Habilidades personales y sociales que mejoran la comunicación interpersonal. Comunicación verbal y no verbal. Imagen personal. Instrumentos de comunicación con el cliente. Telefonía, correo postal, mailing y otros. Uso y aplicaciones.
- Documentación en los centros veterinarios. Complimentación y archivo de la documentación. Registro de citaciones. Registro de datos de clientes y pacientes. Informes e historias clínicas. Soportes documentales. Procedimientos de uso. Otro tipo de documentos: formularios, pasaporte europeo y cartilla sanitaria. Identificación animal y bases de datos relacionadas. Sistemas informáticos de gestión de centros veterinarios.
- Reclamaciones, quejas o sugerencias del servicio prestado. Legislación de aplicación. Legislación de consumo y de protección de datos. Técnicas para afrontar conflictos y reclamaciones. Procedimiento de reclamaciones. Hojas de reclamaciones. Nota interior para la comunicación al superior jerárquico. Información que se debe registrar en el centro veterinario.
- Seguimiento de los servicios prestados. Pautas de actuación. Fidelización de clientes. Medios e instrumentos. Mejora del servicio prestado.
- Indicadores para el control de calidad del establecimiento. Estándares de servicio. Valoración de la calidad del servicio prestado.

Realización de presupuestos, registro, facturación y cobro de los servicios prestados:

- Presupuestos. Interpretación de la documentación. Programas informáticos y otros medios.
- Facturación y cobro. Etapas. Documentación asociada. La factura. Complimentación. Datos necesarios. Medios de cobro usuales.
- Tarifas de precios de productos y servicios.
- Formas de pago. Entradas y salidas. Ingresos y gastos.
- Facturación y sistemas de gestión integrada.
- Etapas del proceso de arqueo y cierre de caja. Libros de caja. Arqueo parcial y total.
- Parte de caja. Complimentación. Uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.

Código: 1284.

Contenidos:

Búsqueda activa de empleo.

- La formación permanente como vía para el empleo. La Formación Profesional.
- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal.
- Análisis de los intereses, aptitudes, actitudes y motivaciones personales para la carrera profesional. Especial referencia al ámbito de la Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal.

- El mercado laboral en España y en la Región de Murcia. Tendencias: profesiones con demanda y profesiones en receso.
- Itinerarios formativos: fijación de objetivos y medios para alcanzarlos.
- Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el técnico superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal.
- Definición y análisis del sector profesional del técnico superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal.
- La búsqueda de empleo:
 - Fuentes de información:
 - Medios de comunicación, bolsas de trabajo, agencias de colocación, empresas de trabajo temporal.
 - Los Servicios Públicos de Empleo. El Servicio Regional de Empleo y Formación de la Comunidad de Murcia (SEF)
 - El trabajo en la Administración Pública. La oferta pública de empleo. El Empleo público en la Unión Europea.
 - Internet como recurso en la búsqueda de empleo.
 - Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo:
 - La Carta de Presentación.
 - El Curriculum vitae.
 - La entrevista de selección de personal.
 - Los test y las pruebas de selección.
- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Herramientas informativas: Europass, Ploteus, entre otros.
- Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional. El autoempleo en el sector.
- El proceso de toma de decisiones.

Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Equipos de trabajo: concepto y características.
- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos en el sector ganadero según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los posibles roles de sus integrantes.
- Definición de conflicto: tipos, características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto: negociación, mediación, conciliación y arbitraje.
- La motivación en los equipos de trabajo. Importancia y técnicas.

Contrato de trabajo.

- El derecho del trabajo. Concepto, objeto, fuentes.
- Intervención de los poderes públicos y agentes sociales en las relaciones laborales:
 - La Administración Laboral: estatal y autonómica.
 - La Jurisdicción Social
 - Agentes sociales: sindicatos y organizaciones empresariales.
- Análisis de la relación laboral individual. Elementos
- Relaciones laborales de carácter especial y actividades excluidas del Derecho Laboral.
- El contrato de trabajo. Concepto, elementos y eficacia. El período de prueba.

- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Condiciones de trabajo:
 - Tiempo de trabajo: jornada, horarios y períodos de descanso.
 - Salario y garantías salariales.
- El recibo de salarios. Concepto. Elementos que lo integran. Cumplimentación. Cálculo de bases y cuotas de cotización.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Causas y efectos.
- Representación de los trabajadores.
- La negociación colectiva. Concepto, objetivos e importancia.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal.
- Situaciones de conflicto colectivo, huelga y cierre patronal.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.
- Internet como fuente de recursos en materia laboral.

Seguridad Social, empleo y desempleo:

- El Sistema de la Seguridad Social. Concepto y finalidad.
- Estructura del Sistema de la Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- La acción protectora de la Seguridad Social. Principales contingencias y prestaciones.
- Concepto y situaciones protegibles por desempleo. Duración y cálculo de prestaciones.
- Internet como fuente de recursos en materia de Seguridad Social.

Evaluación de riesgos profesionales:

- La cultura preventiva en la empresa.
- Trabajo y salud. Valoración de la relación entre trabajo y salud: los riesgos profesionales. Análisis de factores de riesgo:
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales. Carga de trabajo, fatiga e insatisfacción laboral.
 - Condiciones de trabajo y riesgos específicos en el sector ganadero.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgos detectadas.
- Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo.
- La siniestralidad laboral en España y en la Región de Murcia.
- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de Prevención de Riesgos Laborales y principales reglamentos de desarrollo.

Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa. Modalidades de organización preventiva.
- Documentación de la prevención en la empresa.
 - El Plan de prevención de riesgos laborales.
 - La evaluación de riesgos.
 - Planificación de la prevención en la empresa.
 - Notificación y registro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Principales índices estadísticos de siniestralidad.
 - El control de la salud de los trabajadores.
- La gestión de la prevención en una pyme relacionada con una empresa del sector.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.
- Representación de los trabajadores en materia preventiva.
- Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.

Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva. Señalización de seguridad.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. Simulacros
- Primeros auxilios: principios básicos de actuación.

Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora. Código: 1285.

Contenidos:

Iniciativa emprendedora:

- La iniciativa emprendedora como motor de la economía. La cultura emprendedora.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad, formación, capacidad de colaboración y de asumir riesgos, entre otros.
- La actuación de los emprendedores como empleados de una pequeña y mediana explotación pecuaria.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector ganadero.
- Innovación y desarrollo económico. Emprendedores e innovación en la Región de Murcia. Programas de apoyo.
- Principales características de la innovación en el sector ganadero (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.).
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito ganadero.

La empresa y su entorno:

- Concepto, objetivos y funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema y organización.
- Cultura y ética empresarial. La imagen corporativa de la empresa.
- La empresa y su entorno: general y específico.
- Análisis del entorno general de una pequeña y mediana explotación pecuaria.

- Análisis del entorno específico de una pequeña y mediana explotación pecuaria.
- Relaciones de una de una pequeña y mediana explotación pecuaria con su entorno.
- Relaciones de una de una pequeña y mediana explotación pecuaria con el conjunto de la sociedad.
- La responsabilidad social de la empresa. El balance social. Costes y beneficios sociales derivados de la actividad empresarial.
- Balance social de una empresa dedicada al sector de la Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal. Principales costes y beneficios sociales que implican.

Creación y puesta en marcha de una empresa.

- La empresa y el empresario. Tipos de empresa.
- Plan de empresa: concepto y contenido.
- La idea de negocio como origen de la actividad empresarial.
- Plan de producción
- Plan de personal: los recursos humanos en la empresa.
- Estudio de viabilidad económica y financiera. Ingresos y costes.
- Fuentes de financiación: propias y ajenas. Ayudas para la creación de empresas. Previsiones de tesorería, cuenta de resultados y balance.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pequeña y mediana explotación pecuaria.
- Elección de la forma jurídica. Modalidades. Criterios de elección. El empresario individual. Las sociedades. Comunidades de Bienes. Las franquicias como opción empresarial.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa. La ventanilla única empresarial. Gestión de ayudas y subvenciones.
- Fuentes de información y asesoramiento para la puesta en marcha de una pyme.
- La fiscalidad en las empresas. Obligaciones fiscales de las empresas. Impuestos que afectan a las empresas: IRPF, Impuesto de Sociedades, IVA y otros. Nociones básicas y calendario fiscal. Obligaciones fiscales de una empresa relacionada con el sector de la Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones. El Plan de empresa de una pyme relacionada con el sector.

Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas. Operaciones contables: registro de la información económica de una empresa.
- Análisis de la información contable.
- Documentos de la gestión administrativa de una empresa: pedido, albarán, factura, letra de cambio, cheque y pagaré, entre otros.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa de una empresa de ganadera.

Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo. Código: 1286.

Contenidos:

Identificación de la estructura y organización empresarial:

- Estructura y organización empresarial del sector ganadero.
- Actividad de la empresa y su ubicación en el sector ganadero.
- Organigrama de la empresa. Relación funcional entre departamentos.
- Organigrama logístico de la empresa. Proveedores, clientes y canales de comercialización.
- Procedimientos de trabajo en el ámbito de la empresa. Sistemas y métodos de trabajo.
- Recursos humanos en la empresa: requisitos de formación y de competencias profesionales, personales y sociales asociadas a los diferentes puestos de trabajo.
- Sistema de calidad establecido en el centro de trabajo.
- Sistema de seguridad establecido en el centro de trabajo.

Aplicación de hábitos éticos y laborales:

- Actitudes personales: empatía, puntualidad.
- Actitudes profesionales: orden, limpieza, responsabilidad y seguridad.
- Actitudes ante la prevención de riesgos laborales y ambientales.
- Jerarquía en la empresa. Comunicación con el equipo de trabajo.
- Documentación de las actividades profesionales: métodos de clasificación, codificación, renovación y eliminación.
- Reconocimiento y aplicación de las normas internas de la empresa, instrucciones de trabajo, procedimientos normalizados de trabajo y otros.

Gestión de centros veterinarios y asistencia a la atención veterinaria:

- Distribución de dependencias e instalaciones de un centro veterinario: tipos de centros y dependencias veterinarias. Reglamento para el ejercicio profesional en clínica de pequeños animales. Instalaciones y mobiliario. Ubicación. Criterios técnicos, prácticos y de confortabilidad. Esquemas sobre el plano. Optimización de espacios. Aplicaciones informáticas de diseño y distribución de espacios. Señalización de las zonas.
- Actividades de un centro veterinario: almacenaje y conservación de las existencias. Medicamentos, materiales médico-quirúrgicos. Inventarios. Fichas de almacén. Actividades de limpieza y mantenimiento de las instalaciones y equipos del centro veterinario: desinfección y esterilización. Periodicidad. Plan de limpieza. Técnicas aplicadas. Utensilios y productos de limpieza, desinfección y esterilización. Recogida y retirada de los residuos generados. Realización de la venta de servicios y atención al cliente.
- Zona de trabajo. Acondicionamiento: limpieza e higiene, orden y condiciones de trabajo. Instrumental, equipos y materiales clínicoquirúrgicos. Clasificación y organización. Limpieza, desinfección y esterilización del instrumental, equipos y otros medios. Procesamiento de residuos.
- Tareas auxiliares en pruebas diagnósticas, tratamientos, curas e intervenciones quirúrgicas. Medios y materiales para sujeción e inmovilización de animales. Equipos y materiales para diagnóstico: ecógrafos, endoscopios, equipos de radiología, equipos de análisis y otros. Preparación de la medicación. Dosificación. Vigilancia y observación del animal. Reacciones adversas en pruebas diagnósticas y por la administración de medicación. Intervenciones en caso de emergencia. Preparación del campo quirúrgico. Tipos de anestesia. Reanimación y recuperación. Tipos de vendajes. Aplicación. Postoperatorio: cuidados y seguimiento. Informe al veterinario.
- Supervisión de la documentación y de los equipos de los vehículos de trabajo. Cumplimentación de documentos de procedimientos diagnósticos o

terapéuticos: receta veterinaria: datos que debe contener. Sistemas de ordenación. Resultados laboratoriales y de otras pruebas diagnósticas: procesado y elaboración de informes. Aplicaciones informáticas específicas. Adaptación de vehículos de serie a la atención veterinaria. Botiquín veterinario del vehículo de trabajo.

- Normativa de protección ambiental, de prevención de riesgos laborales y de sanidad animal.

Gestión de la bioseguridad y del saneamiento ganadero:

- Medidas de bioseguridad. Supervisión. Interpretación de planos de instalaciones ganaderas y de programas de bioseguridad. Bioseguridad. Análisis de peligros y puntos de control críticos. Diseminación de patógenos. Medidas preventivas. Perímetro de la instalación ganadera. Zona de seguridad. Condiciones. Señalización.
- Desarrollo de programas de bioseguridad sobre vectores biológicos: repoblación y reposición de animales. Documentación sanitaria. Vectores biológicos. Medidas preventivas. Riesgos derivados de la entrada de animales. Desarrollo de programas de bioseguridad sobre vectores inertes: documentación. Normas de almacenaje y vías de contaminación de piensos, forrajes y otros alimentos. Agua de bebida. Control microbiológico. Registros. Procedimientos de recepción y almacenaje de la cama. Documentación de los vehículos y alojamientos de transporte. Verificación de la limpieza y desinfección. Instalación para la limpieza y desinfección de vehículos.
- Recogida, tratamiento y eliminación de residuos, cadáveres y restos de animales. Control del tratamiento y eliminación de estiércoles, purines y aguas residuales: técnicas de recogida y almacenamiento. Riesgos.
- Asesoramiento sobre programas de limpieza, desinfección y desinsectación. Protocolos de actuación. Puntos críticos. Toma de muestras. Niveles admisibles de microorganismos. Registros. Productos permitidos en ganadería ecológica. Aplicación de productos de limpieza, desinfección y desinsectación.
- Gestión de la agenda de trabajo para el desarrollo de programas sanitarios preventivos. Aplicación de programas sanitarios. Medios y métodos. Agrupaciones ganaderas. Inmunización y vacunación. Vacío sanitario. Planificación. Periodos de supresión de fármacos. Normativa.
- Recogida y preparación de muestras biológicas, ambientales y de piensos. Utensilios y envases para la recogida de muestras biológicas. Codificación y etiquetado de muestras. Recogida y preparado de muestras de leche. Metodología.
- Realización de análisis rápidos. Test de detección de mamitis. Extracción de muestras de sangre animal. Apoyo al veterinario. Principales parámetros medidos en sangre. Recogida de muestras de orina y heces. Principales parámetros medidos en orina y heces. Análisis parasitológicos básicos. Acondicionamiento y transporte de muestras biológicas.
- Recogida, procesado y análisis de datos. Libro de explotación. Elaboración de historiales sanitarios animales. Registro de incidencias y anomalías. Elaboración de informes y memorias sanitarias de una explotación ganadera. Métodos informáticos para el análisis estadístico. Parámetros estadísticos con interés zootécnico.
- Normativa ambiental, de producción ganadera ecológica, de sanidad y bienestar animal, de seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales.

