



S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

1. Disposiciones Generales

Consejo de Gobierno

- 9594 Decreto n.º 224/2015, de 16 de septiembre, de Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 109/2015, de 10 de julio, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Sanidad. 33322
- 9595 Decreto n.º 228/2015, de 16 de septiembre, de Consejo de Gobierno, por el que se establecen los Órganos Directivos del Servicio Murciano de Salud. 33325
- 9596 Decreto n.º 223/2015, de 16 de septiembre, por el que se establecen los criterios de gestión y funcionamiento del Sistema de Información sobre Enfermedades Raras de la Región de Murcia. 33328

4. Anuncios

Consejería de Fomento e Infraestructuras

- 9597 Anuncio de formalización de contrato de obra nueva. Reparación del firme de la carretera RM-F22 p.k. 0,000 al 6,470. Expte. 2/2015. 33335
- 9598 Anuncio de formalización de contrato de obra nueva. Reposición de firme en la carretera RM-504 p.k. 20,995 al 24,295. Expte. 11/2015. 33336
- 9599 Anuncio de formalización de contrato de obra nueva. Rehabilitación superficial del firme de la carretera RM-E29. Expte. 18/2015. 33338
- 9600 Anuncio de formalización de contrato de servicios. Servicios para la evolución de los sistemas del CCRT para la gestión de bono integrales de transporte. Expte. 21/2015. 33340

III. Administración de Justicia

De lo Social número Uno de Cartagena

- 9601 Ejecución de títulos judiciales 115/2015. 33341
- 9602 Ejecución de títulos judiciales 119/2015. 33344
- 9603 Ejecución de títulos judiciales 121/2015. 33347
- 9604 Ejecución de títulos judiciales 132/2015. 33350
- 9605 Despido/ceses en general 423/2015. 33352
- 9606 Despido/ceses en general 439/2015. 33353



BORM**De lo Social número Dos de Cartagena**

9607 Ejecución de títulos judiciales 96/2015. 33354

Primera Instancia e Instrucción número Uno de Molina de Segura

9608 Procedimiento ordinario 27/2014. 33356

Primera Instancia e Instrucción número Seis de Molina de Segura

9609 Procedimiento ordinario 984/2012. 33357

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

9610 Ejecución de títulos judiciales 47/2015. 33358

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

9611 Ejecución de títulos judiciales 104/2015. 33363

9612 Ejecución de títulos judiciales 31/2015. 33366

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

9613 Ejecución de títulos judiciales 15/2015. 33370

9614 Ejecución de títulos judiciales 94/2015. 33373

9615 Ejecución de títulos judiciales 78/2015. 33376

9616 Ejecución de títulos judiciales 57/2015. 33379

Primera Instancia e Instrucción número Tres de San Javier

9617 Juicio verbal 527/2011. 33382

De lo Social número Uno de Almería

9618 Despido/ceses en general 1.166/2014. 33383

De lo Social número Cuarenta y Uno de Madrid

9619 Autos 278/2014. 33385

De lo Social número Diez de Málaga

9620 Ejecución de títulos judiciales 124/2015. 33386

IV. Administración Local**Archena**

9621 Aprobada definitivamente la modificación de la base de ejecución n.º 25.ª: Retribuciones e indemnizaciones de cargos electos. 33387

Blanca

9622 Designación de cargos en régimen de dedicación exclusiva y parcial. 33388

Cartagena

9623 Anuncio de licitación de suministro de carrozas, mediante arrendamiento, para la Cabalgata de Reyes con motivo de las fiestas de Navidad 2015-2016. 33389

9624 Anuncio de licitación del servicio de vertedero de residuos no peligrosos. 33390

Fuente Álamo de Murcia

9625 Aprobación definitiva del Reglamento y normas de funcionamiento de la Mesa Municipal de Absentismo y Abandono Escolar del Ayuntamiento de Fuente Álamo. 33391


BORM**Lorca**

- 9626 Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de julio de 2015 sobre delegación de competencias para sancionar las infracciones tipificadas en las ordenanzas municipales sobre protección y tenencia de animales de compañía, venta ambulante y protección de la convivencia ciudadana y prevención de actuaciones antisociales. 33410
- 9627 Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lorca de fecha 24 de julio de 2015 sobre delegación de competencias para sancionar las infracciones tipificadas en la ordenanza municipal sobre protección de la convivencia ciudadana y prevención de actuaciones antisociales relativas a establecimientos comerciales. 33412
- 9628 Decreto de la Alcaldía sobre desarrollo de delegaciones. 33414
- 9629 Decreto sobre delegaciones genéricas de Alcaldía. 33439
- 9630 Decreto de Alcaldía sobre nombramiento de Tenientes de Alcalde. 33441
- 9631 Decreto de Alcaldía sobre nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local y Secretario titular y suplente. 33442
- 9632 Moción de la Alcaldía sobre periodicidad de las sesiones del pleno. 33444

Molina de Segura

- 9633 Exposición del padrón de la tasa de basura cuarto bimestre/2015 y periodo voluntario de cobro. 33445
- 9634 Exposición pública y periodo de cobranza de los siguientes tributos: IAE, tasa de entrada de vehículos, tasa de reservas de espacio en la vía pública y tasa de cementerio. 33446

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

1. DISPOSICIONES GENERALES

Consejo de Gobierno

9594 Decreto n.º 224/2015, de 16 de septiembre, de Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 109/2015, de 10 de julio, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Sanidad.

El Decreto de la Presidencia n.º 18/2015, de 4 de julio, de reorganización de la Administración Regional, ha modificado el número, la denominación y las competencias de las distintas Consejerías efectuando una nueva distribución competencial entre los Departamentos de la Administración Regional, que se ha materializado en el establecimiento de los órganos directivos de las diferentes Consejerías, mediante la aprobación de los correspondientes Decretos de Consejo de Gobierno.

Por lo que respecta a la Consejería de Sanidad, la determinación de los órganos directivos y de sus respectivas competencias ha sido fijada mediante el Decreto n.º 109/2015, de 10 de julio. Por razones organizativas y de eficacia en la gestión administrativa, se considera conveniente introducir determinadas modificaciones en su articulado que contribuyan a la concreción y mejora de la organización administrativa y de las competencias y funciones atribuidas.

En tal sentido, se modifican la denominación y competencias de las dos de las Subdirecciones Generales de la Dirección General de Planificación, Investigación, Farmacia y Atención al Ciudadano. Además, se redefinen y actualizan las competencias que corresponden a la citada Dirección General con la finalidad de clarificar y concretar las funciones y tareas que debe desarrollar este órgano directivo.

En su virtud, a iniciativa de la Consejera de Sanidad y a propuesta de la Consejera de Presidencia, por delegación del Presidente de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto de la Presidencia número 29/2015, de 7 de julio, de conformidad con los artículos 22.16 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, y 14.1 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, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 16 de septiembre de 2015,

Dispongo:

Artículo único. Modificación del Decreto 109/2015, de 10 de junio, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Sanidad.

El Decreto n.º 109/2015, de 10 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Sanidad, publicado en el "B.O.R.M." n.º 158 de fecha 11 de julio, se modifica en los siguientes términos:

Uno. El apartado 3 del artículo segundo, relativo a los órganos directivos, queda redactado de la siguiente manera:

“3. Dirección General de Planificación, Investigación, Farmacia y Atención al Ciudadano.

- Subdirección General de Farmacia e Investigación.
- Subdirección General de Atención al Ciudadano, Ordenación e Inspección Sanitaria.”

Dos. El artículo 5, relativo a las competencias de la Dirección General de Planificación, Investigación, Farmacia y Atención al Ciudadano, queda redactado del siguiente modo:

“La Dirección General de Planificación, Investigación, Farmacia y Atención al Ciudadano ejercerá las competencias en materia de planificación sanitaria regional. En especial, le corresponde la planificación en materia de: estructura territorial de los servicios sanitarios, asignación de recursos sanitarios en los diferentes ámbitos de la prestación sanitaria, prestaciones sanitarias y cartera de servicios, sistemas de información sanitaria y financiación de los servicios sanitarios a través del contrato-programa que se celebre con el Servicio Murciano de Salud, así como la evaluación general de las actividades que realice el Ente Público.

Asimismo, le corresponde la ordenación y atención farmacéutica en desarrollo de la Ley 3/1997, de 28 de mayo, de Ordenación Farmacéutica de la Región de Murcia, y el ejercicio de las competencias de ejecución en materia de productos farmacéuticos. Le compete, además, la planificación y coordinación de las estrategias para el desarrollo de una política farmacéutica integral.

Le corresponde, igualmente, ejercer las competencias en materia de ordenación de las profesiones sanitarias, incluida la acreditación de profesionales, entidades y actividades formativas, además de la supervisión general de las competencias en materia de docencia, formación sanitaria especializada y formación continuada que lleven a cabo los órganos competentes del Servicio Murciano de Salud respecto de su personal.

Le compete, además, la promoción y supervisión de las actividades relacionadas con la investigación sanitaria cuya competencia corresponda a la Consejería de Sanidad, así como la coordinación y supervisión de las entidades, organismos públicos e institutos de investigación del ámbito biomédico o sanitario vinculados a la Consejería de Sanidad. Asimismo, le corresponderá el impulso y fomento de las relaciones con los Colegios Profesionales del ámbito de la Salud.

Ejercerá también las competencias de dirección y coordinación en materia de tutela de los derechos y obligaciones de los usuarios del sistema sanitario público regional y el estudio e implantación de sistemas de información y atención al ciudadano para el acceso a las prestaciones sanitarias. Igualmente, asumirá las relaciones de apoyo y cooperación con las asociaciones de usuarios de la sanidad y con las Corporaciones Locales.

Asume, además, el ejercicio de las competencias de ordenación sanitaria de los recursos asistenciales, incluida la autorización registro y acreditación de centros, servicios y establecimientos sanitarios; así como la inspección de los recursos sanitarios y de las diferentes prestaciones sanitarias, así como el ejercicio de las funciones en materia de incapacidad temporal y, en general, de cuantas funciones correspondan a la Inspección de los Servicios Sanitarios.”



Disposición final única.

El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia».

Dado en Murcia, a 16 de septiembre de 2015.—El Presidente, Pedro Antonio Sánchez López.—La Consejera de Presidencia, P.D. (Decreto de la Presidencia 29/2015, de 7 de julio, BORM 155 de 8/7/2015), María Dolores Pagán Arce.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

1. DISPOSICIONES GENERALES

Consejo de Gobierno

9595 Decreto n.º 228/2015, de 16 de septiembre, de Consejo de Gobierno, por el que se establecen los Órganos Directivos del Servicio Murciano de Salud.

El Servicio Murciano de Salud aparece configurado en la Ley 4/1994, de 26 de julio, de Salud de la Región de Murcia, como Ente responsable de la prestación de la asistencia sanitaria a los ciudadanos, así como de la gestión de los servicios sanitarios públicos que integra. En la actualidad su organización básica se encontraba recogida en el Decreto 155/2007, del 6 de julio, por el que se establecen los centros directivos del Servicio Murciano de Salud.

Tras la reorganización de la Administración Regional producida por Decreto del Presidente de la Comunidad Autónoma número 18/2015, de 4 de julio, se ha modificado el número, la denominación y las competencias de las distintas Consejerías, entre otras, la de la Consejería de Sanidad cuyos órganos directivos y competencias han sido fijados por Decreto 109/2015, de 10 de julio.