Control y organización de la reproducción y cría en explotaciones ganaderas:

- Registros de entrada de nuevos reproductores. Cumplimentación. Fases reproductivas en diferentes especies. Control de factores reproductivos. Métodos de manejo, farmacológicos y otros. Operaciones de extracción de semen. Preparación de dosis seminales. Valoración seminal. Refrigeración. Preparación de pajuelas. Transporte de reproductoras. Organización de los recursos humanos y materiales.
- Operaciones de recela y de detección de celo. Organización y control. Ubicación de sementales. Asignación del semental o sementales. Valoración de índices productivos y morfológicos. Selección de sementales por catálogo. Organización de la monta natural. Lotificación de hembras. Estimulación y sincronización de celos. Métodos naturales de estimulación del celo. Manejo de machos en la recela. Detección de hembras en celo.
- Elaboración y aplicación del plan de cubriciones. Análisis del ganado existente. Características. Registros del celo. Verificación. Inseminación artificial. Aplicación de dosis seminales.
- Organización y control del manejo de la gestación y del parto. Comprobación de la preñez de las hembras. Técnicas de campo. Hembras vacías. Abortos. Organización de hembras cubiertas y preñadas. Asistencia al parto. Cuidados posteriores al parto. Comprobación de la placenta. Verificación del estado térmico. Separación de crías.
- Supervisión del periodo de lactación y la producción láctea. Control y manejo de las crías. Conducta. Verificación del encalostramiento en mamíferos. Comprobación del estado de las ubres. Control de la lactancia artificial y natural. Dispositivos de suministros. Lactorreemplazantes. Pesado, descornado y raboteo y otras prácticas zootécnicas. Integración de madre y cría en la pira. Especificaciones. La ubre. Anatomía y fisiología. Manejo del ordeño. Salas de ordeño y lecherías. Instalaciones y mantenimiento.
- Programa alimenticio de reproductores. Materias primas alimenticias. Acopio y almacenamiento. Cálculo de las raciones alimenticias de los sementales y hembras reproductoras. Suplementos vitamínicos y minerales. Manejo y control de la maquinaria de conservación, preparación y distribución de alimentos. Alimentación de sementales y reproductoras.
- Proceso integral de cría en ganadería ecológica. Reproducción en ganadería ecológica. Manejo de la cría, recría y cebo. Manejo de cubriciones en ganadería ecológica. Conversión de ganadería convencional a ganadería ecológica. Aprovechamiento racional de los recursos alimenticios. Ordeño en producción ecológica. Procedimientos de certificación de leche ecológica.
- Recursos humanos y materiales.
- Normativa ambiental, de producción ganadera ecológica, de sanidad y bienestar animal, de seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales.

Gestión de la producción de carne y otros productos ganaderos:

- Organización y supervisión de las operaciones de manejo de los animales de recría y de cebo: Especies mamíferas en producción animal. Parámetros de aptitud cárnica. Orientaciones productivas. Biotipo carnícano. Operaciones de recepción y adecuación. Documentación en recepción y expedición de animales. Sistemas de aislamiento y cuarentena a la llegada de los animales a la explotación. Control de puntos críticos. Trazabilidad. Procesos de carga, descarga y transporte de animales. Lotificación.
- Supervisión del estado sanitario. Enfermedades que afectan a los animales de recría y de cebo. Envenenamientos, intoxicaciones, toxiinfecciones. Signos y síntomas de enfermedades y otras alteraciones. Campañas de saneamiento

- ganadero. Lazaretos. Almacenamiento y conservación de medicamentos. Periodo de supresión. Registro de tratamientos. Fichas y partes de trabajo.
- Control del programa de alimentación de los animales de recría y de cebo. Bases de alimentos según especie, raza y orientación productiva. Materias primas, piensos, aditivos. Valor nutritivo de los alimentos. Digestibilidad. Valor energético. Valor biológico de las proteínas. Ración: concepto y características. Necesidades nutritivas. Tablas de necesidades y de composición de alimentos. Métodos de cálculo. Administración y distribución de raciones. Organización de las pesadas y sistemas de control de consumo de alimentos. Fichas de elaboración y distribución de raciones.
 - Organización y supervisión de las operaciones de manejo de la producción avícola. Especies avícolas de interés zootécnico. Principales estirpes del ganado avícola de puesta y carne. Identificación aviar: sistemas y registros. Sistemas, equipos y técnicas de manejo de aves. Sistemas de inmovilización de aves. Causas de estrés. Operaciones de control de aves y huevos. Organización de la explotación avícola. Lotificación de grupos aviares. Organización y establecimiento de programas de puesta. Cloquez. Organización y establecimiento de programas de engorde. Organización y establecimiento de programas de cría para aves de reposición. Programas sanitarios en avicultura. Enfermedades asociadas al proceso productivo. Organización de tareas sanitarias rutinarias. Alimentación en aves. Tipos de alimentos en aves. Subproductos agroindustriales utilizados en alimentación avícola. Otros elementos de la ración: correctores vitamínico-minerales. Importancia del agua en la alimentación de aves. Raciones.
 - Control y supervisión de las operaciones de recogida y manejo de huevos. Anatomía y fisiología del aparato reproductor de machos y hembras. El huevo. Estructura y composición del huevo. Calidad del huevo de consumo. Huevos defectuosos y averiados. Operaciones previas a la incubación. Incubación: peso del huevo, control de incubabilidad y parámetros ambientales. Planta y máquina incubadora. Recogida y transporte de huevos en la explotación. Clasificación de huevos según destino. Manejo. Equipos de transporte, almacenamiento o incubación, nacedoras y salas de expedición de pollos. Uso. Mantenimiento. Normativa.
 - Adaptación de los animales al sistema de producción ecológica. Conversión de explotaciones de ganadería tradicional a ecológica. Estrategias de transición. Alimentación del ganado en producción ecológica. Piensos ecológicos. Pastoreo. Calidad nutricional del pasto y forraje. Técnicas y sistemas de pastoreo. Conservación del medio. Recogida, clasificación, transporte y almacenamiento de huevos y pollitos ecológicos. Transporte, limpieza y desinfección. Estado sanitarios del ganado ecológico. Resistencia natural. Razas autóctonas. Homeopatía, fitoterapia, acupuntura y otras terapias alternativas. Fármacos autorizados en ganadería ecológica. Residuos y periodos de supresión.
 - Recursos humanos y materiales.
 - Normativa ambiental, de producción ganadera ecológica, de sanidad y bienestar animal, de seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales.

Gestión de la recría, el manejo y la doma de équidos:

- Planificación y supervisión de la fase de destete. Agrupación de rastras en lotes de destetes. Destete: tipos, fases y pautas a seguir. Momento óptimo. Operaciones de destete. Protocolo de actuación. Preparación y mantenimiento de las instalaciones. Influencia del destete en el desarrollo del potro. Observación y exploración de estado general de las yeguas y rastras. Técnicas

- y métodos de identificación convencional y electrónica de équidos: tatuaje, marcado a fuego, con nitrógeno líquido, implantación de microchips electrónicos y otros. Registro de animales: procedimiento de inscripción y documentación asociada.
- Control y manejo del estado de las yeguas tras el destete. Conducta postdestete de las yeguas. Traslado y reintegración de las yeguas a la pira. Seguridad para operarios y animales. Estado sanitario de las yeguas. Índice y recuperación de masa corporal. Secado de la ubre. Alteraciones y patologías más frecuentes. Alimentación de las yeguas en la fase de destete: valor nutritivo y composición de la ración. Consumo de agua. Suministro de agua y alimentos.
 - Supervisión de los medios técnicos en la fase de recría: instalaciones de recría. Cerramientos. Instalaciones y equipos para la distribución del alimento y del agua. Alojamiento equinos. Tipos de estabulación. Boxes. Comprobación y revisión de medios, equipos e instalaciones. Fichas técnicas. Mantenimiento, limpieza y desinfección de instalaciones. Alimentación de los potros. Valor nutritivo y composición de la ración. Consumo de agua. Suministro de piensos y forrajes. Elaboración de raciones de recría. Alimentación de potros de recría: suministro de agua y alimentos. Preparación, revisión y mantenimiento de equipos y otros medios. Estado sanitario de los potros. Observación y exploración. Control de la higiene y cuidados básicos. Tratamientos preventivos: desparasitación y profilaxis vacunal.
 - Planificación y supervisión de las fases de amansamiento y desbrave de los potros. Instalaciones para el amansamiento de potros. Aproximación progresiva al potro. Amansamiento de los potros: momento óptimo y operaciones según raza, edad y sexo de los animales. Seguridad para animales y operarios. Desbrave de potros. Primera selección de potros según su destino en fase adulta. Criterios que se deben considerar:
 - Programación y supervisión de los trabajos de doma a la cuerda. Instalaciones y equipos. Técnicas de doma a la cuerda.
 - Organización y supervisión de la presentación del ganado equino en exhibiciones y concursos. Tipos de exhibiciones y concursos. Parámetros valorados. Técnicas de presentación. Acondicionamiento de caballos. Cumplimentación y gestión de la documentación de control.
 - Control del manejo de équidos destinados a fines recreativos, de trabajo y deportivos. Transporte. Equipos y materiales. Recursos humanos y materiales.
 - Normativa ambiental, de producción ganadera ecológica, de sanidad y bienestar animal, de seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales.

ANEXO II

ESTRUCTURA DEL MÓDULO PROFESIONAL DE INGLÉS TÉCNICO PARA GANADERÍA Y ASISTENCIA EN SANIDAD ANIMAL, INCORPORADO POR LA REGIÓN DE MURCIA

Módulo Profesional: Inglés técnico para Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal.

Código: M090

INTRODUCCIÓN

Los retos que se derivan de la pertenencia a la Unión Europea y de la globalización del mundo laboral requieren el dominio de una lengua extranjera para asegurar el acceso al mercado de trabajo de los estudiantes de la Región de Murcia en las mejores condiciones posibles. Las relaciones profesionales dentro de esta esfera precisan el dominio de una lengua extranjera como vehículo de comunicación, lo que aconseja la implantación de esta disciplina dentro de los planes de estudio de los ciclos formativos de grado medio y superior.

El módulo profesional Inglés técnico para Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal tiene como referencia las directrices marcadas en el “Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación”.

La intención del módulo profesional es permitir a los alumnos utilizar el idioma de manera adecuada tanto en la vertiente oral como en la escrita, en situaciones cotidianas relacionadas con sus necesidades profesionales, en interacción con otros hablantes o en la producción y comprensión de textos, ya sean de interés general o relacionados con su Familia Profesional.

Contribución a las competencias generales y profesionales, personales y sociales del título, y a los objetivos generales del ciclo formativo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias n), q), y t) del título y los objetivos generales n), q), y u) del ciclo formativo.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Utilizar la lengua oral para interactuar en situaciones habituales de comunicación y en situaciones propias del sector profesional.

Criterios de evaluación:

- Participar espontáneamente en conversaciones relacionadas con situaciones habituales o de interés así como con situaciones propias de su ámbito profesional.
- Utilizar las estrategias necesarias para resolver las dificultades durante la interacción.
- Identificar elementos de referencia y conectores e interpretar la cohesión y coherencia de los mismos.
- Expresar con fluidez descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en cualquier contexto cotidiano.
- Comprender información general e identificar detalles relevantes en mensajes emitidos cara a cara o material emitido por los medios de comunicación sobre temas habituales o de interés personal así como sobre temas propios de su familia profesional siempre que la articulación de la lengua sea clara y relativamente lenta.

- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado tanto en la pronunciación de sus mensajes como en la comprensión de los ajenos.

2. Comprender textos escritos de interés general o relacionados con la profesión.

Criterios de evaluación:

- Encontrar información específica en textos claros y en lengua estándar de un área conocida.
- Comprender la información general y específica e identificar el propósito comunicativo de textos de diversos géneros.
- Identificar la estructura de la información en los textos técnicos relacionados con su área de trabajo.
- Utilizar el contexto para localizar una información determinada.
- Utilizar fuentes diferentes con el fin de recabar una información necesaria para la realización de una tarea.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la comprensión de los textos.

3. Escribir textos con fines diversos y sobre temas conocidos y temas relacionados con la profesión respetando los elementos de cohesión y coherencia.

Criterios de evaluación:

- Producir textos continuados y marcar la relación entre ideas con elementos de cohesión y coherencia.
- Utilizar las estructuras y el léxico adecuado en los escritos profesionales: cartas, correos electrónicos, folletos, documentos oficiales, memorandos, respuestas comerciales y cualquier otro escrito habitual en su ámbito laboral.
- Expresar descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en contextos conocidos.
- Tomar notas, resumir y hacer esquemas de información leída o escuchada.
- Respetar las normas de ortografía y puntuación.
- Presentar sus escritos de forma clara y ordenada.
- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la elaboración de los textos.

4. Valorar la importancia del inglés como instrumento para acceder a la información y como medio de desarrollo personal y profesional.

Criterios de evaluación:

- Identificar y mostrar interés por algunos elementos culturales o geográficos propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera que se presenten de forma explícita en los textos con los que se trabaja.
- Valorar la lengua extranjera como instrumento de comunicación en los contextos profesionales más habituales.
- Mostrar interés e iniciativa en el aprendizaje de la lengua para su enriquecimiento personal.
- Utilizar las fórmulas lingüísticas adecuadas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, desacuerdo...

Contenidos:

Uso de la lengua oral:

- Participación en conversaciones que traten sobre su área de trabajo o sobre asuntos cotidianos.

- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y terminar situaciones comunicativas propias de su familia profesional: presentaciones, reuniones, entrevistas, llamadas telefónicas...
- Identificación de elementos de referencia y conectores e interpretación de la cohesión y coherencia de los mismos.
- Uso adecuado de fórmulas establecidas asociadas a situaciones de comunicación oral habituales o de interés para el alumno.
- Escucha y comprensión de información general y específica de mensajes emitidos cara a cara o por los medios audiovisuales sobre temas conocidos.
- Producción oral de descripciones, narraciones, explicaciones, argumentos, opiniones, deseos, planes y peticiones expresados de manera correcta y coherente.
- Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante el uso de estrategias: ayuda del contexto, identificación de la palabra clave, y de la intención del hablante.
- Producción de presentaciones preparadas previamente sobre temas de su Familia Profesional, expresadas con una adecuada corrección gramatical, pronunciación, ritmo y entonación.

Uso de la lengua escrita:

- Comprensión de información general y específica en textos de diferentes géneros sobre asuntos cotidianos y concretos y sobre temas relacionados con su campo profesional.
- Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para la identificación del tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.
- Uso de elementos lingüísticos y no lingüísticos para la inferencia de expresiones desconocidas.
- Uso y transferencia de la información obtenida a partir de distintas fuentes, en soporte papel o digital, para la realización de tareas específicas.
- Composición de textos de cierta complejidad sobre temas cotidianos y de temas relacionados con su Familia Profesional utilizando el léxico adecuado, los conectores más habituales y las estrategias básicas para la composición escrita: planificación, textualización y revisión.
- Uso de las estructuras y normas de los escritos propios del campo profesional: cartas, informes, folletos, correos electrónicos, pedidos y respuestas comerciales, memorandos, currículum y otros.
- Uso correcto de la ortografía y de los diferentes signos de puntuación.
- Interés por la presentación cuidada de los textos escritos, en soporte papel o digital.

Aspectos socioprofesionales:

- Valoración del aprendizaje de la lengua como medio para aumentar la motivación al enfrentarse con situaciones reales de su vida profesional.
- Interés e iniciativa en la comunicación en lengua extranjera en situaciones reales o simuladas.
- Reconocimiento del valor de la lengua para progresar en la comprensión de la organización empresarial.
- Identificación y respeto hacia las costumbres y rasgos culturales de los países donde se habla la lengua extranjera.
- Uso apropiado de fórmulas lingüísticas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, discrepancia...

Medios lingüísticos utilizados:

- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio de la Familia Profesional.
- Uso adecuado de expresiones comunes y del léxico propio asociado a situaciones habituales de comunicación: describir (personas, rutinas, intereses, objetos y lugares), expresar gustos y preferencias, comparar, contrastar y diferenciar entre datos y opiniones, describir experiencias, costumbres y hábitos en el pasado, expresar procesos y cambios, expresar planes, predecir acontecimientos, expresar obligación y ausencia de obligación, necesidad, capacidad, posibilidad, deducciones a acciones presentes y pasadas, expresar causa, consecuencia y resultado.
- Uso adecuado de elementos gramaticales: revisión y ampliación del uso de los tiempos verbales, usos del infinitivo y el gerundio después de ciertos verbos, preposiciones y como sujeto, *phrasal verbs*, conectores y marcadores del discurso, oraciones temporales y condicionales, revisión del comparativo y superlativo, estilo indirecto, voz pasiva, oraciones de relativo y verbos modales.
- Pronunciación de fonemas de especial dificultad.
- Reconocimiento y producción autónoma de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para responder a las necesidades comunicativas en lengua extranjera propias del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo deberán considerar las necesidades comunicativas del título al que pertenece este módulo. De modo que el diseño y desarrollo del programa y, en su caso, de los materiales estarán orientados a la finalidad esencial de que los alumnos alcancen los objetivos curriculares previstos en este módulo.

ANEXO III

ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL	HORAS CURRÍCULO	HORAS SEMANALES		ECTS (***)
		PRIMER CURSO	SEGUNDO CURSO	
1274. Organización y control de la reproducción y cría.	225	7		16
1275. Gestión de la producción animal.	200	6		15
1276. Gestión de la recría de caballos.	130	4		9
1278. Maquinaria e instalaciones ganaderas.	95	3		6
1281. Bioseguridad.	130	4		9
1284. Formación y orientación laboral.	90	3		5
M090. Inglés técnico para ganadería y asistencia en sanidad animal	90	3		
1277. Organización y supervisión de la doma y manejo de équidos.	160		8	11
1279. Saneamiento ganadero.	145		7	7
1280. Asistencia a la atención veterinaria.	145		7	7
1282. Gestión de centros veterinarios. (**)	100		5	4
1285. Empresa e iniciativa emprendedora.	60		3	4
1286. Formación en centros de trabajo. (*)	400			22
1283. Proyecto de ganadería y asistencia en sanidad animal. (*)	30			5
Total horas currículum	2000			120
Total horas semanales por curso		30 (1º, 2º y 3º trimestres)	30 (1º y 2º trimestres)	

(*) Este módulo profesional se desarrolla en el segundo curso del ciclo formativo, en su tercer trimestre.

(**) Módulo profesional transversal a otros títulos de Formación Profesional.

(***) ECTS: Sistema Europeo de Transferencia de Créditos por el que se establece el reconocimiento de créditos entre los títulos de técnico superior y las enseñanzas conducentes a títulos universitarios y viceversa. En los ciclos formativos de grado superior se establecerá la equivalencia de cada módulo profesional con créditos europeos, ECTS, tal y como se definen en el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

ANEXO IV**ESPECIALIDADES Y TITULACIONES DEL PROFESORADO CON
ATRIBUCIÓN DOCENTE EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES
INCORPORADOS AL CICLO FORMATIVO POR LA REGIÓN DE MURCIA**

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO	REQUISITOS
Inglés técnico para Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal	• Procesos de Producción Agraria	• Catedrático / Profesor de Enseñanza Secundaria	Los establecidos para el nivel B2 en el Decreto 43/2015 de 27 de marzo, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se crea la comisión de reconocimiento de niveles de competencia en lenguas extranjeras. Nivel B2
	• Inglés (*)	• Catedrático / Profesor de Enseñanza Secundaria	

(*) Este profesorado tendrá preferencia a la hora de impartir este módulo.

**TITULACIONES REQUERIDAS PARA IMPARTIR LOS MÓDULOS
PROFESIONALES INCORPORADOS AL CICLO FORMATIVO POR LA
REGIÓN DE MURCIA EN LOS CENTROS DE TITULARIDAD PRIVADA**

MÓDULO PROFESIONAL	TITULACIONES	REQUISITOS
Inglés técnico para Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal	• Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia	Los establecidos para el nivel B2 en el Decreto 43/2015 de 27 de marzo, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se crea la comisión de reconocimiento de niveles de competencia en lenguas extranjeras. Nivel B2
	• Licenciado en Traducción e Interpretación de la Lengua Inglesa • Licenciado en Filología Inglesa	

ANEXO V**ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS****Espacios:**

Espacio formativo	Superficie m ²	
	30 alumnos	20 alumnos
Aula polivalente.	60	40
Laboratorio.	90	60
Taller almacén de maquinaria.	150	120
Almacén.	120	100
Guadarnés.	30	30
Sala de ordeño. (*)	60	60
Lechería. (*)	20	20
Alojamientos ganaderos provistos de un espacio (de 50 m ²) para atención a los animales, extracción de semen o inseminación artificial. (*) (**)	350	350
Quirófanos para animales grandes y pequeños. (*)		
Instalación para ganado equino. (*)	250	250

(*) Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación.

(**) Variable en función de las especies ganaderas.

Equipamientos:

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente.	Ordenadores instalados en red, cañón de proyección e Internet. Medios audiovisuales. Biblioteca de aula. Vitrinas. Pizarra digital. Programas informáticos de gestión. Material de oficina. Documentación zoonosanitaria. Mapas y planos.
Laboratorio.	Botiquín. Botiquín veterinario operativo. Extintor de polvo polivalente. Servicios auxiliares de agua y energía eléctrica. Campana extractora vapores tóxicos. Armario vitrina con puertas de cristal. Armario con puertas de madera. Mesas de trabajo con cuatro banquetas. Estantería metálica. Frigorífico. Material para recogida de muestras. Equipos de toma de muestras (suelo, agua, biológicas). Kits de análisis rápido.

	<p>Destilador. Vidrio de laboratorio (pipetas, matraces y otros). Reactivos de laboratorio. pH-metro digital portátil. Agitador magnético. Mecheros de laboratorio. Balanzas electrónicas. Equipo análisis de agua. Batidora. Horno. Bisturís. Lupas binoculares. Microscopios. Termómetros, cronómetros, tensiómetros. Fregaderos. Ducha-lavaojos. Equipos de medida. Equipos de fotografía. Material y equipos para manipulación y conservación de dosis seminales: baño maría eléctrico, estufas, probetas, pipetas, pinzas, portas, neveras con regulación de temperatura y tanques de nitrógeno líquido, entre otros. Autoclave y esterilizadora de paquetes quirúrgicos. Instrumentos diagnósticos: fonendoscopio, otoscopio y laringoscopio. Instrumental y material obstétrico.</p>
Taller almacén de maquinaria	<p>Botiquín. Extintor de polvo polivalente. Armario mural mecánica. Equipos. Útiles y herramientas para mantenimiento y reparaciones de maquinaria. Repuestos. Tractores, aperos e implementos. Maquinaria para el transporte, carga y descarga. Equipos de limpieza, desinfección, desinsectación y desratización. Equipos de soldadura. Compresor. Amoladora. Equipos, útiles y herramientas para mecanizado básico.</p>
Almacén	<p>Estanterías de acero inoxidable. Útiles y herramientas para la alimentación y acondicionamiento de instalaciones: remolque distribuidor, palas, rastrillos, horcas, carretillas, cubos, entre otros. Cámara frigorífica. Equipamiento para entrar en las explotaciones ganaderas: mono de trabajo, botas de goma, mascarilla, gorro y guantes, gafas de protección, entre otros. Material de asistencia a los partos: material para inyectables y curas, ayuda partos, y otros. Material para sujeción e inmovilización de animales: lazos, ligaduras, cepo y otros. Medios y útiles para la identificación del ganado: aplicador de microchips, tatuadora, hierro frío. Equipos, sistemas y materiales de identificación de marcaje de aves y de huevos. Equipos de recogida y almacenamiento de residuos. Instrumental para la aplicación de tratamientos: jeringas, vacunadores, aplicadores de productos antiparasitarios. Máquinas dosificadoras para nutrición parenteral.</p>

	Equipos de frío para transporte de medicamentos o muestras biológicas. Tijeras.
Guadarnés	Material para el manejo del ganado: cabezadas de cuadra y de trabajo de diferentes tamaños, cabezadas de presentación, serretones ajustables, riendas, filetes, bocados, protectores y vendas para pies y manos, protectores para los cascos, guindaletas, cadenas con mosquetón, paños y sudaderos, sillas de montar completas, cinchuelos, trallas, fustas, entre otros. Material de limpieza e higiene del ganado: cepillos, bruzas, almohazas, ganchos limpiacascos, peines, gomillas de trenzar, esponjas, tijeras de pelar, bolsas portaequipos, esquiladora automática y tijeras de esquilar, productos para el duchado de los animales y el cuidado de los cascos, mochila para pulverización de productos, secadores de fleje, entre otros.
Lechería	Equipos de ordeño. Tanques de refrigeración.
Alojamientos ganaderos	Comederos de forrajes, tolvas de concentrados, bebederos de canaleta o cazoleta. Repartidores automáticos de pienso y forraje. Bebederos automáticos. Cercas permanentes y móviles, mangas, equipos de pesaje. Comederos, bebederos, material de manejo de aves. Sistemas de ventilación. Lámparas de calor. Termostatos. Reguladores de temperatura y ventilación. Alojamientos para aves. Nidales, jaulas y aseladeros. Incubadora. Nacedora. Cinta transportadora de huevos. Clasificadora de huevos. Material para detección de celos e inseminación artificial: espéculo vaginal, lubricantes, guantes, catéteres, vainas para catéteres, jeringuillas para dosis seminales y otros. Material para la extracción de semen: vaginas artificiales, colectores y equipos para conservación en frío.
Quirófanos para animales grandes y pequeños	Equipo de reanimación. Monitor de constantes vitales. Lámparas médicas y lupas. Contenedores para eliminación de objetos punzantes y cortantes, viales y envases, residuos biológicos y otros residuos.
Instalación para ganado equino.	Cepo o potro para équidos. Cuadras corridas. Boxes individuales. Mangas. Duchas. Sestiles y verdaderas. Picadero cubierto. Círculos para dar cuerda. Caminador automático. Pistas de trabajo exteriores.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Universidades

9537 Orden de 31 de agosto de 2015, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se designa asesor en 2015 en el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de competencias profesionales (PREAR) de la cualificación de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio (SSC089_2/2013-P).

La Orden de 30 de julio de 2013, de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo, convoca en la Región de Murcia el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro (PREAR) de las unidades de competencia incluidas entre otras en la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio (BORM de 9 de agosto de 2013).

El artículo 10.2 de dicha Orden, establece que:

“El Consejero de Educación, Universidades y Empleo designará cada año mediante Orden a los asesores para la realización de las funciones previstas en el artículo 23 del citado Real Decreto”. (Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral).

A través de diversas Resoluciones conjuntas de la Dirección General de Formación Profesional y del Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF), se habilitó a profesores, formadores y profesionales como asesores y/o evaluadores para el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de competencias profesionales. De entre las personas habilitadas para ser asesoras respecto de las unidades de competencia de la cualificación arriba citada, se han seleccionado las que se designan en la presente Orden para actuar en este procedimiento concreto.

Asimismo, el artículo 10.8., de la Orden de 30 de julio de 2013, dispone que:

“De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, por la realización de estas tareas los asesores percibirán las compensaciones económicas establecidas para los Tribunales de Pruebas selectivas en el Decreto 24/1997, de 25 de abril, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública de la Región de Murcia.”