En estos momentos, dado el tiempo transcurrido y el nuevo marco organizativo, se considera conveniente promulgar un nuevo Decreto de Órganos Directivos del Servicio Murciano de Salud, con objeto de adecuar y actualizar el ámbito competencial de la entidad pública adscrita al departamento competente en materia de sanidad y también optimizar los recursos existentes para garantizar una gestión eficiente y de calidad de los servicios sanitarios públicos.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Sanidad, de conformidad con el artículo 25.5 de la Ley 4/1994, de 26 de julio, de Salud de la Región de Murcia, previa deliberación y acuerdo del Consejo de Gobierno en su sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2015.

Dispongo:

Artículo primero.

El Servicio Murciano de Salud, como Entidad Pública adscrita a la Consejería de Sanidad, ejerce las competencias de gestión y prestación de la asistencia sanitaria a la población, atribuidas por la Ley 4/1994, de 26 de julio, de Salud de la Región de Murcia y por las disposiciones que la desarrollan o complementan.

Artículo segundo.

1. Para el cumplimiento de los fines asignados al Servicio Murciano de Salud por la Ley 4/1994, de 26 de julio, y por sus normas de desarrollo, el Director Gerente ejercerá las funciones de dirección y gestión de la Entidad Pública dentro de los límites y de acuerdo con las directrices establecidas por el Consejo de Administración del Servicio Murciano de Salud.

2. Bajo la dirección del Director Gerente, el Servicio Murciano de Salud desarrolla sus funciones a través de los siguientes órganos directivos:

1. Dirección General de Asistencia Sanitaria.

- Subdirección General de Atención Sanitaria y Continuidad Asistencial.

- Subdirección General de Programas, Innovación y Cronicidad.
- Subdirección General de Humanización de la Asistencia.
- Subdirección General de Calidad Asistencial, Seguridad y Evaluación.
- Subdirección General de Aseguramiento y Prestaciones.

2. Dirección General de Recursos Humanos.

- Subdirección General de Recursos Humanos.
- Secretaría General Técnica, como Unidad Administrativa de Coordinación que, bajo la dependencia del Director Gerente, tendrá las competencias sobre los servicios generales y comunes de la entidad pública, tales como, gestión económica y financiera, tecnologías de información, gestión de documentación y bases de datos en el ámbito científico-sanitario, contratación en todas sus modalidades contractuales, régimen interior, asesoramiento jurídico-normativo y, en general, cualesquiera otras competencias no atribuidas directamente a los órganos directivos de la entidad.

- Subdirección General de Tecnologías de la Información.
- Subdirección General de Asuntos Económicos.

Artículo tercero.

La Dirección General de Asistencia Sanitaria ejercerá las competencias en materia de asistencia sanitaria prestada a través de los centros y servicios del Servicio Murciano de Salud en los diferentes niveles de atención primaria, especializada, de salud mental y de urgencias emergencias sanitarias.

También asume la gestión del conjunto de prestaciones que conforman la cartera común de servicios del Sistema Nacional de Salud y, en su caso, de esta Comunidad Autónoma, incluida la gestión y concertación de la prestación farmacéutica sin perjuicio de las competencias sobre política farmacéutica que correspondan a los órganos competentes de la Consejería, así como la acreditación del derecho a la asistencia sanitaria pública a través de la gestión de la tarjeta sanitaria individual.

Le compete, asimismo, la programación y evaluación de los conciertos que el Servicio Murciano de Salud deba suscribir con entidades privadas o públicas en materia de asistencia sanitaria.

Asume, a su vez, las competencias en materia de calidad en la prestación sanitaria y, en concreto, el desarrollo y ejecución de los sistemas de calidad que garanticen la adecuada prestación de los servicios sanitarios en el Ente Público.

Además, le corresponde la gestión y ejecución de la formación y desarrollo profesional en sus diferentes niveles, incluida la provisión y gestión de la formación continuada del personal.

Artículo cuarto.

La Dirección General de Recursos Humanos ejercerá las competencias en materia de gestión de personal, así como en la planificación de recursos humanos del Servicio Murciano de Salud, así como la ordenación y evaluación de la docencia, la formación sanitaria especializada y la formación continuada del personal del ente público, y ello sin perjuicio de la general supervisión que corresponda a la Consejería.

Disposiciones transitorias

Primera.

En tanto no se apruebe la estructura organizativa del Servicio Murciano de Salud, los órganos y unidades administrativas integrados en el mismo continuarán desempeñando las funciones que en la actualidad tienen atribuidas por las normas correspondientes de estructura, en cuanto no se opongan al presente Decreto.

Segunda.

Continuará sin alteración el régimen orgánico, funcional y retributivo del personal que presta dichas funciones, hasta que, por los procedimientos reglamentarios que correspondan, se realicen las modificaciones oportunas, tanto de carácter financiero como de gestión de personal en materia de puestos de trabajo.

Disposición derogatoria.

Queda derogado el Decreto 155/2007, 6 de julio, por el que se establecen los órganos directivos el Servicio Murciano de Salud, la Resolución de 26 de julio de 2011 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se designan los Órganos Directivos del Ente, que ejercerán por suplencia las competencias de la Dirección General de Régimen Económico y Prestaciones durante su vacancia, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al contenido del presente Decreto.

Disposiciones finales

Primera.

Por el Consejo de Gobierno o por los Órganos correspondientes del Servicio Murciano de Salud, según proceda, se dictarán cuantas disposiciones y actuaciones organizativas y presupuestarias sean necesarias para el desarrollo y ejecución del presente Decreto.

Segunda.

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

Dado en Murcia, 16 de septiembre de 2015.—El Presidente, Pedro Antonio Sánchez López.—La Consejera de Sanidad, Encarnación Guillén Navarro.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

1. DISPOSICIONES GENERALES

Consejo de Gobierno

9596 Decreto n.º 223/2015, de 16 de septiembre, por el que se establecen los criterios de gestión y funcionamiento del Sistema de Información sobre Enfermedades Raras de la Región de Murcia.

Las enfermedades raras, también denominadas enfermedades minoritarias, poco comunes o poco frecuentes, se definen fundamentalmente en el ámbito europeo por tener una prevalencia inferior a cinco casos por cada diez mil habitantes. Al afectar a un reducido número de personas, la información, el conocimiento y la investigación sobre ellas son escasos y, como consecuencia, existen dificultades para su diagnóstico y tratamiento efectivo. Estas enfermedades de carácter crónico y altamente discapacitantes, suponen una carga social importante, no sólo por su coste económico, sino también por las graves dificultades que plantean a las personas que las padecen y a sus familias. Por ello suponen un problema de salud pública importante, cuyo abordaje se ha planteado en numerosas iniciativas orientadas a ofrecer una respuesta adecuada a las necesidades que plantea.

La Unión Europea fue pionera en abordar esta problemática en su Programa de Acción para las Enfermedades Poco Comunes (1999-2003). Posteriormente, las enfermedades raras fueron incluidas como una prioridad en su Programa de Acción Comunitario en el Ámbito de la Salud Pública 2003-2008 y en el segundo programa para el periodo 2008-2013. Este último dedica una atención específica a mejorar el conocimiento y facilitar el acceso a la información sobre estas enfermedades. La estrategia comunitaria en este campo incluye como uno de los puntos fundamentales la relevancia de los registros como instrumentos clave para el desarrollo de la investigación clínica de estas enfermedades. La Recomendación del Consejo de 8 de junio de 2009 relativa a una acción en el ámbito de las enfermedades raras (2009/C151/02) recomienda a los Estados miembros que se garantice que las enfermedades raras tengan una codificación y seguimiento adecuado en todos los sistemas de información sanitarios, para favorecer un reconocimiento adecuado de dichas enfermedades en los sistemas nacionales de asistencia sanitaria basado en la Clasificación Internacional de Enfermedades.

En nuestro país, la problemática de las enfermedades raras fue abordada por el Senado a través de una ponencia específica aprobada por el Pleno a comienzos de 2007, entre cuyas conclusiones figura la elaboración de un plan de acción sobre enfermedades raras y la creación de un registro de casos. Posteriormente, la Estrategia en Enfermedades Raras, aprobada por el Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud el 3 de junio de 2009, ha incorporado estas conclusiones incluyendo una línea estratégica dedicada a «Información sobre enfermedades raras», con la finalidad de mejorar la información disponible sobre estas enfermedades y los recursos disponibles para su atención; de manera que permita dar respuesta a las necesidades planteadas por pacientes, profesionales sanitarios, investigadores y responsables de las administraciones sanitarias y de servicios sociales. Uno de sus objetivos era la consecución de un registro nacional de Enfermedades Raras de base poblacional sustentado en los registros del mismo tipo gestionados por las Comunidades Autónomas

En la Región de Murcia, la Asamblea Regional aprobó en 2008 una moción instando a la creación de un registro específico de enfermedades raras. Posteriormente, en el Plan de Salud 2010-2015 de la Región de Murcia, junto a otros objetivos y actuaciones orientadas a mejorar la calidad de vida de las personas afectadas, se ha recogido la creación de un sistema de información al respecto.

En cumplimiento con lo establecido en el mencionado Plan de Salud y en aplicación de la normativa sobre seguridad de los ficheros que contienen datos de carácter personal, mediante Orden de 16 de diciembre de 2009 de la Consejería de Sanidad y Consumo, se dio un primer paso con la creación del fichero de datos personales denominado "Sistema de Información sobre Enfermedades Raras" y su inscripción en el Registro correspondiente de la Agencia Española de Protección de Datos con el número 2101040243.

Desde entonces se han establecido procedimientos de intercambio y depuración de datos, realizado múltiples análisis y publicado varios trabajos a partir de la información aportada por los registros de los centros sanitarios y las asociaciones de pacientes. La experiencia acumulada ha permitido crear las bases para establecer un registro de base poblacional de personas afectadas por las enfermedades raras con ámbito en la Región de Murcia, de uso administrativo, clínico y epidemiológico a partir de la integración de la información disponible en diversas fuentes de información clínico asistenciales sobre estos pacientes. Todo ello ha posibilitado que este sistema forme parte de la Red Española de Registros de Enfermedades Raras, creada por el Instituto de Salud Carlos III, en diciembre de 2011, bajo el auspicio del Consorcio Internacional de Investigación en Enfermedades Raras, cuyo objetivo final es la creación a nivel nacional de un Registro Nacional de Enfermedades Raras sustentado en coordinación con los registros autonómicos.

Como consecuencia se hace necesario contar con una norma que le otorgue entidad propia al sistema de información y establezca las bases para su funcionamiento, permitiendo de esta manera su integración con otras iniciativas similares.

La Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, estableció en su artículo 23 que las administraciones sanitarias "de acuerdo con sus competencias, crearán los registros y elaborarán los análisis de información necesarios para el conocimiento de las distintas situaciones de las que puedan derivarse acciones de intervención de la autoridad sanitaria». Por otra parte, la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud, en su artículo 53, también estableció el sistema de información sanitaria del Sistema Nacional de Salud para garantizar la disponibilidad de la información y la comunicación recíprocas entre las administraciones sanitarias.