El Consejo de Gobierno acordó, en su sesión de 29 de mayo de 2015, autorizar la percepción del número máximo de asistencias para asesores y evaluadores/Comisión de evaluación en el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de competencias profesionales (PREAR) a celebrar en el año 2015. Asimismo, el artículo 8.9 del citado Decreto 24/1997, de 25 de abril, señala que el Consejero competente por razón de la materia fijará el número máximo de asistencias a percibir por la realización de las mencionadas tareas. Por tanto, dentro del máximo autorizado por el Consejo de Gobierno, procede establecer ese límite en la presente Orden. A estos efectos, y dado

que las actuaciones de los asesores/as son individuales pues no constituyen un órgano colegiado ni dependen de ninguno, los criterios para determinar el número máximo de asistencias asignado a cada asesor/a, se basan en el número de candidatos a los que asesora (10) y en el número de unidades de competencia (UC) respecto de las cuales tienen que realizar su función de asesoramiento y emitir el correspondiente informe (en el caso de esta cualificación son un máximo de 3 UC/informes por candidato).

Asimismo, el ejercicio de su función de asesoramiento hace necesario en algunas ocasiones el desplazamiento de los asesores. Por ello también se contempla el pago de la correspondiente indemnización de los gastos de desplazamiento.

De conformidad con el artículo 10.2 de la citada Orden de 30 de julio de 2013.

Dispongo:

Primero.- Designar a las siguientes personas como titulares o suplentes, para la realización de las funciones de asesoramiento en 2015 previstas en el artículo 23 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio (BOE 25 de agosto de 2009), en el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las unidades de competencia incluidas en la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, convocado por Orden de 30 de julio de 2013, de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo (BORM de 9 de agosto de 2013):

Titulares:

1. Doña María Antonia Ros Ros.

Suplentes:

1. Don José María Nicolás Ruiz.

En caso de que la persona designada titular no pudiese, por circunstancias sobrevenidas, realizar sus funciones como asesor en este procedimiento, le sustituirá la designada como suplente.

Segundo.- Fijar en 32 el número máximo de asistencias a devengar por cada asesor/a, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.8 de la Orden de convocatoria, en el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 29 de mayo de 2015, por el que se autoriza la percepción del número máximo de asistencias para asesores y evaluadores, y en el Decreto Regional 24/1997, de 25 de abril, de indemnizaciones por razón del servicio al personal de la Comunidad Autónoma.

El número máximo de asistencias se fija atendiendo al número de candidatos asignados a cada asesor/a (máximo 10) y al número de unidades de competencia (máximo 3) en las que, para cada candidato, prestará su asesoramiento.

Asimismo, el asesor/a que para realizar el asesoramiento deba desplazarse percibirá la correspondiente indemnización por desplazamiento, de conformidad con lo previsto en el citado Decreto Regional.

Tercero.- Los lugares donde se podrá llevar a cabo el asesoramiento, en el procedimiento referido a las unidades de competencia de la cualificación de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio son, entre otros que puedan determinarse de acuerdo con los asesores, los siguientes:

- Centro de Profesores y Recursos de la Región de Murcia, en sus distintas sedes.

- IES Juan Carlos I, sito en calle Reina doña Sofía, n.º 1 Murcia 30007



- IES Mediterráneo, sito en calle Coral, 44 (Urb. Mediterráneo) San Antón, 30310 Cartagena (Murcia)

- IES San Juan Bosco, sito en Barrio de San Antonio, s/n, 30800 Lorca (Murcia)

Cuarto.- La presente Orden producirá efectos desde la fecha en que se dicta.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Asimismo, podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante la Excm. Sra. Consejera de Educación y Universidades en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el citado Boletín.

Murcia, 31 de agosto de 2015.—La Consejera de Educación y Universidades, María Isabel Sánchez-Mora Molina.



I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación y Universidades

9538 Acuerdo de 8 de septiembre de 2015, de la Academia de Ciencias de la Región de Murcia, por el que se anuncia la existencia de una vacante de Académico numerario en la misma.

Por acuerdo del Pleno de la Academia de Ciencias de la Región de Murcia, en sesión celebrada el 27 de mayo de 2015, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de sus Estatutos, aprobados por Decreto autonómico n.º 52/2001, de 15 de junio, y en el artículo 23 de la Ley 2/2005, de Academias de la Región de Murcia, se anuncia la existencia de una vacante de Académico numerario en la misma.

Los interesados disponen del plazo de un mes, a partir de la fecha de publicación de este anuncio, para la presentación de sus propuestas.

Murcia, 1 de septiembre de 2015.—El Presidente, Juan Carmelo Gómez Fernández.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Sanidad

9539 Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, para la prestación, dentro de su ámbito territorial, del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas dependientes.

Resolución

Visto el convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, para la prestación, dentro de su ámbito territorial, del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas dependientes, y teniendo en cuenta que tanto el objeto del convenio como las obligaciones establecidas en el mismo regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería, y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio, sobre tramitación de los convenios en el ámbito de la Administración Regional,

Resuelvo

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el texto de convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y el ayuntamiento de Puerto Lumbreras, para la prestación, dentro de su ámbito territorial, del Servicio de Ayuda a Domicilio para Personas Dependientes, suscrito por la Consejera de Sanidad y Política Social en fecha 30 de junio de 2015.

Murcia, 7 de septiembre de 2015.—La Secretaria General, Sandra Martinez Navarro.

Convenio de colaboración entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a través del Instituto Murciano de Acción Social y el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, para la prestación, dentro de su ámbito territorial, del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas dependientes

Murcia, 30 de junio de 2015.

De una parte, la Excm. Sra. D.^ª Catalina Lorenzo Gabarrón, Consejera de Sanidad y Política Social de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que actúa en nombre y representación de la citada Consejería, en virtud de la competencia que tiene atribuida por el artículo 16.2 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y autorizada para la firma del presente Convenio por Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 19 de junio de 2015.

De otra, la Ilma. D.^a M.^a Ángeles Túnez García, Alcaldesa del Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, en representación de dicha entidad, con CIF P3000330E, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 07 de mayo de 2015.

Ambas partes se reconocen mutuamente con capacidad suficiente para el otorgamiento del presente Convenio, y a tal efecto:

Manifiestan

Primero.- Que el Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia establece, en su artículo 10, apartado uno, número 18, la competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma en materia de asistencia y bienestar social.

Segundo.- Que la Ley 1/2006, de 10 abril, de Creación del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS), establece que este Organismo Autónomo, adscrito a la Consejería de Sanidad y Política Social, se constituye con la finalidad de ejecutar las competencias de administración y gestión de servicios, prestaciones y programas sociales de acuerdo con los principios establecidos en la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

En este sentido, el artículo 3 de la citada Ley, atribuye al Instituto Murciano de Acción Social, para el cumplimiento de sus fines, la posibilidad de celebrar convenios de colaboración y cooperación con cualquier persona, pública o privada, cuyos objetivos y actividades sean de interés en la gestión de los servicios sociales que tiene encomendados, cuya formalización se realizará en los términos previstos en la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tercero.- Que las Entidades Locales son competentes en la prestación de servicios sociales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

En relación con dicha norma, el artículo 6.1 de la Ley 6/2014, de 13 de octubre, de medidas urgentes para la garantía y continuidad de los servicios públicos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, derivada de la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, establece que las competencias que, con carácter previo a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, ser preveían como propias de los municipios en materia de prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social, a las que se refiere la disposición transitoria segunda de la cita Ley, continuarán siendo ejercidas por los municipios en los términos previstos en las leyes correspondientes, en tanto no hayan sido asumidas por parte de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia conforme a lo regulado en la citada Ley.

Cuarto.- Que la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia establece que la atención a las personas en situación de dependencia y la promoción de su autonomía personal constituye uno de los principales retos de la política social de los países desarrollados al atender las necesidades de aquellas personas que, por encontrarse en situación de especial vulnerabilidad, requieren apoyos para desarrollar las actividades esenciales de la vida diaria, alcanzar una mayor autonomía personal y poder ejercer plenamente sus derechos de ciudadanía.

Quinto.- Que la citada Ley establece como su núcleo central, la creación del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD) que, sustentado en el respeto al marco competencial establecido constitucional y estatutariamente, sirve de cauce para la colaboración y participación de todas las Administraciones Públicas, Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y, en su caso, Entidades Locales, a fin de lograr una optimización de los recursos públicos y privados existentes en el marco de dicho Sistema.

Sexto.- Que para el cumplimiento de los objetivos del SAAD, la Ley contempla, en su artículo 15, un catálogo de servicios, entre los que se encuentra el Servicio de Ayuda a Domicilio, que será proporcionado por las Comunidades Autónomas para promover la autonomía personal y atender a las necesidades de las personas con dificultades para realizar las actividades básicas de la vida diaria.

Séptimo.- Que la colaboración que se plantea en el presente Convenio con el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras facilitará el cumplimiento de los fines de interés general consagrados por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, procurando mantener a la persona dependiente en su propio entorno domiciliario con las garantías de una adecuada atención y calidad de vida, al tiempo que se garantiza su igualdad en todo el territorio de la Región de Murcia.

Así, el fin público que concurre, justifica la necesidad de llevar a cabo este Convenio para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas dependientes, recurso necesario para la consecución de tal finalidad.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, artículos 5 a 8; en el Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan normas para la tramitación de éstos en el ámbito de la Administración Regional, y estando ambas partes conformes en la suscripción del mismo, lo llevan a efecto conforme a las siguientes

Cláusulas

Primera.- Objeto

El presente Convenio tiene por objeto establecer la colaboración entre Instituto Murciano de Acción Social y el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras, para la prestación, dentro de su ámbito territorial, del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia.

Segunda.- Contenido del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia.

El Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia es un Servicio constituido por el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia con el fin de atender las necesidades de la vida diaria e incrementar su autonomía, posibilitando la permanencia en el mismo.

Las actuaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia serán las siguientes:

- Servicios relacionados con la atención personal dirigidos a promover y mantener autonomía personal del beneficiario, a fomentar hábitos adecuados y a adquirir habilidades básicas en la realización de las actividades de la vida diaria.

- Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar: limpieza, lavado, cocina u otros. Estos servicios sólo podrán prestarse conjuntamente con los señalados en el apartado anterior.

Estas actuaciones deberán ser prestadas por entidades o empresas debidamente acreditadas por el Servicio de Acreditación e Inspección de la Consejería de Sanidad y Política Social de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la prestación de dicho servicio.

Tercera.- Beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Serán beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio aquellas personas que tengan reconocida una situación de dependencia en grado protegible y el derecho al Servicio de Ayuda a Domicilio, mediante resolución de reconocimiento del derecho de acceso a dicho servicio conforme a lo establecido en su Programa Individual de Atención, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Cuarta.- Intensidad del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia.

La intensidad del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia estará en función de lo establecido en la resolución por la que se apruebe el Programa Individual de Atención del beneficiario del servicio, de conformidad con lo previsto en la normativa de desarrollo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre y Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre, por el que se regula las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia establecidas en la citada Ley, y en aquella otra normativa de desarrollo autonómico para tal fin.

Tanto la intensidad como la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia sólo podrán ser modificadas por la Administración Regional, mediante la correspondiente modificación del Programa Individual de Atención.

Quinta.- Suspensión y extinción del Servicio de Ayuda a Domicilio.

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia se suspenderá o extinguirá por las causas establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, en el Decreto 74/2011, de 20 de mayo, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a los servicios y prestaciones económicas del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se establece el régimen de infracciones y sanciones, y demás normativa de desarrollo.

Sexta.- Presupuesto del convenio.

El coste total del presente Convenio incluyendo en dicho importe la aportación que corresponda al usuario según la normativa del copago, durante el periodo comprendido desde el día 1 de julio hasta el 31 de diciembre de 2015, asciende a una cantidad máxima de ciento cuarenta mil setecientos euros (140.700,00 €).

Para la determinación del coste, se tendrá en consideración el precio de referencia del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia que se fija en 14 €/hora para los servicios relacionados para la atención personal y en 9 €/hora para los servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar, con previsión, para el ejercicio 2015, de

atención de 70 usuarios. El precio se calculará multiplicando el número de horas que se establezcan en el Programa Individual de Atención por el coste de cada hora.

La aportación del IMAS se ordenará con cargo a la aplicación económica 51.03.00.313G 260.09, código proyecto 42682.

Séptima.- Financiación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia.

A)- Los usuarios participarán en el coste del servicio de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre. La cuantía correspondiente a la participación del beneficiario en la financiación del servicio será abonada por este, y se determinará según a lo dispuesto en el Decreto número 126/2010, de 28 de mayo, por el que se establecen los criterios para determinar la capacidad económica de los beneficiarios y su participación en la financiación de las prestaciones económicas y servicios del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y demás normativa de desarrollo.

El beneficiario del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia quedará obligado, por la resolución de reconocimiento del derecho de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio, a abonar la cantidad que corresponda.

B)- El Instituto Murciano de Acción Social abonará a la Entidad Local, la cantidad que resulte de minorar el importe que deba ser abonado en virtud del copago por los usuarios del coste efectivo del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Octava: Compromisos de las partes firmantes del Convenio.

1) El Instituto Murciano de Acción Social se compromete a:

a. Comunicar al Ayuntamiento de Puerto Lumbreras las altas y bajas en el Servicio.

b. Ceder al Ayuntamiento de Puerto Lumbreras los datos de carácter personal que obrando en sus ficheros, correspondan a las personas reconocidas con derecho a la prestación y que a tal efecto hayan sido recabados, cediéndose dichos datos, con el único y exclusivo fin de dar cumplimiento a la prestación del servicio en el marco del presente convenio, debiendo ser cancelados una vez finalizada dicha gestión. Los datos cedidos por el IMAS estarán sometidos a la regulación contenida en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

c. Financiar el coste del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia, de acuerdo con lo establecido en el presente Convenio. Para ello, tramitará mensualmente el pago del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia, una vez que el representante legal de la entidad conveniente presente certificación acreditativa del coste del servicio objeto del Convenio y la aportación de los usuarios, acompañada de la relación nominal de los mismos con descripción de los servicios efectivamente prestados junto con un informe del interventor u órgano equivalente acreditativo de que los datos certificados se corresponden con la información reflejada en la contabilidad.

d. Seguimiento, supervisión y evaluación del Servicio.

2) El Ayuntamiento de Puerto Lumbreras se compromete a:

a. Prestar el servicio de Ayuda a Domicilio objeto de este Convenio según lo establecido en las cláusulas anteriores.

b. Remitir a la Dirección General de Personas Mayores del Instituto Murciano de Acción Social las solicitudes de baja de los beneficiarios así como las incidencias que puedan producirse, vía fax, en un plazo máximo de tres días naturales.

c. En caso de baja voluntaria se adjuntará documento de renuncia al derecho a la prestación del Servicio, firmado por el interesado o representante legal, en su caso, haciendo constar el motivo de la misma.

d. Presentar mensualmente a la Dirección General de Personas Mayores del Instituto Murciano de Acción Social certificación acreditativa del cumplimiento del servicio para su pago, reflejando la diferencia resultante entre las cantidades abonadas por los usuarios y el coste mensual del servicio.

e. Respetar la legislación sobre tratamiento informatizado de datos de carácter personal, y asumir las responsabilidades que pudieran corresponderle.

f. Comunicar cualquier propuesta de modificación que pudiera surgir en el desarrollo y ejecución del Servicio.

g. Designar a un responsable técnico del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia que colabore y asista a las reuniones de coordinación técnica con representantes de la Dirección General de Personas Mayores, que como mínimo tendrán una periodicidad trimestral. El contenido principal de estas reuniones versará sobre las altas y bajas de los beneficiarios, incidencias producidas (desistimiento, fallecimiento, modificación de las circunstancias que dieron lugar al reconocimiento del servicio...); ausencias domiciliarias (vacaciones, cambios de domicilio...) y cualquier otra circunstancia de interés para el servicio. La entidad adjudicataria aportará a estas reuniones la documentación justificativa del contenido de las mismas.

Novena.- Subcontratación. Responsabilidades.

La Entidad Local podrá subcontratar la gestión del servicio de ayuda a domicilio. Para ello, deberá de atenerse a las siguientes estipulaciones:

- La Entidad Local deberá comunicar anticipadamente y por escrito al IMAS la intención de celebrar los subcontratos, señalando la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarlo por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia. En el caso que el subcontratista tuviera la clasificación adecuada para realizar el objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá a la Entidad Local de la necesidad de justificar la aptitud de aquél. La acreditación de la aptitud del subcontratista podrá realizarse inmediatamente después de la celebración del subcontrato si ésta es necesaria para atender a una situación de emergencia o que exija la adopción de medidas urgentes y así se justifica suficientemente.

- La Entidad Local habrá de establecer en el contrato que celebre con el subcontratista, como mínimo, las mismas condiciones establecidas en el presente Convenio para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio.

- La Entidad Local deberá presentar al IMAS copia del contrato firmado con el subcontratista en el plazo de quince días desde su formalización.

Con independencia de la subcontratación o no de la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio, corresponderá a la Entidad Local la responsabilidad patrimonial derivada de las acciones u omisiones con resultado dañoso en las que intervenga culpa o negligencia, realizadas por los trabajadores o usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio. Asimismo corresponderá a la Entidad Local la responsabilidad por los hechos derivados de la indebida práctica profesional o de

acciones u omisiones negligentes de los trabajadores a cargo de esta Entidad, así como las responsabilidades de carácter sanitario, fiscal, laboral, de Seguridad Social, y las demás que le sean de obligado cumplimiento según las disposiciones establecidas por la legislación vigente.

Décimo.- Comisión de Seguimiento.

El seguimiento de la ejecución del presente Convenio se llevará a cabo a través de una Comisión formada por cinco miembros. La Comisión será presidida por el titular de la Dirección Gerencial del Instituto Murciano de Acción Social o persona en quien delegue, y se reunirá a convocatoria de su presidente y a propuesta de cualquiera de las partes.

Formarán parte de la misma, en representación de la Administración Regional, el titular de la Dirección Gerencial o persona en quien delegue, y dos Técnicos de la Dirección General de Personas Mayores. Por parte de la Entidad Local, dos representantes designados por la misma.

Serán funciones de la citada Comisión de seguimiento, resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que pudieran plantearse en el presente Convenio; establecer las determinaciones que en su caso fueran necesarias para el adecuado desarrollo de las actuaciones objeto del Convenio, y cualesquiera otras modificaciones no sustanciales conducentes al logro de las actuaciones previstas.

Se reunirá una vez al año, sin perjuicio de que puedan hacerlo más veces si así lo estimase necesario cualquiera de las partes.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 23.1.d) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Presidente de la Comisión de Seguimiento dirimirá con su voto los empates a efectos de adoptar acuerdos.

Undécima.- Publicidad.

En cualquier tipo de publicidad realizada sobre el objeto de este Convenio, se hará constar la colaboración de la Consejería de Sanidad y Política Social de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y del IMAS, mediante el símbolo de la Red Pública Regional de Servicio Sociales (Decreto 58/1990, de 26 de julio, del Símbolo de la Red Pública Regional de Servicios Sociales).

Duodécima.- Control sobre las actuaciones.

Los servicios competentes de la Consejería de Sanidad y Política Social podrán, de oficio o a instancia de parte, comprobar el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación, la veracidad de los datos alegados por el Ayuntamiento de Puerto Lumbreras y el destino dado a los fondos obtenidos, especialmente afectados a su fin.

Decimotercera.- Resolución del Convenio

El Convenio se podrá resolver por cualquiera de las siguientes causas:

- Por el transcurso del plazo de vigencia establecido
- Por mutuo acuerdo expreso de las partes.
- Por incumplimiento o irregularidades graves en la ejecución del Convenio.
- Por las demás causas establecidas en la legislación vigente.

Decimocuarta.- Vigencia.

El presente Convenio entrará en vigor el día 1 de julio de 2015, salvo que se firme con fecha posterior, en cuyo caso entrará en vigor el día de su firma y extenderá su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2015.

Decimoquinta.- Jurisdicción competente.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa. Por consiguiente, las controversias que pudieran surgir respecto a su interpretación, ejecución, modificación, resolución y efectos y que no hubieran podido solventarse por la Comisión de Seguimiento, se someterán al Orden Jurisdiccional Contencioso – Administrativo.

Decimosexta: Garantía cumplimiento compromisos de pago.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 57.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se establece como garantía del cumplimiento de los compromisos de pago derivados del presente convenio la autorización a la Administración General del Estado para aplicar retenciones en las transferencias que les correspondan a la CARM por aplicación de su sistema de financiación.

El plazo del que el IMAS dispone para realizar los pagos comprometidos, derivados del presente convenio, será de 60 días naturales a contar desde el día siguiente al de la presentación, ante el IMAS, de la liquidación de estancias recogida en la cláusula octava, apartado 1) c, del presente convenio. Transcurrido dicho plazo, la Entidad Local podrá reclamar al IMAS el pago correspondiente, el cual deberá realizarse por el IMAS en el plazo de 60 días naturales a contar desde el día siguiente al de la presentación de la reclamación del pago realizada por la Entidad Local. Transcurrido el anterior plazo de reclamación sin que el IMAS haya procedido al pago, la Entidad Local podrá comunicar a la Administración General del Estado el impago producido para que ésta proceda a ejecutar la garantía recogida en la presente cláusula.

Los plazos establecidos en el anterior párrafo se entienden sin perjuicio de los que, en su caso, establezca para los mismos supuestos de hecho la Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas a la que alude el artículo 57.bis en sus apartados 1.º y 3.º, teniendo dichos plazos, en todo caso, prevalencia sobre los recogidos en la presente cláusula.

Y dejando constancia de conformidad con la totalidad de los Acuerdos de este Convenio, firman y rubrican en el lugar y fecha arriba indicados, en triplicado ejemplar.

Por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Consejera de Sanidad y Política Social, Catalina Lorenzo Gabarrón.—Por el ayuntamiento de Puerto Lumbreras, la Alcaldesa-Presidenta, M.ª Ángeles Túnez García.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Sanidad

9540 Convenio específico para el año 2015 del Protocolo General de colaboración suscrito el 9 de julio de 1999 entre el Ministerio del Interior (Delegación del Gobierno para el Plan Nacional Sobre Drogas) y la Comunidad Autónoma de Murcia.

Resolución

Visto el convenio específico para el año 2015 del Protocolo General de colaboración suscrito el 9 de julio de 1999 entre el Ministerio del Interior (Delegación del Gobierno para el Plan Nacional Sobre Drogas) y la Comunidad Autónoma de Murcia, y teniendo en cuenta que tanto el objeto del Convenio como las obligaciones establecidas en el mismo regulan un marco de colaboración que concierne al interés público de esta Consejería, y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Regional 56/1996, de 24 de julio, sobre tramitación de los Convenios en el ámbito de la Administración Regional,

Resuelvo

Publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia el texto de convenio específico para el año 2015 del protocolo general de colaboración suscrito el 9 de julio de 1999 entre el Ministerio del Interior (Delegación del Gobierno para el Plan Nacional Sobre Drogas) y la Comunidad Autónoma de Murcia, suscrito por la Consejera de Sanidad en fecha 31 de julio de 2015.

Murcia, a 8 de septiembre de 2015.—La Secretaria General, Martín Quiñonero Sánchez.

Convenio específico para el año 2015 del Protocolo General de colaboración suscrito el 9 de julio de 1999 entre el Ministerio del Interior (Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas) y la Comunidad Autónoma de Murcia

En Madrid, a 31 de julio de 2015

Reunidos

De una parte, Don Francisco de Asís Babín Vich, Delegado del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas, nombrado mediante Real Decreto 249/2012, de 23 de enero (B.O.E. número 20 de 24 de enero) en nombre y representación del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, de conformidad con lo dispuesto en el apartado sexto, 1, b, de la Orden SSI/131/2013, de 17 de enero, sobre delegación de competencias (BOE número 28 de 1 de febrero de 2013).

De otra, la Excm. Sra. D.^a Encarnación Guillén Navarro, Consejera de Sanidad de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, debidamente facultada para este acto en virtud de Consejo de Gobierno de fecha 8 de julio de 2015.

Exponen

Que el Ministerio del Interior y la Consejería de Sanidad y Política Social de la Comunidad Autónoma de Murcia suscribieron un Protocolo general de colaboración, de fecha 9 de julio de 1999, en materia de drogodependencias, que establece que los programas en que se concrete la colaboración entre la Mesa de Coordinación de Adjudicaciones y la Consejería de Sanidad y Política Social de dicha Comunidad Autónoma en dicho Protocolo general se establecerán en un convenio específico anual, en virtud de lo cual,

Acuerdan

Primero.- Que la actuación de la Consejería de Sanidad y Política Social de la Comunidad Autónoma de Murcia en el año 2015 se concretará en el desarrollo de los programas:

- Programa Argos: Prevención de drogodependencias en atención primaria: 176.000,00 €.
- Modelo MATRIX: incorporación: 63.000,00 €.
- Programa Nacer Sin-Oh: 53.000,00 €.

Segundo.- Que el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad (Delegación del Gobierno para el Plan Nacional sobre Drogas) financiará la realización de estos programas, según la resolución de la Mesa de Coordinación de Adjudicaciones de fecha 24 de abril de 2015, con un total de 292.000,00 euros con cargo al concepto 26.18.231A.458, que a tal fin ha sido dotado con créditos provenientes del Fondo de bienes decomisados por tráfico de drogas y otros delitos relacionados, en aplicación del artículo 3.1.b) de la ley 17/2003, de 29 de mayo, reguladora del Fondo de bienes decomisados por tráfico ilícito de drogas y otros delitos relacionados. El abono de fondos se realizará tras la firma del presente Convenio.

Tercero.- Que durante el primer trimestre del próximo ejercicio, la Consejería de Sanidad y Política Social de la Comunidad Autónoma de Murcia remitirá a la Mesa de Coordinación de Adjudicaciones un informe final y de evaluación del desarrollo de los programas y una certificación detallada y pormenorizada del gasto efectuado en la ejecución de los mismos.

Cuarto.- Que los programas citados en el Acuerdo primero, se desarrollarán por la Consejería de Sanidad y Política Social de la Comunidad Autónoma de Murcia durante el ejercicio 2015.

Quinto.- Que en el desarrollo y aplicación de este convenio se estará a lo establecido en el Protocolo general de colaboración suscrito por ambas partes, y si el gasto realizado fuera menor que la cantidad subvencionada el remanente será reembolsado al Tesoro Público. Además, en todo lo no previsto expresamente en el Convenio específico, regirán las disposiciones del citado Protocolo general.

Sexto.- El presente Convenio se suscribe al amparo del artículo 4.1.c, del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto-Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, quedando excluido del ámbito de la normativa contractual. No obstante, serán de aplicación los principios de esta Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

Las controversias que pudieran surgir, serán de la competencia de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Para la debida constancia de lo acordado, se firma en duplicado ejemplar en el lugar y fecha arriba indicados.

La Consejera de Sanidad de la Comunidad Autónoma de Murcia, Encarnación Guillén Navarro.—El Delegado del Gobierno para el Plan Nacional Sobre Drogas, Francisco de Asís Babín Vich.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Murcia
Sala de lo Social

9541 Recurso de suplicación 579/2014.

N81291

Recurso suplicación 579/2014

Procedimiento origen: 268/2013

Sobre: despido

Recurrente: Mundicromo S.L.

Abogado: Francisco Javier Pérez Abad

Recurrido/s: Juan Pablo López Alacid; Joaquín Solano Mirete; Francisca Jiménez Manzano; Play Forest S.L.

Abogado/a: Fermín Gallego Moya; Francisco Javier Pérez Abad

Doña María Ángeles Arteaga García, Secretaria Judicial de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento recurso suplicación 579/2014 seguido ante esta Sala de lo Social, a instancia de la empresa Mundicromo S.A. contra Juan Pablo López Alacid; Joaquín Solano Mirete; Francisca Jiménez Manzano; Play Forest S.L., sobre despido, se ha dictado Sentencia número 0613/2015, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente. "Estimar en parte el recurso de suplicación interpuesto contra la sentencia de fecha 2 de enero del 2014, dictada por el Juzgado de lo Social número 4 de Murcia en el proceso 268/2013, evocar la sentencia, tan solo, en relación a la cuantía de la indemnización que procede, sustituyendo la de 12.338,57 €, por la de 4.724 €; manteniendo los restantes pronunciamientos de la sentencia recurrida".