La Ley 3/2009, de 11 de mayo, de los derechos y deberes de los usuarios del sistema sanitario de la Región de Murcia en su artículo 15 establece que de conformidad con el principio de humanización de la asistencia sanitaria especificado en el artículo 8 de esta Ley, los profesionales y centros sanitarios que atiendan a usuarios que pertenezcan a colectivos que merezcan una especial protección tales como enfermedades raras deberá procurar una atención personalizada y adecuada a sus circunstancias personales que favorezca el respeto y cumplimiento de los derechos de esta Ley.

Añade el apartado segundo de este artículo 15 de la Ley 3/2009: "La Consejería competente en materia de Sanidad promoverá planes o programas sanitarios y sociosanitarios específicos de actuación dirigidos a estos colectivos, procurando en los supuestos en que sea necesario la adecuada coordinación con la Consejería competente en materia de servicios sociales".

A su vez el artículo 70.1 de la Ley 3/2009 dispone que “La Administración Sanitaria, establecerá y desarrollará los sistemas de información sanitaria y los registros públicos que sean necesarios, para el conocimiento, tratamiento y control de todas aquellas actuaciones que se derivan del cumplimiento y salvaguarda de los derechos reconocidos en la presente Ley”.

Desde un punto de vista competencial, al órgano directivo de la Consejería de sanidad con competencias en materia de planificación sanitaria le corresponde la responsabilidad de la coordinación, desarrollo y mantenimiento del sistema de información y estadísticas sanitarias.

Finalmente, la especial sensibilidad de los datos relativos a la salud de las personas y la obligatoriedad en la recogida de datos hace que la presente norma deba abordarse poniendo un especial énfasis en la aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley 3/2009, de 11 de mayo, de los derechos y deberes de los usuarios del sistema sanitario de la Región de Murcia y demás normativa de desarrollo.

Desde la perspectiva de la participación, hay que indicar que el texto ha sido remitido a diversas organizaciones y entidades del ámbito de las enfermedades raras, habiéndose además emitido informe favorable por parte del Consejo de Salud de la Región de Murcia, como máximo órgano consultivo de participación de la sanidad regional. Finalmente, cabe reseñar de modo especial que esta norma ha sido sometida a informe previo de la Agencia Española de Protección de Datos.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Sanidad, de acuerdo con el Consejo Jurídico de la Región de Murcia y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión celebrada el día 16 de Septiembre de 2015,

Dispongo:

Artículo 1. Objeto.

El presente Decreto tiene por objeto establecer los criterios de gestión y funcionamiento del Sistema de Información sobre Enfermedades Raras de la Región de Murcia (en adelante, SIER-RM).

Artículo 2. Contenido.

El SIER-RM se configura como una base de datos o registro de base poblacional de personas afectadas por enfermedades raras, residentes en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, a partir de la integración de datos clínicos, epidemiológicos, sociosanitarios y administrativos, disponibles en las fuentes de información a que se refiere el artículo 6.

Artículo 3. Finalidad.

El SIER-RM tiene como finalidad favorecer el estudio de las enfermedades raras, mediante la identificación y análisis de sus determinantes o causas, incidencia, prevalencia, evolución, actividad asistencial, procedimientos de diagnóstico, prevención y tratamiento y, en general, de cualquier otra variable que contribuya a profundizar en el conocimiento científico-técnico y abordaje de estas enfermedades, y ello con el objetivo último de mejorar la calidad de vida de las personas afectadas y sus familias.

Artículo 4. Adscripción y gestión.

La organización, adscripción y gestión de este sistema de información, así como la adopción de las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad, seguridad e integridad de los datos, corresponderá a la Dirección General

competente en materia de planificación sanitaria, a través del servicio competente en materia de planificación y desarrollo de sistemas de información y estadísticas sanitarias, sin perjuicio de la necesaria coordinación que deba procurarse con los órganos de gestión sanitaria del Servicio Murciano de Salud.

Artículo 5. Funciones.

El SIER-RM de centros a la Administración Sanitaria el desarrollo de las siguientes funciones:

- a) Gestionar el mantenimiento de una información fiable, completa y actualizada de las personas afectadas por las enfermedades raras.
- b) Generar la información necesaria para orientar la elaboración y evaluación de actividades de prevención, planificación sanitaria y asistencia sanitaria de estas enfermedades.
- c) Realizar investigaciones sobre enfermedades raras y contribuir al desarrollo de líneas de investigación al respecto.
- d) Colaborar con otros sistemas de información o registros de finalidad similar.
- e) Desarrollar cualquier otra actividad que contribuya a mejorar el conocimiento científico-técnico de estas enfermedades.

Artículo 6. Fuentes de información.

Se consideran fuentes de información del SIER-RM, las siguientes:

1. Fuentes de información principales:

a) Los registros y ficheros de datos de carácter personal de todos los centros y servicios sanitarios, públicos y privados, de la Región de Murcia, tales como, historia clínica, registros de prescripción, conjunto mínimo de datos al alta hospitalaria, registros de actividad y de gestión tanto en atención primaria como en especializada y cualesquiera otros, que contengan información clínica, epidemiológica y asistencial en relación con diagnósticos, episodios clínicos y tratamientos de personas afectadas por enfermedades raras.

b) Los registros y ficheros de datos de carácter personal cuya titularidad y adscripción corresponda a los órganos directivos de la Consejería de Sanidad y Política Social, así como a sus organismos públicos y a las entidades del sector público dependientes o vinculadas a la misma, que contengan información clínica, epidemiológica, asistencial, social y administrativa relevante de personas afectadas por enfermedades raras, y que contribuyan al cumplimiento del objeto y fines del Registro.

2. Fuentes de información complementarias:

a) Otros registros y ficheros de datos pertenecientes a cualesquiera otras instituciones, entidades y organizaciones, públicas o privadas, en el ámbito científico, profesional, investigador, farmacológico, social y de carácter asociativo de los colectivos y personas afectadas, que contengan datos e información de personas afectadas por estas enfermedades, siempre que guarden relación directa y relevante con el objeto y fines del presente sistema de información.

b) Registros de base demográfica del ámbito territorial de la Región de Murcia, que coadyuven a depurar y actualizar los datos disponibles en aspectos como la residencia o la mortalidad.

c) Las propias personas afectadas por una enfermedad rara o sus representantes legales.

d) Cualquier otro que sea de interés para los fines recogidos en esta norma.

Artículo 7. Datos inscribibles.

1. El SIER-RM incorporará aquellos datos de carácter personal que resulten adecuados, pertinentes y proporcionados a su objetivo y finalidad; en su caso, de conformidad con los requerimientos y estándares que al efecto se puedan establecer en el marco del Sistema Nacional de Salud.

2. Sin perjuicio de las variables que en cada momento se consideren necesarias, dicho sistema de información podrá incorporar, entre otros, los siguientes datos de carácter personal:

a) Datos de naturaleza identificativa: nombre, apellidos, número de DNI/NIE/pasaporte, código de identificación personal del Sistema Nacional de Salud y autonómico (cip-sns, cip-aut), nacionalidad o país de origen, domicilio y código postal, municipio, fecha de nacimiento, sexo.

b) Datos clínicos y sanitarios: nombre de la enfermedad, diagnóstico, codificación de la enfermedad, fecha del diagnóstico, número de historia clínica, evolución, tratamientos.

c) Datos complementarios: circunstancias personales o antecedentes familiares, laborales, medioambientales, sociales, reconocimiento del grado de discapacidad o dependencia.

3. En todo caso, no podrá figurar ningún dato relativo a la ideología, afiliación política o sindical, religión, creencias u orientación sexual de los interesados.

Artículo 8. Incorporación e integración de datos.

1. La incorporación e integración de datos en el SIER-RM se producirá principalmente, de modo continuado y periódico, a partir de las declaraciones y comunicaciones de los centros y servicios sanitarios públicos y privados, así como de los profesionales sanitarios que diagnostiquen y evalúen a personas con enfermedades raras, de conformidad con las previsiones de este Decreto. Estos datos podrán ser depurados, actualizados y completados con aquellos otros datos obrantes en cualesquiera de los ficheros y bases de datos especificados en el apartado 1.b) del artículo 6.

2. Asimismo, se podrán integrar otros datos inscribibles, procedentes de las fuentes de información complementarias previstas en el apartado 2 del artículo 6, de conformidad con los criterios de gestión de tratamiento de datos establecidos en el artículo 10.

Artículo 9. Obligación de suministro de datos.

1. Los profesionales sanitarios están sometidos a las obligaciones de comunicación e información que sean requeridas por las administraciones sanitarias en materia de salud pública, debiendo a tal efecto cumplimentar los protocolos, registros, informes, estadísticas y demás documentación asistencial o administrativa que se establezca.

2. Todos los centros y servicios sanitarios, tanto públicos como privados, así como los profesionales que diagnostiquen, evalúen, traten o realicen seguimiento de pacientes afectados de enfermedades raras están obligados a proporcionar al sistema de información sobre enfermedades raras los datos y la información requerida, debiendo desarrollar las siguientes actividades:

a) Recoger datos de todos los casos de enfermedades raras que sean atendidos en el centro y comunicarlos al SIER-RM, según el procedimiento establecido por dicho sistema y atendiendo a la definición de caso a notificar que se determine.

b) Colaborar con la recogida de casos en los aspectos de validación y comprobación.

c) Permitir el acceso del personal del SIER-RM, debidamente identificado, a las unidades o servicios del centro que sea preciso para la recogida de información en los aspectos que sea necesario.

d) Suministrar la información que sobre la materia les sea requerida por el personal encargado de la gestión del SIER-RM, atendiendo sus indicaciones y facilitando las actividades que se precisen para el buen funcionamiento del sistema.

3. Los responsables de la dirección médica de los centros y servicios sanitarios de atención especializada y los coordinadores de atención primaria deberán velar por el adecuado seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades contempladas en el apartado anterior.

4. Con el objeto de facilitar las obligaciones de comunicación de los profesionales, los órganos y unidades responsables en materia de gestión informática de las instituciones sanitarias implicadas promoverán que los aplicativos informáticos que gestionan la información clínico-asistencial de atención primaria y especializada incluyan los correspondientes formularios electrónicos, de conformidad con los procedimientos que se determinen por los responsables del SIER-RM.

Artículo 10. Tratamiento de datos.

1. Los datos e información que suministren las fuentes de información, enumeradas en el artículo 6, al SIER-RM, se proporcionarán de conformidad con las definiciones, sistemas de codificación, formatos, soportes, periodicidad, mecanismos de transmisión y procedimiento que se determinen por sus responsables.

2. La transmisión de información que contenga datos de carácter personal a los responsables de la gestión del SIER-RM se realizará mediante un procedimiento telemático que garantice la integridad y confidencialidad de los datos.

3. A los efectos de promover la incorporación y transmisión de datos de carácter personal por parte de las fuentes de información complementarias, enumeradas en el artículo 6.2, que no están sujetas a la obligación de suministrar información, la Consejería competente en materia de sanidad podrá suscribir los acuerdos y convenios que se consideren necesarios a las finalidades de este Sistema de Información, en especial con asociaciones de enfermos y familiares, organizaciones sanitarias, sociedades científicas o profesionales y otras entidades tanto públicas como privadas relacionadas con estas enfermedades. En todos estos casos, se establecerá de forma expresa que la cesión de datos personales lo sea con el consentimiento previo del interesado o de su representante legal.

4. Asimismo, las personas afectadas por una enfermedad rara o, en su defecto, su representante, podrán solicitar en cualquier momento la incorporación voluntaria de sus datos de carácter personal, previa acreditación de los mismos, ante el propio SIER-RM, así como ejercitar los derechos de acceso y de rectificación o cancelación de aquellos datos que puedan ser incorrectos o inexactos.

Artículo 11. Confidencialidad y protección de datos.

1. Los órganos responsables del SIER-RM garantizarán la confidencialidad de la información contenida en el sistema y asegurarán que su uso sea estrictamente sanitario.

2. A tal efecto, el tratamiento de la información de carácter personal que se realice en aplicación de este Decreto, se realizará de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica.

3. Todas aquellas personas que, por razón de sus funciones, tengan acceso a información confidencial del SIER-RM están obligadas al deber de guardar secreto profesional.

Artículo 12. Coordinación y colaboración con otros registros de enfermedades raras.

El SIER-RM podrá promover, con la extensión que se defina en los instrumentos jurídicos que se adopten al efecto, actuaciones de coordinación y colaboración administrativa con otros sistemas de información o registros de las Administraciones Públicas de similar naturaleza y finalidad.

Disposición final única. Entrada en vigor.

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

Murcia, 16 de septiembre de 2015.—El Presidente, Pedro Antonio Sánchez López.—
La Consejera de Sanidad, Encarnación Guillén Navarro.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Fomento e Infraestructuras

9597 Anuncio de formalización de contrato de obra nueva. Reparación del firme de la carretera RM-F22 p.k. 0,000 al 6,470. Expte. 2/2015.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Consejería de Fomento e Infraestructuras.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación
- c) Número de expediente: 2/2015
- d) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: <http://www.carm.es/contratacionpublica>

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Obra Nueva
- b) Descripción del objeto: Reparación del firme de la carretera RM-F22 P.K. 0,000 al 6,470
- c) CPV (Referencia de Nomenclatura):
45233220-7: Trabajos de pavimentación de carreteras.
- d) CPA (Referencia de Nomenclatura):
452312: Trabajos de pavimentación para carreteras y calles.
- e) Boletín Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BORM: 14/03/15.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria b) Procedimiento Abierto Un solo Criterio
- 4. Valor estimado del Contrato: 349.258,58 euros

5. Presupuesto base de licitación:

- a) Importe neto: 349.258,58 Euros
- b) Importe total: 422.602,88 Euros

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 23/07/15
- b) Fecha de formalización del contrato: 17/08/15
- c) Contratista: Pavimentos Asfálticos Lario, S.L.
- d) Importe o canon de adjudicación: importe neto: 220.102,75 Euros importe total: 266.324,33 euros
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: la oferta económicamente más ventajosa para la Administración.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por RDL 3/2011.

Murcia, 26 de agosto de 2015.—El Consejero de Fomento e Infraestructuras, P.D. la Secretaria General, Orden de 17/7/2015 (B.O.R.M. n.º 167 de fecha 22/7/2015), María Yolanda Muñoz Gómez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Fomento e Infraestructuras

9598 Anuncio de formalización de contrato de obra nueva. Reposición de firme en la carretera RM-504 p.k. 20,995 al 24,295. Expte. 11/2015.

1. Entidad adjudicataria.

- a) Organismo: Consejería de Fomento e Infraestructuras.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: 11/2015
- d) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: <http://www.carm.es/contratacionpublica>

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Obra Nueva.
- b) Descripción del objeto: Reposición de firme en la carretera RM-504 p.k. 20,995 al 24,295.
- c) CPV (Referencia de Nomenclatura):
45233220-7: Trabajos de pavimentación de carreteras.
- d) CPA (Referencia de Nomenclatura):
421120: Trabajos de construcción de autopistas, carreteras, calles y otras calzadas para vehículos o peatones, y de pistas de aeropuertos.
- e) Boletín Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: B.O.R.M: 20/03/15.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento Abierto Un solo Criterio.

4. Valor estimado del Contrato: 466.309,28 euros

5. Presupuesto base de licitación:

- a) Importe neto: 466.309,28 euros
- b) Importe total: 564.234,23 euros
- c) Financiación: A través del Banco Europeo de Inversiones para actuaciones por el terremoto de Lorca: 100%.

6. Formalización del Contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 14/07/15
- b) Fecha de formalización del contrato: 03/08/15
- c) Contratista: Transportes y Triturados de Murcia S.L.
- d) Importe o canon de adjudicación: importe neto: 276.055,00 Euros importe total: 334.026,55 euros.
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: la oferta económicamente más ventajosa para la Administración



Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por RDL 3/2011.

Murcia, 20 de agosto de 2015.—El Consejero de Fomento e Infraestructuras, P. D. la Secretaria General, Orden de 17/7/2015 (B.O.R.M. N.º 167 de fecha 22/7/2015), María Yolanda Muñoz Gómez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Fomento e Infraestructuras

**9599 Anuncio de formalización de contrato de obra nueva.
Rehabilitación superficial del firme de la carretera RM-E29.
Expte. 18/2015.**

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Consejería de Fomento e Infraestructuras.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación
- c) Número de expediente: 18/2015.
- d) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: <http://www.carm.es/contratacionpublica>

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Obra Nueva.
- b) Descripción del objeto: Rehabilitación superficial del firme de la carretera RM-E29.
- c) CPV (Referencia de Nomenclatura):
45233220-7: Trabajos de pavimentación de carreteras.
- d) CPA (Referencia de Nomenclatura):
421120: Trabajos de construcción de autopistas, carreteras, calles y otras calzadas para vehículos o peatones, y de pistas de aeropuertos.
- e) Boletín Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: B.O.R.M: 28/03/15.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento Abierto un solo criterio

4. Valor estimado del contrato:

146.102,32 euros

5. Presupuesto base de licitación:

- a) Importe neto: 146.102,32 euros
- b) Importe total: 176.783,81 euros

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 14/07/15
- b) Fecha de formalización del contrato: 21/07/15
- c) Contratista: Transportes y Triturados de Murcia S.L.
- d) Importe o canon de adjudicación: importe neto: 91.387,00 euros importe total: 110.578,27 euros
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: La oferta económicamente más ventajosa para la Administración



Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por RDL 3/2011.

Murcia, 20 de agosto de 2015.—El Consejero de Fomento e Infraestructuras, P. D. la Secretaria General, Orden de 17/7/2015 (B.O.R.M. n.º 167 de fecha 22/7/2015), María Yolanda Muñoz Gómez.

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

4. ANUNCIOS

Consejería de Fomento e Infraestructuras

9600 Anuncio de formalización de contrato de servicios. Servicios para la evolución de los sistemas del CCRT para la gestión de bono integrales de transporte. Expte. 21/2015.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Consejería de Fomento e Infraestructuras.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación
- c) Número de expediente: 21/2015
- d) Dirección de Internet del Perfil del Contratante: <http://www.carm.es/contratacionpublica>

2. Objeto del contrato.

- a) Tipo de contrato: Servicios
- b) Descripción del objeto: Servicios para la evolución de los sistemas del CCRT para la gestión de bono integrales de transporte.
- c) CPV (Referencia de Nomenclatura):
72212781-7: Servicios de desarrollo de software de gestión de sistemas
- d) CPA (Referencia de Nomenclatura):
620220: Servicios de consultoría sobre sistemas y programas informáticos

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento Negociado sin publicidad

4. Valor estimado del contrato:

46.232,00 Euros

5. Presupuesto base de licitación:

- a) Importe neto: 46.232,00 euros
- b) Importe total: 55.940,72 euros

6. Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 03/07/15
- b) Fecha de formalización del contrato: 23/07/15
- c) Contratista: GMV Sistemas S.A.U.
- d) Importe o canon de adjudicación: importe neto: 46.232,00 euros importe total: 55.940,72 euros
- e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Por ser la única oferta y económicamente ventajosa.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por RDL 3/2011.

Murcia, 1 de septiembre de 2015.—El Consejero, P.D. la Secretaria General (Orden 17/7/2015, BORM 22/7/2015). M.ª Yolanda Muñoz Gómez.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

9601 Ejecución de títulos judiciales 115/2015.

NIG: 30016 44 4 2013 0102111

N28150

Ejecución de títulos judiciales 115/2015

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 698/2013

Sobre ordinario

Demandantes: Igor Leleka, Syait Akchurin

Abogada: Susana Casanova Infesta

Demandados: Especialista en Mantenimiento y Construcciones, S.L., Fogasa

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena,

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 115/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Igor Leleka, Syait Akchurin contra la empresa Especialista en Mantenimiento y Construcciones, S.L., Fogasa, sobre ordinario, se ha dictado en el día de la fecha Auto y Decreto, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

"Parte dispositiva"

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia a favor de la parte ejecutante, Igor Leleka, Syait Akchurin, frente a Especialista en Mantenimiento y Construcciones, S.L., Fogasa, parte ejecutada, por importe de 25.701,28 euros en concepto de principal, más otros 1.413,57 euros y 2.570,13 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Jdo. de lo Social n. 1 abierta en Banco Santander, cuenta n.º 3052 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma SS.ª Doy fe.

El/la Magistrado/a Juez El/la Secretario/a Judicial"

Decreto

"Parte dispositiva

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

- Proceder al embargo de bienes y a las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los arts. 589 y 590 LEC.

- El embargo telemático de los saldos a favor del ejecutado Especialista En Mantenimiento y Construcciones, S.L. en las entidades bancarias en las que tenga cuenta.

- El embargo telemático de las cantidades que la AEAT tenga pendientes de devolver.

Y ello en cuanto sea suficiente para cubrir la suma de las cantidades reclamadas.

- Requerir a Especialista en Mantenimiento y Construcciones, S.L., a fin de que en el plazo de tres días hábiles, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

- Consultar las aplicaciones informáticas del Órgano judicial para la averiguación de bienes del ejecutado.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga

procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 3052 abierta en Banco Santander, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/la Secretario/a Judicial"

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

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

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

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

9602 Ejecución de títulos judiciales 119/2015.

N.I.G: 30016 44 4 2015 0000336

N28150

Ejecución de títulos judiciales 119/2015

Procedimiento origen: Despido/ceses en general 109/2015

Sobre Despido.

Demandante: María José Hernández Martínez.

Abogado: Francisco Martínez Carrasco.

Demandado/s: La Cocina del Álamo SL, Fogasa.

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 119/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D.ª María José Hernández Martínez contra la empresa la Cocina del Álamo SL, Fogasa, sobre despido, se han dictado en el día de la fecha Auto y Decreto, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

“Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia a favor de la parte ejecutante, María José Hernández Martínez, frente a La Cocina del Álamo SL, Fogasa, parte ejecutada, por importe de 2.430,48 euros en concepto de principal, más otros 133,68 euros y 243,05 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de

este Juzgado de lo Social n.º 1 abierta en Banco Santander, cuenta n.º 3052 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma SS.^a Doy fe.

El/La Magistrado/a Juez. El/La Secretario/a Judicial"

Decreto

"Parte dispositiva

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

- Proceder al embargo de bienes y a las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los arts. 589 y 590 LEC.

- El embargo telemático de los saldos a favor del ejecutado La Cocina del Álamo SL., en las entidades bancarias en las que tenga cuenta.