Se advierte al destinatario Francisca Jiménez Manzano, cuyo último domicilio conocido fue en Plaza de la Aurora, 3 de Murcia, que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Murcia, a 1 de septiembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia número Cinco de Cartagena

9542 Procedimiento ordinario 136/2013.

Don Cristóbal García-Pagán García, Secretario Judicial del Juzgado Primera Instancia número Cinco de Cartagena, por el presente,

En el presente procedimiento seguido a instancia de Genper, SA frente a Susana San Bartolomé Franco se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

Sentencia nº 149/2014

En la ciudad de Cartagena, a 16 de diciembre de 2014.

Vistos por el Sr. don Fernando Madrid Rodríguez, Magistrado Juez titular del Juzgado de Primera Instancia n.º 5 de Cartagena, los presentes autos de juicio ordinario nº 136/13, promovidos por Genper, S.A representado por el/la Procurador (a) Marta Aldea Fábrega y dirigido por el Letrado Mendoza Cerrato contra Susana San Bartolomé Franco, declarado en rebeldía, sobre reclamación de cantidad.

Fallo

Que estimando la demanda interpuesta por el/la Procurador(a) Marta Aldea Fábrega en nombre y representación de Genper, S.A, debo condenar y condeno a Susana San Bartolomé Franco a que abone al actor la cantidad de 27.815 euros, más los intereses legales de dicha cantidad desde la fecha de interposición de la demanda y al pago de las costas.

Esta sentencia no es firme, y contra la misma cabe recurso de apelación que deberá ser preparado en el plazo de veinte días desde la notificación de la presente resolución, a través de escrito presentado en este Juzgado en la forma prevista en el artículo 458 Ley de Enjuiciamiento Civil para su conocimiento y fallo por la Audiencia Provincial de Murcia. En caso de proceder a la interposición del recurso de apelación, deberá el recurrente depositar la cantidad de 50 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado abierta en Banco de Santander.

Así lo acuerdo, mando y firmo.

Y encontrándose dicho demandado, Susana San Bartolomé Franco, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

Cartagena, 7 de julio de 2015.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia e Instrucción número Dos de Molina de Segura

9543 Familia, guardia y custodia 177/2014.

Demandante: Luisa Alexandra Rojas Alcivar.

Procuradora: Marina Pelegrín Fuster.

Demandado: Patricio Álava Salazar.

Cédula de notificación

En el procedimiento de referencia se ha dictado sentencia cuya; parte dispositiva y fallo son del tenor literal siguiente:

"Sentencia

En Molina de Segura, a 24 de julio de 2015.

Vistos por mí, D.^a M.^a Dolores García Navarro, Magistrada-Juez del juzgado de, Primera Instancia e Instrucción número Dos de Molina de Segura, los presentes autos n.º 177/2014 sobre guarda y custodia de hijos no matrimoniales, seguidos por la procuradora de los Tribunales Sra. Pelegrín Fuster, en nombre y representación de D.^a Luisa Alexandra Rojas Alcivar, frente a D. Patricio Álava Salazar, en situación de rebeldía procesal en los presentes autos, con la intervención del Ministerio Fiscal, procede dictar la presente resolución en base a los siguientes.

Fallo

Que estimando la demanda de guarda y custodia de hijos no matrimoniales presentada por la Procuradora de los Tribunales Sra. Pelegrín Fuster, en nombre y representación de D.^a Luisa Alexandra Rojas Alcivar, frente a D. Patricio Álava Salazar, en situación de rebeldía procesal en los presentes autos, debo acordar y acuerdo las siguientes medidas definitivas:

1º.- La guarda y custodia de la menor a su madre, Sra. Rojas; y se acuerda la suspensión temporal de la patria potestad al Sr. Álava.

2º.- No se establece régimen de visitas del progenitor no custodio con su hija menor.

3º.- La pensión de alimentos a cargo del Sr. Álava y a favor de su hija menor de edad, en la cantidad de 200,00 € mensuales, cuantía que será revisable anualmente conforme a la variación del IPC., que deberá ingresar en los primeros cinco días de cada mes en la cuenta corriente que indique la Señora Rojas, sin perjuicio de que los gastos excepcionales en caso de enfermedad o actividades extraescolares de la hija menor serán satisfechos por mitad, y previo acuerdo de los progenitores.

No procede hacer expresa imposición de las costas causadas en este procedimiento.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndolas saber que la misma no es firme, y que cabe interponer recurso de apelación, debiéndose interponer ante este juzgado en el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de su notificación, y del que conocerá la Ilma. Audiencia Provincial de Murcia, conforme establecen los artículos 458 y siguientes de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.



De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Decimoquinta de la L.O.P.J., después de la reforma operada por la L.O. 1/2009 de 3 de noviembre, con carácter previo a la interposición de recursos contra las resoluciones dictadas por este Tribunal, deberá consignarse mediante depósito en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este juzgado, la cantidad de 25 euros para recurrir en reposición y 50 euros para hacerlo en apelación.

Líbrese testimonio de la presente sentencia que se unirá a los presentes autos, quedando el original en el libro de sentencias de este Juzgado.”

Y como consecuencia del ignorado paradero del demandado, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

En Molina de Segura, a 24 de julio de 2015.—El/la Secretario/a Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia e Instrucción número Seis de Molina de Segura

9544 Juicio verbal 306/2012.

N.I.G.: 30027 41 1 2012 0002550

Juicio verbal 306/2012

Procedimiento origen:

Sobre otras materias

Demandante: Telefónica de España SAU

Procurador: Octavio Fernandez Moya.

Demandado: Esmur 2003 S.L.

Doña Purificación Pastor González, Secretaria Judicial de Primera Instancia e Instrucción número Seis de Molina de Segura.

Hago saber: Que en los presentes autos, se ha dictado sentencia cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Fallo

Estimar la demanda interpuesta por la representación procesal de Telefónica España SAU contra ESMUR 2003 S.L. en situación de rebeldía procesal, y en consecuencia,

1.- Condenar a la parte demandada a pagar a la parte actora la suma de 3.142'66 euros más el interés legal del dinero desde la interpelación judicial, y hasta la fecha de la presente a partir de la cual se devengará el interés previsto en el artículo 576 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, hasta el completo pago.

2.- Condenar a la parte demandada al pago de las costas procesales causadas.

Notifíquese la presente resolución a las partes haciéndoles saber que no es firme y que contra ella podrán interponer recurso de apelación en el plazo de veinte días, mediante escrito ante este juzgado, para sustanciación y fallo, en su caso, por la Ilma. Audiencia Provincial de Murcia.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria n.º 19 de la LO 1/2009 de 3 de Noviembre, para recurrir esta resolución habrá de efectuarse en la cuenta de consignaciones y depósitos de este Juzgado, un depósito por importe de 50 EUROS, sin el cual no se tendrá por preparado/interpuesto, el correspondiente recurso.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará testimonio a los autos principales por el/la Sr/a. Secretario/a Judicial, previa inclusión de su original en el Libro de Sentencias Civiles de este Juzgado; administrando justicia en nombre de S.M. El Rey y juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

El Magistrado-Juez de 1.ª Instancia

Que en virtud de lo acordado en los autos de referencia, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la L.E.C. por el presente se notifica a ESMUR 2003 S.L. la sentencia dictada, pudiendo interponer los recursos que estime pertinentes.

En Molina de Segura a 11 de marzo de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

9545 Despido/ceses en general 312/2015.

N.I.G: 30030 44 4 2015 0002555

N28150

Despido/ceses en general 312/2015

Sobre: Despido.

Demandante: Manuel Dariog Jacome Angueta.

Abogado: Benito López López.

Demandado/s: Fondo de Garantía Salarial, Probelo 2004 S.L.

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 312/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Manuel Dariog Jacome Angueta contra la empresa Fondo de Garantía Salarial, Probelo 2004 S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Por presentado el anterior escrito únase a los autos de su razón y acreditada la existencia de señalamiento anterior coincidente con éste, se acuerda suspender el juicio que venía señalado para el próximo día 23 de septiembre de 2015 y se señala nuevamente para su celebración el próximo día 21 de octubre de 2015 a las 10,50 horas en la Sala de vistas 2 y la conciliación a las 10,40 horas en la Sala de vistas 1 con los mismos apercibimientos y advertencias que en la citación inicial. Habiendo resultado negativo el intento de citación de la mercantil demandada, publíquese Edicto en el BORM.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Probelo 2004 S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

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

En Murcia, a 3 de septiembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

9546 Procedimiento ordinario 445/2015.

NIG: 30030 44 4 2015 0003639

N81291

PO procedimiento ordinario 445/2015

Sobre ordinario

Demandante: Lázaro Ángel Valera Andreu

Abogado: Raquel García López.

Demandado/s: Fondo de Garantía Salarial, Jomarpi Puerto, S.L.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 445/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Lázaro Ángel Valera Andreu contra Jomarpi Puerto, S.L. y FOGASA, sobre ordinario, se ha dictado en fecha 7 de septiembre de 2015, decreto cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

“Acuerdo:

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:

- Citar a las partes para que comparezcan el día 30/11/2016 a las 9:05 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 001, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Secretario/a judicial y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el mismo día a las 09:20 horas en AV. Ronda Sur (CD. Justicia) - Sala 002, para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.

- Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiendo igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando éstos sin necesidad de declarar su rebeldía.

Al otrosí, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a de Abogado/a a los efectos del art. 21.2 de la LJS. y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

Recábase información de situación de empresa a través de la TGSS y la existencia de posibles administradores a través del Registro Mercantil.

Ad cautelam, cítese a la empresa demandada por medio de edictos.

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución y de la demanda, sirviendo la misma de cédula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio.”

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



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

En Murcia, a 7 de septiembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

9547 Despido/ceses en general 388/2015.

N.I.G: 30030 44 4 2015 0003176

N81291

Despido/ceses en general 388/2015

Procedimiento origen: Dsp/2015

Sobre: Despido.

Demandante: Manuel Lucas Calvo.

Abogada: Eloisa Cayuela Bernal.

Demandado/s: Fondo de Garantía Salarial, Transportes Guirao Muñoz S.L.

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

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 388/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Manuel Lucas Calvo contra Fondo de Garantía Salarial, Transportes Guirao Muñoz S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

Decreto

Secretaria Judicial D.^a Isabel María de Zarandieta Soler.

En Murcia, a 26 de junio de 2015.

Antecedentes de hecho

Primero.- En fecha 2/6/15 por Manuel Lucas Calvo se ha presentado demanda de despido frente a Fondo de Garantía Salarial, Transportes Guirao Muñoz S.L.

Segundo.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado de lo Social n.º 1.

Fundamentos de derecho

Primero.- Examinada la demanda, presentada por Manuel Lucas Calvo, así como la documentación acreditativa de haber intentado la previa conciliación o mediación, o el agotamiento de la vía administrativa, en su caso, y las correspondientes copias, en cumplimiento de lo que disponen los arts. 80.2 y 3 de la LJS, se aprecia que aquella reúne los requisitos formales exigidos en dichos preceptos.

Segundo.- El artículo 82.1 de la LJS dispone que de ser admitida la demanda, una vez verificada la concurrencia de los requisitos exigidos en cuanto a designación del órgano ante el que se presente, modalidad procesal, designación de la parte demandante, parte demandada, hechos sobre los que verse la pretensión, súplica y designación completa de todos los datos de identificación del domicilio del demandante para la práctica de toda clase de comunicaciones, en la misma resolución de admisión a trámite, el secretario judicial señalará el día y la hora en que hayan de tener lugar sucesivamente los actos de conciliación y juicio. Por todo ello, procede en el presente, citar a las partes a la celebración de los actos de conciliación y en su caso, al de juicio, que tendrán lugar en

única pero sucesiva convocatoria, el primero ante el/la Secretario/a judicial, y el segundo ante el/la magistrado/a, el día y hora señalados en la parte dispositiva.

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

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:

- Citar a las partes para que comparezcan el día 30/9/2015 a las 10:10 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 1, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Secretario/a judicial y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el día 30/9/2015 a las 10:20 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 2, para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.

- Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiendo igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando éstos sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados a los efectos previstos en el artículo 81.4 de la LJS, se ha dado cuenta al juez con carácter previo, y se ha acordado por resolución de esta fecha, mandar que se practiquen las siguientes diligencias:

Al primer otrosí ha lugar a lo solicitado conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al segundo otrosí, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido representado de Abogada a los efectos del art. 21.2 de la LJS., y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución de la demanda, sirviendo la misma de cedula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como, en su caso, para la prueba de interrogatorio de parte y el requerimiento acordado para aportar documentos.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/La Secretario/a Judicial.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Transportes Guirao Muñoz, S.L, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Murcia.

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

En Murcia, a 7 de septiembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

9548 Despido/ceses en general 465/2015.

N.I.G: 30030 44 4 2015 0003798

N81291

Despido/ceses en general 465/2015

Sobre: Despido.

Demandante: Susana Ortiz Martínez.

Graduada Social: María José de Haro Hernández.

Demandada: Laura María de la Torre Pérez.

Doña María del Carmen Ortiz Garrido, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Cinco de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 465/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Susana Ortiz Martínez contra Laura María de la Torre Pérez sobre despido, se ha dictado en fecha 2 de septiembre de 2015, decreto cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

“Acuerdo:

- Admitir la demanda presentada.

- Citar a las partes para que comparezcan el día 22/10/2015 a las 10:35 horas en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 5 al acto de conciliación ante el/la Secretario/a judicial y, en caso de no avenencia, a las 10:50 horas del mismo día, en Av. Ronda Sur (Cd. Justicia) - Sala 5 al acto de juicio.

- Adviértase a las partes que en caso de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación o juicio, el actor no comparecido será tenido por desistido de su demanda, no impidiendo la celebración de los actos de conciliación y juicio la incomparecencia del demandado, continuando el procedimiento, sin necesidad de declarar su rebeldía.