- El embargo telemático de las cantidades que la AEAT tenga pendientes de devolver.

Y ello en cuanto sea suficiente para cubrir la suma de las cantidades reclamadas.

- Requerir a la Cocina del Álamo SL, a fin de que en el plazo de tres días hábiles, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

- Consultar las aplicaciones informáticas del Órgano judicial para la averiguación de bienes del ejecutado.

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

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 3052 abierta en Banco Santander, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/la Secretario/a Judicial"

Y para que sirva de notificación en legal forma a La Cocina del Álamo SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

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

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

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

9603 Ejecución de títulos judiciales 121/2015.

N.I.G: 30016 44 4 2014 0101247

N28150

Ejecución de títulos judiciales 121/2015

Procedimiento Origen: Despido/ceses en general 347/2014

Sobre: Despido.

Demandante: Pedro Jesús Meca Nicolás.

Abogada: Ana María Sánchez Aliaga.

Demandado/s: Clearly Green Solutions SL, Fogasa.

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 121/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Pedro Jesús Meca Nicolás contra la empresa Clearly Green Solutions SL, Fogasa, sobre despido, se han dictado en el día de la fecha Auto y Decreto, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

"Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia a favor de la parte ejecutante, Pedro Jesús Meca Nicolás, frente a Clearly Green Solutions SL, Fogasa, parte ejecutada, por importe de 529,11 euros en concepto de principal, más otros 29,10 euros y 52,91 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este

Juzgado de lo Social n.º 1 abierta en Banco Santander, cuenta n.º 3052 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.^a Doy fe.

El/La Magistrado/a Juez. El/La Secretario/a Judicial"

Decreto

"Parte dispositiva

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

- Proceder al embargo de bienes y a las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los arts. 589 y 590 LEC.
- El embargo telemático de los saldos a favor del ejecutado Clearly Green Solutions SL, en las entidades bancarias en las que tenga cuenta.
- El embargo telemático de las cantidades que la AEAT tenga pendientes de devolver.
- Requerir a Clearly Green Solutions SL, a fin de que en el plazo de tres días hábiles, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.
- Consultar las aplicaciones informáticas del Órgano judicial para la averiguación de bienes del ejecutado.

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

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de

la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 3052 abierta en Banco Santander, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/La Secretario/a Judicial"

Y para que sirva de notificación en legal forma a Clearly Green Solutions SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.

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

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

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

9604 Ejecución de títulos judiciales 132/2015.

NIG: 30016 44 4 2015 0000453

N28150

Ejecución de títulos judiciales 132/2015

Procedimiento origen: Despido/ceses en general 146/2015

Sobre despido

Demandante: Fulgencio Villegas Martínez

Abogado: Carlos González Marín

Demandado: Francisco Cervantes, S.L.

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena,

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 132/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Fulgencio Villegas Martínez contra la empresa Francisco Cervantes, S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

-Dispongo: Despachar orden general de ejecución a favor de la parte ejecutante, Fulgencio Villegas Martínez, frente a Francisco Cervantes, S.L., parte ejecutada, por importe de 37.626,46 euros en concepto de principal, más otros 2257,58 euros y 3762,64 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Notifíquese al Fogasa.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Jdo. de lo Social n. 1 abierta en Santander, cuenta n.º 3052 debiendo indicar

en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma SS.^a Doy fe.

- En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

- Requerir a Francisco Cervantes, S.L., a fin de que en el plazo de 3 días, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

- Consultar las aplicaciones informáticas del Órgano judicial para la averiguación de bienes del ejecutado.

- El embargo telemático de los saldos a favor del ejecutado en las entidades bancarias en las que tenga cuenta.

- El embargo telemático de las cantidades que la AEAT tenga pendientes de devolver.

Y ello en cuanto sea suficiente para cubrir la suma de las cantidades reclamadas.

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.

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

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

En Cartagena, a 9 de septiembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

9605 Despido/ceses en general 423/2015.

NIG: 30016 44 4 2015 0001307

074100

Despido/ceses en general 423/2015

Sobre despido

Demandante: Maamar Boujakhrou

Abogado: Pedro Catalán Ramos

Demandados: Agrar Systems, S.A., Faraji Hlal, Laraj Haida, Morhli Ahmed, Boumama Morhli, Kaddouri Ahmed, Fogasa

Abogado: Abogacía del Estado Fogasa, Murcia

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Secretaria del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Maamar Boujakhrou contra Agrar Systems, S.A., Faraji Hlal, Laraj Haida, Morhli Ahmed, Boumama Morhli, Kaddouri Ahmed, Fogasa, en reclamación por despido, registrado con el n.º despido/ceses en general 423/2015 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Agrar Systems, S.A., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 5/10/2015 a las 11:05 horas, en C/ Ángel Bruna, 21 - Sala 001, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Agrar Systems, S.A., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Cartagena, a 9 de septiembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Cartagena

9606 Despido/ceses en general 439/2015.

NIG: 30016 44 4 2015 0001358

074100

DSP despido/ceses en general 439/2015

Procedimiento origen:

Sobre despido

Demandante: Salvador Fenoll Carmona

Abogado: CCOO CCOO

Demandado/s: Flykitchen S.L., FOGASA

Abogado: Abogacía del Estado Fogasa, MURCIA

Doña Rosa Elena Nicolás Nicolás, Secretaria del Juzgado de lo Social número Uno de Cartagena.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Salvador Fenoll Carmona contra Flykitchen S.L., FOGASA, en reclamación por despido, registrado con el n.º despido/ceses en general 439/2015 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Flykitchen S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 5/10/2015 a las 10:45 horas, en C/ Ángel Bruna, 21 - Sala 001, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Flykitchen S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Cartagena, a 9 de septiembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Dos de Cartagena

9607 Ejecución de títulos judiciales 96/2015.

N.I.G: 30016 44 4 2014 0002561

N28150

Ejecución de títulos judiciales 96/2015

Procedimiento origen: Despido objetivo individual 800/2014

Sobre: Despido.

Demandante: Pedro Ángel García Jiménez.

Abogado: Fulgencio Pérez Mariscal.

Demandado/s: Mos Industrial y Civil Business SL, Fogasa, Internacional de Montajes Indumeca SL, Montajes Tubecon SL.

Abogado/a: Fogasa.

Don Antonio Solano Barreto, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Dos de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 96/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Pedro Ángel García Jiménez contra la empresa Mos Industrial y Civil Business SL, Fogasa, Internacional de Montajes Indumeca SL, Montajes Tubecon SL, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Acuerdo: Declarar embargados por vía de mejora de embargo los créditos pendientes de pago a la ejecutada de las siguientes empresas:

- Felguera IHI SA.
- Tüv Nord Cualicontrol.
- Iberdrola SA.
- Iberdrola Operación y Mantenimiento SA.
- Iberdrola Generación SAU.
- Iberdrola Renovables SA.
- Aceites Especiales del Mediterráneo SA.
- Grupo Navez Servicios Industriales SL.
- Grupo Cobra.
- Grupo Copisa.
- Kaefer Servicios Industriales SAU.
- Mecánicas Bolea SA.

Respecto a las empresas Plasfoc SA, y Iberdrola Ingeniería y Construcción SAU, ya se realizó por decreto de fecha 15/7/15, manifestando las mismas que no tienen ningún crédito pendiente con la ejecutada.

Para su efectividad, acuerdo librar los correspondientes oficios.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Montajes Tubecon SL, en ignorado Paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Murcia.



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

En Cartagena, a 9 de septiembre de 2015.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia e Instrucción número Uno de Molina de Segura

9608 Procedimiento ordinario 27/2014.

6360A0

N.I.G.: 30027 41 1 2014 0000190

Procedimiento ordinario 27/2014

Sobre: Otras materias.

Demandante/s Banco Bilbao Vizcaya Argentaria.

Procurador: Antonio Conesa Aguilar.

Demandado/s: Dilia Julieta Fernández Jaller, Mario Alfonso Lozano Castro.

Doña Antonia Mellado Sánchez, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número Uno de Molina de Segura.

Hace saber: Que en este Juzgado se tramitan autos anteriormente reseñados en los que se ha dictado sentencia cuyo tenor literal es el siguiente:

Sentencia

En Molina de Segura, a 17 de febrero de 2015.

La Ilustrísima Señora doña Antonia Moya Martínez, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 de Molina de Segura, ha visto los presentes autos de juicio ordinario número 27/2014 seguidos por las partes, de una y como demandante, la mercantil "Banco Bilbao Vizcaya Argentaria SA", representada por el procurador D. Antonio Conesa Aguilar y de otra, como demandada, doña Dalia Julieta Fernández Jaller y don Mario Alonso Lozano Castro en situación procesal de rebeldía, sobre reclamación de 7.781,73 euros, y

Fallo

Que estimando la demanda formulada por la mercantil "Banco Bilbao Vizcaya Argentaria", representada por el procurador D. Antonio Conesa Aguilar, contra doña Dalia Julieta Fernández Jaller y don Mario Alonso Lozano Castro en situación procesal de rebeldía, debo condenar y condeno a estos a que abonen a la actora la suma de 7.597,57 euros de principal, mas el interés legal desde el día 17 de febrero de 2011, todo ello con expresa condena al pago de las costas procesales a la parte demandada.

Esta sentencia no es firme, y contra la misma cabe recurso de apelación para su conocimiento y fallo por la Audiencia Provincial el cual deberá interponerse, en su caso, en el plazo de veinte días desde el siguiente al de su notificación a través de escrito presentado en este Juzgado en la forma prevista en el artículo 458 Ley de Enjuiciamiento Civil y la constitución, en igual plazo, de un depósito de 50 euros mediante ingreso en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos principales por el Sr. Secretario del Juzgado, administrando justicia en nombre de SS. MM. El Rey y juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación de los demandados doña Dilia Julieta Fernández Jalle y D. Mario Alfonso Lozano Castro, que en la actualidad se encuentran en paradero desconocido, expido el presente.

En Molina de Segura, a 31 de julio de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia e Instrucción número Seis de Molina de Segura

9609 Procedimiento ordinario 984/2012.

N.I.G.: 30027 41 1 2012 0007890

ORD Procedimiento ordinario 984/2012

Sobre otras materias

Demandante: BMW BANK GMBH

Procurador/a Sr/a. Antonio Conesa Aguilar

Demandado: R M Ofimática S.L., Rafael Martínez Roldán

Procurador/a Sr/a., Francisco José Quereda Gallego

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

Hago saber: Que en el procedimiento arriba referenciado se ha dictado sentencia, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Fallo

Estimar la demanda formulada por la representación procesal de BMW BANKGMBH contra R M Ofimática S.L. en situación procesal de rebeldía, y en consecuencia

1.- Se condena a la demandada a abonar a la actora la suma de 18.864'43 EUROS así como los intereses de demora pactados, hasta el completo pago del principal.

2.- Se condena a la parte demandada al pago de las costas procesales causadas en esta instancia.

3.- Se tiene por desistida a la parte demandante de la demanda formulada en su día contra Rafael Martínez Roldán, sin que proceda imposición de costas en relación a este desistimiento.

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 nº 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 certificación a los autos principales por el/la Sr./a. Secretario/a Judicial, 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 e Instrucción

Y para que sirva de notificación en forma al demandado rebelde RM Informática, S.L., en paradero desconocido, libro el presente en Molina de Segura a 24 de julio de 2015.

La secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

De lo Social número Cinco de Murcia

9610 Ejecución de títulos judiciales 47/2015.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 47/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Kasty Maite Endrinal Fernández contra la empresa Inversiones y Financiaciones de Oro XXI, S.L., sobre ordinario, se ha dictado las siguientes resoluciones:

Auto

Magistrado-Juez

Sr. D. Félix Ignacio Villanueva Gallego

En Murcia, a trece de mayo de dos mil quince.

Antecedentes de hecho

Único.- Kasty Maite Endrinal Fernández ha presentado escrito solicitando la ejecución de Decreto de fecha 05.03.15, dictado en Monitorio 691/14 frente a Fogasa, Inversiones y Financiaciones de Oro XXI, S.L.

Fundamentos de derecho

PRIMERO.- Este Jdo. de lo Social n. 5 ha examinado su jurisdicción, competencia objetiva y territorial, y entiende que en la demanda de ejecución de Decreto de fecha 05.03.15, dictado en Monitorio 691/14 concurren los presupuestos y requisitos procesales exigidos por la Ley, y debe despacharse la misma de conformidad a lo dispuesto en el art. 237 LJS y concordantes.

SEGUNDO.- De conformidad con el mencionado título que se ejecuta, y la solicitud de ejecución presentada, la cantidad por la que se despacha ejecución es de 2.124,03 € y de 340 € en concepto provisional de intereses de demora y costas calculadas según el criterio del 251.1 LJS, por lo que no excede, para los primeros, del importe de los que se devengarían durante un año y, para las costas, del 10 por 100 de la cantidad objeto de apremio en concepto de principal.

TERCERO.- Dispone el artículo 251.2 de la LJS que, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 576 de la LEC, subsidiariamente aplicable, transcurridos tres meses del despacho de la ejecución sin que el ejecutado cumpliera en su integridad la obligación, si se apreciase falta de diligencia en el cumplimiento de la ejecutoria, se hubiere incumplido la obligación de manifestar bienes o se hubieren ocultado elementos patrimoniales trascendentes en dicha manifestación, podrá incrementarse el interés legal a abonar en dos puntos.

CUARTO.- Si la parte ejecutada cumpliera en su integridad la obligación exigida contenida en el título, incluido en el caso de ejecución dineraria el abono de los intereses procesales, si procedieran, dentro del plazo de los veinte días siguientes a la fecha de firmeza de la sentencia o resolución judicial ejecutable o desde que el título haya quedado constituido o, en su caso, desde que la

obligación declarada en el título ejecutivo fuese exigible, no se le impondrán las costas de la ejecución que se hubiere instado, en aplicación de lo prevenido en el artículo 239.3 de la LJS.

QUINTO.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la LEC, dictado el auto por el/la Magistrado/a, el Secretario judicial responsable de la ejecución, en el mismo día o en el día siguiente hábil, dictará decreto con los contenidos previstos en citado precepto.

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

Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución Decreto de fecha 05.03.15, dictado en Monitorio 691/14 a favor de la parte ejecutante, Kasty Maite Endrinal Fernández, frente a Inversiones y Financiaciones de Oro XXI, S.L., parte ejecutada, por importe de 2.124,03 euros en concepto de principal, más otros 340 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación, sin perjuicio de la responsabilidad que en su caso corresponda asumir al Fogasa.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Jdo. de lo Social n.º 5 abierta en Santander, cuenta nº 3069 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.ª Doy fe.

El/La Magistrado/A Juez El/La Secretario/A Judicial

Decreto

Secretaria Judicial D.ª Victoria Juárez Arcas.

En Murcia, a veintisiete de mayo de dos mil quince.

Antecedentes de hecho

PRIMERO.- Se ha presentado demanda de ejecución de fecha 26/3/15 dictándose auto despachando ejecución a favor de Kasty Maite Endrinal Fernández frente a Inversiones y Financiaciones de Oro XXI, S.L. por la cantidad de 2.124,03 euros de principal mas 340 euros presupuestado para intereses y costas de la ejecución.

SEGUNDO.- Se ha realizado averiguación patrimonial de la ejecutada a través del acceso directo a la aplicación correspondiente por este servicio Común de Ejecución social y cuya copia queda unida a las actuaciones.

Fundamentos de derecho

PRIMERO.- Dispone el artículo 551.3 de la LEC, que dictado el auto que contiene la orden general de ejecución, el/la Secretario/a judicial responsable de la misma, dictará decreto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluyendo el embargo de bienes, y las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 de la LEC, así como el requerimiento de pago que deba hacerse al deudor en casos que lo establezca la ley; dictándose de oficio las resoluciones pertinentes conforme al art. 237 LJS.

SEGUNDO.- De conformidad con el art. 276.1 de la LJS, previamente a la declaración de insolvencia, el secretario judicial dará audiencia al fondo de Garantía Salarial y al ejecutante por un plazo máximo de quince días, para que puedan instar la practica de las diligencias que a su derecho convengan y designen bienes del deudor que le consten.

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

Parte dispositiva

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

- El embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria a la ejecutada Inversiones y Financiaciones de Oro XXI, S.L., para asegurar su responsabilidad hasta cubrir las cantidades reclamadas.
- El embargo telemático de los saldos bancarios que ostente la ejecutada Inversiones y Financiaciones de Oro XXI, S.L., en las cuentas a la vista de las entidades adheridas a la Plataforma del C.G.P.J. (Sistema ECCV).
- Requerir a Inversiones y Financiaciones de Oro XXI, S.L., a fin de que, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

- En virtud de Instrucción 6/2013 de 17 de diciembre dictada por el TSJ de Murcia, se requiere a la parte ejecutante designar cuenta bancaria IBAN, tanto de su titularidad como a su Representante legal para el caso de ingresos en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado realizar su transferencia.

- Para el caso de pago se designa la cuenta de Depósitos y Consignaciones correspondiente a la UPAD Social 5 nº 3069-0000-64-0047-15 abierta en el Santander.

- Sin perjuicio de lo anterior, a la vista de las cantidades por las que se despacha ejecución, no existiendo bienes suficientes de la ejecutada en los que poder trabar embargo, ni saldo en la cuentas suficiente de titularidad de la parte ejecutada, estando de baja en la Tesorería de la Seguridad social y sin perjuicio de las posibles devoluciones de la AEAT, acuerdo dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial y al ejecutante para que en el plazo máximo de quince días, insten lo que a su derecho convenga en orden a la continuación de la ejecutoria designando en tal caso bienes concretos del deudor sobre los que despachar ejecución.

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

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

El/La Secretario/A Judicial

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



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

En Murcia, 9 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 Seis de Murcia

9611 Ejecución de títulos judiciales 104/2015.

Doña Victoria Juárez Arcas, Secretaria Judicial del Servicio Común de Ejecución Social y Contencioso-Administrativo de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 104/15 de este Servicio Común de Ejecución (Social número Seis), seguidos a instancia de doña Isabel Noguera Carrillo contra José Martín Cortes, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

"Auto

Magistrado/a-Juez

Sr/Sra. D/D.^a María Teresa Clavo García

En Murcia, a 2 de junio de 2015.

Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución decreto de fecha 28.04.15 a favor de la parte ejecutante, Isabel Noguera Carrillo, frente a José Martín Cortes, parte ejecutada, por importe de 423,50 euros en concepto de principal, más otros 68 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Así lo acuerda y firma S. S.^a Doy fe.

El/la Magistrado/a Juez.—El/la Secretario/a Judicial"

"Decreto

Secretaria Judicial doña Victoria Juárez Arcas.

En Murcia, a 12 de junio de 2015.

Antecedentes de hecho

Primero.- Se ha presentado demanda de ejecución con entrada en este Servicio Común de Ejecución en fecha 7-5-2015 y en la que se ha dictado auto despachando ejecución a favor de Isabel Noguera Carrillo frente a José Martín Cortés por la cantidad de 423,50 Euros de principal más 68,00 Euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas del procedimiento.

Segundo.- Se ha realizado averiguación patrimonial del ejecutado José Martín Cortés, a través del acceso directo a la aplicación correspondiente por este Servicio Común de Ejecución Social y cuya copia queda unida a las actuaciones.

Fundamentos de derecho

Único.- Dispone el artículo 551.3 de la LEC, que dictado el auto que contiene la orden general de ejecución, el/la Secretario/a judicial responsable de la misma, dictará decreto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluyendo el embargo de bienes, y las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme

a lo previsto en los artículos 589 y 590 de la LEC, así como el requerimiento de pago que deba hacerse al deudor en casos que lo establezca la ley; dictándose de oficio las resoluciones pertinentes conforme al art. 239 LJS.

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

Parte dispositiva

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

- El embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria al ejecutado José Martín Cortés, para asegurar su responsabilidad hasta cubrir las cantidades reclamadas.

- El embargo telemático de los saldos bancarios que ostente el/la ejecutado/a en las cuentas a la vista de las entidades adheridas a la Plataforma del CGPJ (Sistema ECCV).

- El embargo de salarios, sueldos, pensiones, retribuciones u otras prestaciones periódicas equivalentes que perciba la parte ejecutada don José Martín Cortés en esa entidad u oficina pagadora Compañía Seguridad Omega S.A. Todo ello a los efectos previstos en el art. 621.3 de la LEC, en relación con las escalas de inembargabilidad previstas en el art. 607 de la LEC, hasta cubrir las sumas siguientes:

- * 423,50 € de principal

- * 68,00 € fijados para intereses y costas.

- Requerir a la parte ejecutada, a fin de que manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, porqué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ellas bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

- En virtud de la Instrucción 6/2013 de 17 de Diciembre dictada por el TSJ de Murcia, requiérase a la parte ejecutante para que designe cuenta bancaria (IBAN), tanto de su titularidad como de su representante legal, para proceder a realizar transferencias en el caso de posibles ingresos en la cuenta de consignaciones judiciales de este Servicio Común de Ejecución.

Para el caso de pago, deberá ingresar periódicamente en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano Judicial, abierta en la entidad bancaria Santander S.A., con el n.º de cuenta (IBAN) (ES55)0049-3569-92-0005001274.

Debiendo indicar:

- La persona o entidad que hace el ingreso.

- Beneficiario: Juzgado de lo Social número Seis de Murcia.

- En concepto de la transferencia: debe contener los siguientes 16 dígitos: 3128-0000-64-0104-15 (n.º de cuenta del órgano judicial beneficiario).

Todo ello hasta alcanzar el importe de las cantidades antes referenciadas.

La presente resolución es inmediatamente ejecutiva no obstante su impugnación conforme establece el art. 245 de la LJS.

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

El/la Secretario/a Judicial"

Y para que sirva de notificación en legal forma a José Martín Cortes, con NIF: 51632974-K, 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 Seis de Murcia

9612 Ejecución de títulos judiciales 31/2015.

NIG: 30030 44 4 2012 0006328

N28150

ETJ Ejecución de títulos judiciales 31/2015

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 794/2012

Sobre ordinario

Demandante: Adrián Soto Belda

Abogado: María Ángeles Martínez Burgos

Demandado/s: Fogasa Fondo de Garantía Salarial, Garpri Logística, S.L.

Abogado/a: Fogasa.