Al otrosí, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido/a de Graduado Social a los efectos del art. 21.2 de la LJS., y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

Al otrosí digo ha lugar a la documental solicitada conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requiérase a la demandada para que aporte los documentos solicitados por la actora: contrato de trabajo en prácticas de fecha 2/2/2015 y conversión de contrato de trabajo a indefinido de fecha 28/4/2015, con la advertencia de que, de no hacerlo, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

Solicítese al SEF la documental que se interesa, librándose al efecto oportuno oficio.

En cuanto a la documental que interesa de la TGSS, y por tratarse de vida laboral de la propia demandante, indíquese a la parte actora que son documentos que puede obtener de dicho organismo, sin que proceda requerimiento de personación en estos autos de dichos organismos.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS.

Notifíquese a las partes con entrega de copia de la presente resolución y de la demanda, sirviendo la misma de cédula de citación en forma para los referidos actos de conciliación y juicio, así como para el requerimiento acordado para aportar documentos.

Recábase información del domicilio padronal de la demandada.

Ad cautelam, cítese a la empresa demandada por medio de edictos.”

Y para que sirva de notificación en legal forma a Laura María de la Torre Pérez, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

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

En Murcia, a 2 de septiembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia
De lo Social número Ocho de Murcia

9549 Procedimiento ordinario 917/2014.

NIG: 30030 44 4 2014 0007560

N81291

Procedimiento ordinario 917/2014

Sobre ordinario

Demandante: Isidro Pagán Fleitas

Abogado: Alfredo Martínez Pérez

Demandados: Formaweb Spain Sc, Fernando Fernández Fernández, Miguel Moreno Pérez, Fogasa

Doña Ana Iborra Lacal, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Ocho de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 917/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Isidro Pagán Fleitas contra Formaweb Spain SC, Fernando Fernández Fernández, Miguel Moreno Pérez, Fogasa sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Diligencia de ordenación

Secretaria Judicial Sra. doña Isabel María de Zarandieta Soler

En Murcia, a catorce de julio de dos mil quince.

Examinado el estado del presente procedimiento, se señala para que tenga lugar el juicio el próximo día nueve de octubre de 2015 a las 11,10 horas en la Sala de Vistas 8 con los mismos apercibimientos y advertencias que en la citación inicial.

Inténtese la averiguación de domicilio de D. Miguel Moreno Pérez a través del INE. Cítese al testigo D. Eduardo Guerra Hernández, sin que esto signifique la admisión de la prueba que deberá proponerse y será admitido por SSª en el acto del juicio.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.



El/La Secretario/A Judicial

Y para que sirva de notificación en legal forma a Miguel Moreno Pérez, Fernando Fernández Fernández y Formaweb Spain, S.,C., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Murcia.

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

En Murcia, 4 de septiembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Social de Murcia
De lo Social número Ocho de Murcia

9550 Despido objetivo individual 481/2015.

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

Hago saber: Que en el procedimiento despido objetivo individual 481/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de José Antonio Ortega Molina contra la empresa Prieto Química, S.A., Ministerio Fiscal, Prieto Papel, S.L., Fogasa, Administración Concursal de Prieto Papel, SA, Administración Concursal de Química, SA, Inversiones Maclean Ibérica, S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Acuerdo:

- Admitir a trámite la demanda presentada y en consecuencia:
- Citar a las partes para que comparezcan el día 20/10/2015 a las 11:20 horas en la Sala de Vistas n.º 1, para la celebración del acto de conciliación ante el/la Secretario/a judicial y, una vez intentada, y en caso de no alcanzarse la avenencia, el mismo día a las 11:30 horas en la Sala de Vistas n.º 8, para la celebración del acto de juicio ante el/la magistrado/a.

- Se advierte a la parte demandante, que en caso de no comparecer al señalamiento sin alegar justa causa que motive la suspensión de los actos de conciliación y juicio, se le tendrá por desistida de su demanda; advirtiéndole igualmente a la parte demandada que su incomparecencia a los referidos actos no impedirá su celebración, continuando éstos sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Respecto a los otrosíes solicitados:

Al otrosí digo ha lugar a lo solicitado conforme al art. 90.3 LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art. 87 LJS). A tal efecto, hágase saber a la parte demandada que deberá comparecer personalmente o través de persona con poder suficiente, y en caso de personas jurídicas, a través de quien legalmente las represente y tenga facultades para responder a tal interrogatorio, advirtiéndole que en caso de no comparecer podrá imponérsele la multa prevista en el art. 292.4 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y que si no comparece sin justa causa a la primera citación, rehusase declarar o persistiese en no responder afirmativa o negativamente, a pesar del apercibimiento que se le haya hecho, podrán considerarse reconocidos como ciertos, en la sentencia los hechos a que se refieran las preguntas, siempre que el interrogado hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultare perjudicial en todo o en parte. En caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración.

Si el representante en juicio no hubiera intervenido en los hechos deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos. Con tal fin la parte interesada podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal.

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, cuando sea persona jurídica privada, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar indefensión, el juez o tribunal acuerde su declaración como testigos.

Al otosí digo, se tiene por anunciado el propósito de comparecer asistido representado de Abogado a los efectos del art. 21.2 de la LJS. y por designado domicilio a efectos de comunicaciones, art. 53 de la LJS.

Al otosí digo, ha lugar a lo solicitado conforme al art. 90.2 de la LJS, sin perjuicio de que el momento procesal oportuno para formular y admitir la prueba sea el acto de juicio (art 87 LJS). Requírase a los demandados para que aporten los documentos solicitados, con la advertencia de que, de no hacerlo, podrán tenerse por probadas las alegaciones hechas por la contraria en relación con la prueba acordada (art. 94 LJS).

Cítese a los testigos requeridos al acto de juicio, y adviértase a la parte que los propone que todos los gastos que a los testigos ocasione su comparecencia a juicio serán de su cuenta.

En su caso, sin que esto signifique la admisión de la prueba propuesta por el actor, ya que éste deberá proponerla y en su caso, el/la juez admitirla en el acto de juicio, art. 87 de la LJS

Ad cautelam cítese a las empresas demandadas por medio de edicto.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Prieto Química, S.A., Prieto Papel, S.L., Inversiones Maclean Ibérica, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

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

En Murcia, a 7 de septiembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

De lo Social número Uno de Murcia

9551 Ejecución de títulos judiciales 84/2014.

NIG: 30030 44 4 2013 0002314

N28150

Ejecución de títulos judiciales 84/2014

Procedimiento origen: Despido/ceses en general 287/2013

Sobre despido

Demandante: María Mondéjar Carbonell

Graduado Social: Pedro Jesús Martínez Baños

Demandado: Selyma 2008, S.L., Fogasa

Doña Concepción Montesinos García, Secretaria Judicial del SCEJ-Juzgado de lo Social número Uno de Murcia,

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 84/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de María Mondéjar Carbonell contra la empresa Selyma 2008, S.L., Fogasa, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Decreto

Secretaria Judicial Purificación Guillamón Ayala.

En Murcia, a ocho de abril de dos mil quince.

Parte dispositiva

Acuerdo:

a) Declarar al/a los ejecutado/s Selyma 2008, S.L. en situación de insolvencia parcial por importe de 4.993,70 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

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

c) Procédase a su inscripción en el registro correspondiente.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 3092-0000-31-0084-14 en el Banco de Santander, S.A. debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria



deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/La Secretario/A Judicial

Y para que sirva de notificación en legal forma a Selyma 2008, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

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

En Murcia, 3 de septiembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

De lo Social número Uno de Murcia

9552 Ejecución de títulos judiciales 104/2014.

ETJ Ejecución de títulos judiciales 104/2014 d

Procedimiento origen: Despido/ceses en general 424/2013

Sobre despido

Demandante: Andrés Martínez Boluda

Abogado: Alfonso Lubián Romero

Demandado/s: Ondas Tierras de Murcia, S.L., Juan Pedro Gomez Guirado, S.L.

Doña Victoria Juárez Arcas, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 104/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Andrés Martínez Boluda contra la empresa Ondas Tierras de Murcia, S.L., Juan Pedro Gomez Guirado S.L. sobre despido, se han dictado las siguientes resoluciones, cuya parte dispositiva se adjunta:

Decreto

Secretaria Judicial doña Purificación Guillamón Ayala.

En Murcia, a 21 de mayo de 2015.

Parte dispositiva

Acuerdo el alzamiento de los embargos trabados a las ejecutadas Ondas Tierras de Murcia y Juan Pedro Gómez Guirado S.L., y el archivo de este procedimiento previa baja en el libro correspondiente.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS.

El/la Secretario/a Judicial.

Diligencia de constancia

Secretario/a Judicial Sr/Sra Victoria Juárez Arcas

En Murcia, a 15 de julio de 2015.

La extiendo yo el/la Secretario/a Judicial, para hacer constar que se intentó notificar las resoluciones de fecha 21-5-15 y 26-5-15 a Ondas Tierras de Murcia por correo con acuse de recibo, aportando con la presente copia con el resultado negativo, ausente reparto. Doy fe.

El/la Secretario/a Judicial

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



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

En Murcia, a 7 de septiembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

De lo Social número Ocho de Murcia

9553 Ejecución de títulos judiciales 111/2014.

NIG: 30030 44 4 2012 0004996

N43700

Ejecución de títulos judiciales 111/2014-H

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 628/2012

Sobre: Ordinario

Demandante: Francisco Martínez Jiménez

Abogado: Alfonso Hernández Quereda

CIF B-30115588

Demandado: Hermanos Martínez Oliva, S.L., Fondo de Garantía Salarial

Decreto

Secretaria Judicial D.^ª Purificación Guillamón Ayala.

En Murcia, a veintitrés de abril de dos mil quince.

Antecedentes de hecho

PRIMERO.- Francisco Martínez Jiménez ha presentado demanda de ejecución de sentencia de fecha 20-12-2013 frente a Hermanos Martínez Oliva, S.L..

SEGUNDO.- Se ha dictado auto despachando ejecución en fecha 26-06-2014 por un total de 1.334,83 euros en concepto de principal más la suma de 213,57 euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas.

TERCERO.- A la vista de las actuaciones practicadas, tras el resultado negativo de las averiguaciones, se dio audiencia a la parte ejecutante y al Fondo de Garantía Salarial por un plazo máximo de quince días.

Fundamentos de derecho

Único.- Disponen los arts. 250 y 276 de la LJS que de no tenerse conocimiento de la existencia de bienes suficientes del ejecutado en los que hacer traba y embargo, se practicarán las averiguaciones procedentes y de ser infructuosas, total o parcialmente, el/la Secretario/a judicial de la ejecución dictará decreto de insolvencia tras oír al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora.

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

Parte dispositiva

Acuerdo:

a) Declarar al/a los ejecutado/s Hermanos Martínez Oliva, S.L. en situación de insolvencia total por importe de 1.334,83 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

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

c) Procédase a su inscripción en el registro correspondiente.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta nº 5155-0000-31-0111-14 en el Banco de Santander S.A., debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Cinco de Granada

9554 Ejecución de títulos judiciales 176.1/2015.

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 176.1/2015 Negociado: JG

N.I.G.:1808744S20140005673

De: Nicolás Pérez Haro.

Contra: Taxi Torsan S.L.

Doña Margarita García Pérez, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 779/2014 hoy Ejecución 176.1/2015 a instancia de Nicolás Pérez Haro contra Taxi Torsan S.L., sobre despido y cantidad se ha dictado Auto despachando ejecución de fecha 24 de julio de 2015 contra el que cabe recurso de reposición en el plazo de tres días, pudiendo deducirse la oposición a la ejecución despachada. Señalándose igualmente incidente de no readmisión para el día 6 de octubre de 2015, a las 9,10 horas.

Y para que sirva de notificación al demandado Taxi Torsan S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia pudiendo tener conocimiento del acto en la Secretaría de este Juzgado.

En Granada, a 24 de julio de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Dieciocho de Madrid

9555 Despido/ceses en general 99/2015.

44007590

N.I.G: 28.079.00.4-2015/0003976

Procedimiento despidos/ceses en general 99/2015

Materia: Despido.

Demandante: Alfredo Pascual Polo.

Demandado: Casino de Juego Gran Madrid SA, y Otros 6

Cédula de notificación

Doña Pilar Ortiz Martínez, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Dieciocho de Madrid.

Hago saber: Que en el procedimiento 99/2015 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Alfredo Pascual Polo frente a Casino de Juego Gran Madrid S.A., Casino de Juego Gran Madrid Sistemas SLU, Casino de Juego Torrequebrada, Comité de Empresa Casino de Juego Gran Madrid S.A., Esgaming S.A., Gran Casino de Cartagena Espacio Mediterráneo S.A., y D. Antonio Morenilla Moreno sobre despidos/ceses en general se ha dictado la sentencia n.º 311/15 cuya parte dispositiva es la siguiente:

Fallo

Debo desestimar y desestimo la demanda por despido formulada por D. Alfredo Pascual Polo frente D. Antonio Morenilla Moreno (Administrador Concursal), Esgaming SA, Gran Casino de Cartagena Espacio Mediterráneo S.A., Casino de Juego Gran Madrid Sistemas SLU, Casino de Juego Torrequebrada, Comité de Empresa Casino de Juego Gran Madrid S.A., y Casino de Juego Gran Madrid SA., se declara procedente el despido por causas objetivas y se condena a Casino de Juego Gran Madrid SA., a abonar como diferencia por indemnización 82,79 euros.

Se aprecia la falta de legitimación pasiva de Esgaming S.A., Gran Casino de Cartagena Espacio Mediterráneo SA, Casino de Juego Gran Madrid Sistemas SLU y Casino de Juego Torrequebrada.

Y debe estar y pasar por esta resolución el Administrador Concursal y el Comité de Empresa Casino de Juego Gran Madrid S.A..

Se advierte a la partes que contra esta Sentencia puede interponerse Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, anunciándolo por comparecencia o por escrito en este Juzgado en el plazo de los cinco días siguientes a su notificación y designando Letrado o graduado social colegiado para su tramitación. Se advierte al recurrente que no fuese trabajador o beneficiario del Régimen Público de Seguridad Social, ni gozase del derecho de asistencia jurídica gratuita que deberá acreditar al tiempo de interponerlo haber ingresado el importe de 300 euros en la cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 con n.º 2516-0000-61-0099-15 del Banco de Santander aportando el resguardo acreditativo; así como acreditar al

tiempo de anunciarlo haber consignado el importe íntegro de la condena en el Banco de Santander o presentar aval de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento de Entidad Financiera por el mismo importe, en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Se puede realizar el ingreso por transferencia bancaria desde una cuenta corriente abierta en cualquier entidad bancaria distinta de Banco de Santander. Para ello ha de seguir todos los pasos siguientes:

Emitir la transferencia a la cuenta bancaria siguiente: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274. En el campo ordenante, se indicará como mínimo el nombre o razón social de la persona física o jurídica obligada a hacer el ingreso y si es posible, el NIF/CIF de la misma. En el campo beneficiario, se identificará al juzgado o tribunal que ordena el ingreso. En el campo "observaciones o concepto de la transferencia", se consignarán los 16 dígitos que corresponden al procedimiento 2516-0000-61-0099-15.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a D. Antonio Morenilla Moreno, Esgaming S.A., Gran Casino de Cartagena Espacio Mediterráneo S.A., Casino de Juego Torrequebrada, en ignorado paradero, expido el presente Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la Oficina judicial, por el medio las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 17 de julio de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Cuatro de Palma de Mallorca

9556 Procedimiento ordinario 165/2014.

N.I.G: 07040 44 4 2014 0000661

N28150

Procedimiento ordinario 165/2014

Sobre: Ordinario.

Demandante: Cristina Vidal Durán.

Demandado/s: Convenia Profesional SLP, Fogasa, Hand Your World SL, Kross Hotels S.L.

Doña Francisca María Reus Barceló, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Cuatro de Palma de Mallorca.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 165/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D.^a Cristina Vidal Durán contra la empresa Convenia Profesional SLP, Fogasa, Hand Your World SL, Kross Hotels S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Sentencia n.º 266

En la ciudad de Palma de Mallorca a 6 de julio de 2015.

Visto por mi D. Ricardo Martín Martín, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Cuatro de Palma de Mallorca, el presente Juicio seguido a instancia de D.^a Cristina Vidal Durán asistida del Letrado D. Francisco Vidal Salas contra las empresas Hand Your World S.L., y Kross Hotels S.L., con citación de la Administración Concursal de la segunda de las empresas citadas y del Fondo de Garantía Salarial sobre reclamación de cantidad.

Fallo

Que debo estimar y estimo en parte la demanda interpuesta por D.^a Cristina Vidal Durán contra las empresas Hand Your World S.L., y Kross Hotels S.L., con citación de la Administración Concursal de la segunda de las empresas citadas y del Fondo de Garantía Salarial condenando a la empresa Hand Your World S.L., a pagar a la trabajadora demandante la cantidad de 1.724,97 € brutos, suma que devengará el recargo moratorio establecido en el Art. 29.3 del Estatuto de los Trabajadores. Todo ello absolviendo a la empresa Kross Hotels S.L., a la Administración Concursal de esta sociedad y al Fondo de Garantía Salarial de los pedimentos contenidos en el escrito de demanda y sin perjuicio de las eventuales responsabilidades legales de este último.

Notifíquese la anterior sentencia a las partes interesadas, advirtiéndoles que contra la misma no cabe recurso alguno. Procédase al archivo de los presentes autos previa baja en el Libro correspondiente.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Hand Your World S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.



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

En Palma de Mallorca, a 10 de julio de 2015.—La Secretaria Judicial.



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Abarán

9557 Anuncio de nombramiento de personal eventual.

Por Resolución de la Alcaldía de esta Corporación n.º 895, de fecha 1 de Septiembre de 2015, D. Zaida Vázquez Lozano, ha sido nombrada como personal eventual para ocupar el puesto de trabajo de confianza y/o de asesoramiento especial de Secretaria de la Alcaldía, a 2/3 de Jornada, con la retribución contenida en la Plantilla de Personal y Relación de Puestos de Trabajo.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo que dispone el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Abarán, 7 de septiembre de 2015.—El Alcalde-Presidente, Jesús Molina Izquierdo.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Abarán

9558 Anuncio de delegación de competencias.

Se hace público, conforme a la normativa de régimen local, que con fecha 27 de Julio de 2015, esta Alcaldía-Presidencia, ha dictado la Resolución siguiente:

“Resolución de Alcaldía de delegación de competencias

Celebradas las elecciones locales el pasado día 24 de Mayo de 2015, vista la sesión constitutiva del Ayuntamiento de fecha 13 de Junio de 2015, en uso de las facultades que me confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

Resuelvo

PRIMERO. Sustituir a D.^a Alba Gómez Sánchez, por D.^a Estibaliz Bermejo García, como miembro de la Junta de Gobierno Local y 5.^a Teniente de Alcalde.

SEGUNDO. Delegar de forma genérica a favor de los Tenientes de Alcalde que se indican, los siguientes cometidos:

A D. José Luis Tornero Carpena, Primer Teniente de Alcalde, los de:
Hacienda, Personal y Deportes

A D. Francisco Javier Fernández Carrasco, Segundo Teniente de Alcalde, los de:

Cultura, Tradiciones Populares.

A D. Joaquín Gamboa Amorós, Tercer Teniente de Alcalde, los de:

Medio Ambiente, Pedanías, Parques y Jardines, Agricultura, Turismo y Protección Civil.

A D.^a Mónica Honrubia Miñano, 4.^o Teniente de Alcalde, los de:

Urbanismo y Servicios, Empleo, Desarrollo Local, Nuevas Tecnologías, Comunicación Y Programa Leader.

A D.^a Estíbaliz Bermejo García, 5.^a Teniente de Alcalde, los de:

Bienestar Social, Familia, Menor, Violencia de Genero, Mujer e Igualdad y Educación.

TERCERO. Delegar de forma específica, a favor de los Concejales que se indican, los siguientes cometidos:

A D.^a Alba Gómez Sánchez, Concejala, los de:

Policía y Seguridad Ciudadana, Sanidad, Atención al ciudadano, Hábitos saludables, Juventud, Comercio y Mercados

Todas las delegaciones se efectúan sin la facultad de firma, y no se incluye la facultad de resolver y dictar actos administrativos que afecten a terceros y la facultad de resolver los recursos de reposición que se le presenten a causa de dichos actos administrativos.



CUARTO.- Designar a D.^a Mónica Honrubia Miñano, como Presidenta de la Comisión Informativa de Urbanismo, Vivienda y Obras, al asumir la misma las competencias de Urbanismo.

QUINTO.- Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Región de Murcia, para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por Alcalde-Presidente.”

Abarán, 7 de Septiembre de 2015.—El Alcalde-Presidente, Jesús Molina Izquierdo.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Caravaca de la Cruz

9559 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 2P/2015.

No habiéndose formulado reclamaciones contra el Expediente de Modificación de Créditos 2P/2015, durante el preceptivo periodo de exposición pública, desde la aparición del correspondiente anuncio en el BOP n.º 184 de fecha 11 de agosto de 2015, dicho expediente ha quedado aprobado definitivamente de forma automática, insertándose seguidamente el resumen a nivel de Capítulos de las modificaciones, conforme a lo dispuesto en el art. 169.3 en relación con el 177.2, ambos del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo:

Aumento presupuesto gastos:

CAPÍTULO IV	651.800,00 €
CAPÍTULO VI	33.500,00 €
CAPÍTULO VII	9.700,00 €
TOTAL	695.000,00 €

Financiación: baja en créditos disponibles:

CAPÍTULO VI	695.000,00 €
-------------	--------------

Caravaca de la Cruz, 8 de septiembre de 2015.—El Alcalde, José Moreno Medina.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

9560 Aprobación del padrón de la tasa por aprovechamiento especial de la vía pública con mesas y sillas, del segundo semestre de 2015.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que por Resolución de la Directora de la Agencia Municipal Tributaria de Murcia de 4 de septiembre de 2015, ha sido aprobado el padrón de la tasa por aprovechamiento especial de la vía pública con mesas y sillas, del segundo semestre de 2015.

Este Padrón se encuentra expuesto al público en la Agencia Municipal Tributaria de este Ayuntamiento durante un plazo de 30 días a partir del día siguiente a la publicación de este edicto, donde puede ser examinado por los contribuyentes a quienes interese.

Contra la inclusión en dicho padrón o contra las cuotas que en el se indican, pueden interponerse los siguientes recursos:

A) Recurso potestativo de reposición, previo a la reclamación económico-administrativa, ante el Ayuntamiento de Murcia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del presente padrón (art. 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

En el caso de interposición de recurso de reposición se hará constar que dicho acto no ha sido impugnado en vía económico-administrativa (art. 21 del Reglamento General de Desarrollo de la LGT, en materia de revisión en vía administrativa aprobado por Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo).

Contra la resolución del recurso de reposición, puede el interesado interponer reclamación económico-administrativa ante el Consejo Económico-Administrativo de Murcia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, si existe resolución expresa, o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo, si aquella no se produjera (art. 19 del Reglamento del Consejo Económico-Administrativo de Murcia, BORM n.º 86 de 16/04/2005).

B) Reclamación Económico-Administrativa ante el Consejo Económico-Administrativo Municipal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del período voluntario de pago del presente padrón (art. 235.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).

La resolución de la reclamación económico-administrativa pone fin a la vía administrativa y es susceptible de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación.

Si no recayese resolución expresa, el plazo será de seis meses, contados desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto (art. 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).



El periodo voluntario de pago de las cuotas del padrón aprobado es del 5 de octubre al 9 de diciembre de 2015, ambos inclusive.

El pago debe hacerse en las oficinas de las entidades colaboradoras, utilizando el documento de ingreso que este Ayuntamiento remitirá por correo ordinario a todos los interesados.

Son entidades colaboradoras BMN-CajaMurcia, SabadellCAM, Cajamar, Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona, Caixa Catalunya, Caja Rural Central y los bancos Bilbao-Vizcaya-Argentaria, Banco Santander-Central Hispano y Banco Popular.

Quienes no reciban o extravíen el documento de ingreso pueden obtener un duplicado del mismo en cualquiera de las oficinas de gestión y recaudación municipal, sitas en Plaza de Europa n.º 1, C/ Escultor Juan González Moreno n.º 4 (junto a Virgen de los Peligros) y Avda. Juan Carlos I n.º 4 de Murcia, C/ Condes de la Concepción n.º 23 de EL Palmar, C/ Pencho Tomás s/n de Beniaján, Plaza Tierno Galván s/n de Cabezo de Torres y C/ Pina s/n de Puente Tocinos.

Transcurrido el plazo indicado, las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que ocasionen.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Murcia, 7 de septiembre de 2015.—El Alcalde (Decreto Alcaldía 15/06/2015), P.D., la Jefa de Servicio de la Agencia Municipal Tributaria, Concepción Nicolás Martínez.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Murcia

9561 Aprobación del padrón de la tasa por aprovechamiento especial de la vía pública con entrada de vehículos del ejercicio 2015.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que por Resolución de la Directora de la Agencia Municipal Tributaria de Murcia de 4 de septiembre de 2015, ha sido aprobado el padrón de la tasa por aprovechamiento especial de la vía pública con entrada de vehículos del ejercicio 2015.

Este Padrón se encuentra expuesto al público en la Agencia Municipal Tributaria de este Ayuntamiento durante un plazo de 30 días a partir del día siguiente a la publicación de este edicto, donde puede ser examinado por los contribuyentes a quienes interese.

Contra la inclusión en dicho padrón o contra las cuotas que en el se indican, pueden interponerse los siguientes recursos:

A) Recurso potestativo de reposición, previo a la reclamación económico-administrativa, ante el Ayuntamiento de Murcia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública del presente padrón (art. 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

En el caso de interposición de recurso de reposición se hará constar que dicho acto no ha sido impugnado en vía económico-administrativa (art. 21 del Reglamento General de Desarrollo de la LGT, en materia de revisión en vía administrativa aprobado por Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo).

Contra la resolución del recurso de reposición, puede el interesado interponer reclamación económico-administrativa ante el Consejo Económico-Administrativo de Murcia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, si existe resolución expresa, o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo, si aquella no se produjera (art. 19 del Reglamento del Consejo Económico-Administrativo de Murcia, BOR nº 86 de 16/04/2005).

B) Reclamación Económico-Administrativa ante el Consejo Económico-Administrativo Municipal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del período voluntario de pago del presente padrón (art. 235.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).

La resolución de la reclamación económico-administrativa pone fin a la vía administrativa y es susceptible de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación.

Si no recayese resolución expresa, el plazo será de seis meses, contados desde el día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto (art. 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

El periodo voluntario de pago de las cuotas del padrón aprobado es del 1 de octubre al 4 de diciembre de 2015, ambos inclusive.



El pago debe hacerse en las oficinas de las entidades colaboradoras, utilizando el documento de ingreso que este Ayuntamiento remitirá por correo ordinario a todos los interesados.

Son entidades colaboradoras BMN-CajaMurcia, SabadellCAM, Cajamar, Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona, Caixa Catalunya, Caja Rural Central y los bancos Bilbao-Vizcaya-Argentaria, Banco Santander-Central Hispano y Banco Popular.

Quienes no reciban o extravíen el documento de ingreso pueden obtener un duplicado del mismo en cualquiera de las oficinas de gestión y recaudación municipal, sitas en Plaza de Europa n.º 1, C/ Escultor Juan González Moreno n.º 4, bajo (junto a Virgen de los Peligros) y Avda. Juan Carlos I n.º 4 de Murcia, C/ Condes de la Concepción n.º 23 de EL Palmar, C/ Pencho Tomás s/n de Beniján, Plaza Tierno Galván s/n de Cabezo de Torres y C/ Pina s/n de Puente Tocinos.

Transcurrido el plazo indicado, las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que ocasionen.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Murcia, 7 de septiembre de 2015.—El Alcalde (Decreto Alcaldía 15/06/2015), P.D., la Jefa de Servicio de la Agencia Municipal Tributaria, Concepción Nicolás Martínez.