Doña Concepción Montesinos García, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número Seis de Murcia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 31/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Adrián Soto Belda contra la empresa Fogasa Fondo de Garantía Salarial, Garpri Logística, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

Magistrado/a-Juez

Sr/Sra. D/D.ª María Teresa Clavo García

En Murcia, a 17 de abril de 2015.

Antecedentes de hecho

Único.- Adrián Soto Belda ha presentado escrito solicitando la ejecución de sentencia frente a Fogasa Fondo de Garantía Salarial, Garpri Logística, S.L..

Fundamentos de derecho

Primero.- Este Jdo. de lo Social N. 6 ha examinado su jurisdicción, competencia objetiva y territorial, y entiende que en la demanda de ejecución de sentencia concurren los presupuestos y requisitos procesales exigidos por la Ley, y debe despacharse la misma de conformidad a lo dispuesto en el art. 237 LJS y concordantes.

Segundo.- De conformidad con el mencionado título que se ejecuta, y la solicitud de ejecución presentada, la cantidad por la que se despacha ejecución es de 19.089,09 € y de 3.054€ en concepto provisional de intereses de demora y costas calculadas según el criterio del 251.1 LJS, por lo que no excede, para los primeros, del importe de los que se devengarían durante un año y, para las costas, del 10 por 100 de la cantidad objeto de apremio en concepto de principal.

Tercero.- Dispone el artículo 251.2 de la LJS que, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 576 de la LEC, subsidiariamente aplicable, transcurridos

tres meses del despacho de la ejecución sin que el ejecutado cumpliera en su integridad la obligación, si se apreciase falta de diligencia en el cumplimiento de la ejecutoria, se hubiere incumplido la obligación de manifestar bienes o se hubieren ocultado elementos patrimoniales trascendentes en dicha manifestación, podrá incrementarse el interés legal a abonar en dos puntos.

Cuarto.- Si la parte ejecutada cumpliera en su integridad la obligación exigida contenida en el título, incluido en el caso de ejecución dineraria el abono de los intereses procesales, si procedieran, dentro del plazo de los veinte días siguientes a la fecha de firmeza de la sentencia o resolución judicial ejecutable o desde que el título haya quedado constituido o, en su caso, desde que la obligación declarada en el título ejecutivo fuese exigible, no se le impondrán las costas de la ejecución que se hubiere instado, en aplicación de lo prevenido en el artículo 239.3 de la LJS.

Quinto.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la LEC, dictado el auto por el/la Magistrado/a, el Secretario judicial responsable de la ejecución, en el mismo día o en el día siguiente hábil, dictará decreto con los contenidos previstos en citado precepto.

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

Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución sentencia a favor de la parte ejecutante, Adrián Soto Belda, frente a Garpri Logística, S.L., parte ejecutada, por importe de 19.089,09 euros en concepto de principal, más otros 3.054 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, hasta su posterior liquidación, sin perjuicio de la responsabilidad que en su caso corresponda asumir al Fogasa.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Jdo. de lo Social N. 6 abierta en Santander, cuenta n.º 3128-0000- debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición".

Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S. S.^a Doy fe.

El/la Magistrado/a Juez.—El/la Secretario/a Judicial

Decreto

Secretario/a Judicial D./D.^a Purificación Guillamón Ayala

En Murcia, a 19 de mayo de 2015

Antecedentes de hecho

Primero.- La Letrada M.^a Ángeles Martínez Burgos en nombre y representación de Andrián Soto Belda ha presentado demanda de ejecución frente a Garpri Logística S.L.

Segundo.- En fecha 17/4/15 se ha dictado Auto despachando ejecución por importe de 19.089,09 euros de principal más 3.054 euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas.

Tercero.- No consta que el deudor haya satisfecho el importe de dichas cantidades

Cuarto.- Por el Juzgado de lo Social n.º 4 de Murcia en el procedimiento 199/13 se ha dictado resolución de fecha 11/2/14 declarando la insolvencia respecto del mismo deudor

Fundamentos de derecho

Primero.- Dispone el artículo 551.3 de la LEC, que dictado el auto que contiene la orden general de ejecución, el/la Secretario/a Judicial responsable de la misma, dictará decreto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluyendo el embargo de bienes, y las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 de la LEC, así como el requerimiento de pago que deba hacerse al deudor en casos que lo establezca la ley; dictándose de oficio las resoluciones pertinentes conforme al Art. 239 LJS.

Segundo.- Dispone el Art. 276.3 de la LJS que declarada judicialmente la insolvencia de una empresa, ello será base suficiente para estimar su pervivencia en otras ejecuciones, pudiéndose dictar el decreto de insolvencia sin necesidad de reiterar las averiguaciones de bienes del Art. 250 de esta Ley, debiendo darse audiencia previa a la parte actora para que señale la existencia de nuevos bienes en su caso. Por ello y vista la insolvencia ya dictada contra la/s ejecutada/s se adopta la siguiente resolución.

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

Parte dispositiva

Acuerdo dar traslado a la parte ejecutante y al Fondo de Garantía Salarial por término de cinco días según lo dispuesto en el Art. 276.1 LJS.

Sin perjuicio de lo anterior y de lo dispuesto en dicho precepto legal, acuerdo: el embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria y lo saldos bancarios que ostente el ejecutado en las entidades adheridas a la plataforma del CGPJ (Sistema ECCV) para asegurar la responsabilidad de la ejecutada hasta cubrir las cantidades reclamadas.

Notifíquese a las partes.

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

El/la Secretario/a Judicial

Y para que sirva de notificación en legal forma a Garpri Logística, 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 9 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 Siete de Murcia

9613 Ejecución de títulos judiciales 15/2015.

NIG: 30030 44 4 2012 0008452

N28150

ETJ Ejecución de títulos judiciales 15/2015

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 1.053/2012

Sobre ordinario

Demandante: Antonio González Meseguer.

Graduado Social: Antonio Muñoz Juárez

Demandados: Sizzle, S.L., Fondo de Garantía Salarial

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

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 15/2015
de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Antonio González Meseguer
contra la empresa Sizzle, S.L., Fondo de Garantía Salarial, sobre ordinario, se ha
dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

Magistrado-Juez

Sr. D. José Manuel Bermejo Medina

En Murcia, a 7 de septiembre de 2015.

Antecedentes de hecho

Único.- Antonio González Meseguer ha presentado escrito solicitando la
ejecución de la sentencia n.º 450/2014, dictada por el Juzgado de lo Social n.º
7 de Murcia, en fecha 19/11/2014, en autos PO 1053/2012, frente a Sizzle, S.L.,
Fondo de Garantía Salarial.

Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la sentencia n.º 450/2014,
dictada por el Juzgado de lo Social número Siete de Murcia, en fecha 19/11/2014,
en autos PO 1053/2012, a favor de la parte ejecutante, Antonio González Meseguer,
frente a Sizzle, S.L., con CIF: B-98283450 y Fondo de Garantía Salarial, parte
ejecutada, por importe de 10.229,71 euros en concepto de principal, más otros
1.585,60 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su
caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de
su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a judicial,
y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte
ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada
apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto
de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Jdo. de lo Social número Siete abierta en Santander, cuenta n.º 3403-0000-64 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma SS.ª Doy fe.

El Magistrado-Juez.—El Secretario Judicial

Decreto

Secretaria Judicial doña Victoria Juárez Arcas

En Murcia, a 8 de septiembre de 2015.

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Dar traslado a la parte ejecutante y al Fondo de Garantía Salarial por término de cinco días según lo dispuesto en el Art. 276.1 LJS.

- Sin perjuicio de lo anterior y de lo dispuesto en dicho precepto legal, el embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria, así como los saldos bancarios que ostente la ejecutada en las cuentas a la vista de las entidades bancarias adheridas a la Plataforma del C.G.P.J. (Sistema ECCV) para asegurar la responsabilidad de la parte ejecutada hasta cubrir las cantidades indicadas.

Notifíquese a las partes.

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

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

El/la Secretario/a Judicial

Y para que sirva de notificación en legal forma a Sizzle, 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 8 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 Siete de Murcia

9614 Ejecución de títulos judiciales 94/2015.

NIG: 30030 44 4 2014 0006797

N28150

ETJ Ejecución de títulos judiciales 94/2015

Procedimiento origen: Despido/ceses en general 834/2014

Sobre despido

Demandante: Alberto Alemán Alarcón

Abogado: Sebastián Ruiz Nicolás.

Demandado/s: Fondo de Garantía Salarial, Continuos del Sureste S.L.

Abogado: Fogasa.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 94/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de Alberto Alemán Alarcón contra la empresa Fondo de Garantía Salarial, Continuos del Sureste S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

Magistrado-Juez, Sr. D. José Manuel Bermejo Medina

En Murcia, a 22 de julio de 2015.

Antecedentes de hecho

Único.- Alberto Alemán Alarcón ha presentado escrito solicitando la ejecución de la avenencia alcanzada en conciliación judicial de fecha 25/03/2015, aprobada por Decreto de la misma fecha, dictado en el procedimiento de DSP 834/2014, frente a Continuos del Sureste S.L., y FOGASA.

Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la avenencia alcanzada en conciliación judicial de fecha 25/03/2015, aprobada por Decreto de la misma fecha, dictado en el procedimiento de DSP 834/2014 a favor de la parte ejecutante, Alberto Aleman Alarcon, frente a Continuos del Sureste S.L, con CIF: B-30324487 y FOGASA, parte ejecutada, por importe de 6.484,64 euros en concepto de principal, más otros 1.005,11 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este JDO. de lo Social número Ocho abierta en Santander, cuenta n.º 5155-0000-clave-proc.-año debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.^a Doy fe.

El Magistrado Juez.—El Secretario Judicial

Decreto

Secretaria Judicial doña Victoria Juárez Arcas

En Murcia, a 9 de septiembre de 2015.

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Dar traslado a la parte ejecutante y al Fondo de Garantía Salarial por término de cinco días según lo dispuesto en el Art. 276.1 LJS.

- Sin perjuicio de lo anterior y de lo dispuesto en dicho precepto legal, el embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria, así como los saldos bancarios que ostente la ejecutada en las cuentas a la vista de las entidades bancarias adheridas a la Plataforma del C.G.P.J(Sistema ECCV) para asegurar la responsabilidad de la parte ejecutada hasta cubrir las cantidades indicadas.

Notifíquese a las partes.

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

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

El/la Secretario/a Judicial

Y para que sirva de notificación en legal forma a Continuos del Sureste 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 9 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 Siete de Murcia

9615 Ejecución de títulos judiciales 78/2015.

NIG: 30030 44 4 2014 0005416

N28150

Ejecución de títulos judiciales 78/2015

Procedimiento origen: Despido objetivo individual 661/2014

Sobre despido

Demandante: José Carlos Abellán Cánovas

Abogada: María Fuensanta Faz Sánchez

Demandados: Tecnomur System, S.L., Fogasa

Abogado: Fogasa

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

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 78/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de José Carlos Abellán Cánovas contra la empresa Tecnomur System, S.L., Fogasa, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

Magistrado-Juez

Sr. don José Manuel Bermejo Medina

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

Antecedentes de hecho

Único.- José Carlos Abellán Cánovas ha presentado escrito solicitando la ejecución de la sentencia n.º 44/15, de fecha 04/02/2015 dictada por el Juzgado de lo Social n.º 7 de Murcia, en DOI 661/2014, frente a Tecnomur System, S.L., Fogasa.

Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la sentencia n.º 44/15, de fecha 04/02/2015 dictada por el Juzgado de lo Social n.º 7 de Murcia, en DOI 661/2014, a favor de la parte ejecutante, José Carlos Abellán Cánovas, frente a Tecnomur System, S.L., con CIF: B-73418907 y Fogasa, parte ejecutada, por importe de 12.056,67 euros en concepto de principal, más otros 1.868,78 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la

ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Jdo. de lo Social n. 7 abierta en Santander, cuenta n.º 3403-0000-64 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social- Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma SS.^a Doy fe.

El Magistrado Juez El Secretario Judicial

Decreto

Secretaria Judicial doña Victoria Juárez Arcas

En Murcia, a nueve de septiembre de dos mil quince.

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Dar traslado a la parte ejecutante y al Fondo de Garantía Salarial por término de cinco días según lo dispuesto en el Art. 276.1 LJS.
- Sin perjuicio de lo anterior y de lo dispuesto en dicho precepto legal, el embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria, así como los saldos bancarios que ostente la ejecutada en las cuentas a la vista de las entidades bancarias adheridas a la Plataforma del C.G.P.J. (Sistema ECCV) para asegurar la responsabilidad de la parte ejecutada hasta cubrir las cantidades indicadas.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, Art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la

Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta en el Banco Santander debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/la Secretario/a Judicial

Y para que sirva de notificación en legal forma a Tecnomur System, 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 9 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 Siete de Murcia

9616 Ejecución de títulos judiciales 57/2015.

N.I.G: 30030 44 4 2013 0007288

N28150

Ejecución de títulos judiciales 57/2015

Procedimiento origen: Despido/ceses en general 895/2013

Sobre: Despido.

Demandante/s: Román Lysak, Pedro Óscar González Herrero.

Abogada: María Concepción Miralles García.

Demandado/s: Fondo de Garantía Salarial, Martínez y Riquelme S.A.

Abogado/a: Fogasa.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 57/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Román Lysak, Pedro Óscar González herrero contra la empresa Fondo de Garantía Salarial, Martínez y Riquelme S.A., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto

Magistrado-Juez.

Sr. D. José Manuel Bermejo Medina.

En Murcia, a 22 de julio de 2015.

Antecedentes de hecho

Único.- Román Lysak, Pedro Óscar González Herrero ha presentado escrito solicitando la ejecución de la sentencia de fecha 5/6/2014, dictada por el Juzgado de lo Social n.º 7 de Murcia, en autos DSP 895/2013 frente a Fondo de Garantía Salarial, Martínez y Riquelme S.A.

Parte dispositiva

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la sentencia de fecha 5/6/2014, dictada por el Juzgado de lo Social n.º 7 de Murcia, en autos DSP 895/2013, a favor de la parte ejecutante, Román Lysak, Pedro Óscar González Herrero, frente a Fondo de Garantía Salarial, Martínez y Riquelme S.A., con CIF: A-30083265, parte ejecutada, por importe de 60.087,61 euros en concepto de principal, más otros 9.313,57 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte

ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de seguridad social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social n.º 7 abierta en Santander, cuenta n.º 3403-0000-64 debiendo indicar en el campo concepto, "Recurso" seguida del código "30 Social-Reposición". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el "código 30 Social-Reposición". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma SS.ª Doy fe.

El Magistrado Juez. El Secretario Judicial.

Decreto

Secretaria Judicial D.ª Victoria Juarez Arcas.

En Murcia, a 9 de septiembre de 2015.

Parte dispositiva

Acuerdo:

- Dar traslado a la parte ejecutante y al Fondo de Garantía Salarial por término de cinco días según lo dispuesto en el Art. 276.1 LJS.
- Sin perjuicio de lo anterior y de lo dispuesto en dicho precepto legal, el embargo telemático de las posibles devoluciones pendientes de la Agencia Tributaria, así como los saldos bancarios que ostente la ejecutada en las cuentas a la vista de las entidades bancarias adheridas a la Plataforma del C.G.P.J (Sistema ECCV) para asegurar la responsabilidad de la parte ejecutada hasta cubrir las cantidades indicadas.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, Art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la

Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta en el Banco Santander debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/La Secretario/a Judicial.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Martínez y Riquelme S.A., 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 9 de septiembre de 2015.—La Secretaria Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Primera Instancia e Instrucción número Tres de San Javier

9617 Juicio verbal 527/2011.

76000J

N.I.G.: 30035 41 1 2011 0300041

Juicio verbal 527/2011

Sobre otras materias

Demandante: Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A.

Procurador: Carlos Mario Jiménez Martínez

Demandado: Holger Miguel Amaguaya Pilco

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

Sentencia n.º 143/2012

Fallo

Que por medio de la presente sentencia debo estimar y estimo íntegramente la demanda interpuesta por el Procurador Jiménez Martínez, en nombre y representación acreditada de La Entidad BBVA SA, contra Holger Miguel Amaguaya Pilco y en consecuencia debo condenar y condeno a éste, a abonar a la actora la cantidad de 2.555,65 euros, más los intereses pactados desde la interposición de la demanda hasta sentencia y el interés legal del dinero incrementado en dos puntos hasta su abono y costas del presente juicio.-

Notifíquese la presente resolución a las partes personadas haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno.

Asimismo, cabe interponer recurso de aclaración para corregir algún concepto oscuro o suplir cualquier omisión que contenga o corregir errores materiales manifiestos o aritméticos, recurso a formular ante este Juzgado dentro de los dos días siguientes al de notificación de la presente resolución, a tenor de lo dispuesto en el artículo 267 de la Ley Orgánica 6/85 de uno de julio, del Poder Judicial. Asimismo, podrá instar la parte, si a su derecho conviniere y hubiere motivo para ello, se declare la nulidad de todas las actuaciones o de alguna en particular, conforme a lo dispuesto en el artículo 240 de la Ley Orgánica 6/85 de uno de julio del Poder Judicial, según modificación operada por la Ley Orgánica 13/1999, derecho a ejercitar en el plazo de veinte días contados desde la notificación de la sentencia.

Expídase testimonio de la sentencia para su unión a autos, quedando el original en el libro de sentencias.

Así lo acuerda manda y firma Rosa María Villegas Pulido, Juez titular del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción n.º 3 de los de esta ciudad. Doy Fe.

Diligencia.- Seguidamente se cumple lo ordenado. Doy Fe.

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

En San Javier, 31 de julio de 2015.—El/la Secretario/a Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Uno de Almería

9618 Despido/ceses en general 1.166/2014.

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1166/2014 Negociado: A

Sobre: Despido.

N.I.G.:0401344S20140004662

De: Domingo Aguilera Horcajadas.

Contra: Pemisatrans SL., y Taxis Torsan SLU.

Don Alfredo Moreno González, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Uno de Almería.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1166/2014 a instancia de la parte actora D. Domingo Aguilera Horcajadas contra Pemisatrans SL., y Taxis Torsan SLU., sobre despidos/ceses en general se ha dictado resolución de fecha 2/7/2015 del tenor literal siguiente:

Sentencia número 407/2015

En la Ciudad de Almería, a 2 de julio de 2015.

El Ilmo. Sr. D. Diego Miguel Alarcón Candela, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Uno de los de Almería y su provincia, en nombre del Rey, ha dictado la siguiente Sentencia:

Habiendo visto los presentes autos núm. 1.166/2.014, seguidos entre partes, de la una como demandante D. Domingo Aguilera Horcajadas, representado y asistido por el letrado D. Francisco Miguel López de Luna y de la otra como demandada las empresas Taxis Torsan, S.L.U., y Permisatrans, S.L., incomparecidas. En materia de despido.

Fallo

Que estimado íntegramente la demanda formulada por D. Domingo Aguilera Horcajadas, frente a las empresas Taxis Torsan, S.L.U., y Permisatrans, S.L., debo declarar y declaro la improcedencia del despido de que fue objeto el actor y debo condenar y condeno a las demandadas solidariamente, a optar en el plazo de 5 días a partir de la notificación de la presente sentencia, a readmitir al trabajador en su puesto de trabajo o a indemnizarlo en la cantidad de 2.169,86 €. En el caso que la empresa opte por la readmisión estará obligada a abonarle los salarios dejados de percibir a razón de 65,75 € diarios, desde la fecha de los efectos del despido el día 16 de septiembre de 2014, hasta el de la notificación de la presente resolución, haciendo constar que el no ejercicio de la opción en el plazo indicado, se entenderá que la empresa opta por la readmisión.

Llévese testimonio literal de esta Sentencia a las Autos principales archivándose la misma en el legajo correspondiente, y notifíquese a las partes en legal forma, haciéndoles saber que de conformidad con lo establecido en el Art. 97.4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, contra la presente resolución pueden interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de cinco días contados desde el siguiente a la notificación de la misma, que deberá anunciarse

mediante comparecencia, por escrito o por simple manifestación de la parte ante este Juzgado de lo Social. Si recurriese la demandada, de conformidad con los requisitos y excepciones que establece el Art. 229 de la misma ley, vendrá obligada a acreditar en el momento de anunciar Recurso, haber ingresado en la cuenta corriente de éste Juzgado de lo Social, en el Banco Español de Crédito, oficina Principal de esta Ciudad, con el número 0231000065, el importe de la condena y al formalizarlo, acreditar igualmente haber efectuado el deposito especial de 300 Euros en la cuenta abierta en el Banesto con el número 0231000034, siendo imprescindible indicar en el momento del ingreso el núm. de Autos a que el mismo corresponde.

Las cantidades objeto de condena podrá ser sustituidas por aseguramiento mediante aval bancario en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista, de lo contrario se le tendrá por desistido en el recurso. Igualmente a la hora de formalizar el recurso, si la parte recurrente fueren las mercantiles condenadas, estarán obligadas a ingresar en el Tesoro Publico, la tasa que impone la ley 10/2012, de 20 de noviembre de tasa judiciales.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Pemisatrans SL., y Taxis Torsan SLU., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamiento.

En Almería, a 31 de julio de 2015.—El Secretario Judicial.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Cuarenta y Uno de Madrid

9619 Autos 278/2014.

Órgano que ordena citar:

Juzgado de lo Social número Cuarenta y Uno de Madrid.

Asunto en que se acuerda:

Juicio n.º 278/2014 promovido por Dtefan Jidovu sobre Fondo de Garantía Salarial.

Persona que se cita:

Adrilu, S.L. en concepto de parte demandada en dicho juicio.

Objeto de la citación:

Asistir al/los acto/s de conciliación y juicio y en, su caso, responder al interrogatorio solicitado por Adrilu, S.L. sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio y que el Tribunal declare pertinente.

Lugar y fecha en la que debe comparecer:

En la sede de este Juzgado, sito en calle Princesa, 3, planta 10, 28008, Sala de Vistas n.º lista, ubicada en la planta 10, el día 02/11/2015, a las 09:50 horas.

Advertencias legales.

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (art. 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (art. 59 LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse art. 82.2 LJS).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (art. 21.2 LJS).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la comparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS).

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, 1 de septiembre de 2015.—La Secretaria Judicial, María José González Huergo.

III. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

De lo Social número Diez de Málaga

9620 Ejecución de títulos judiciales 124/2015.

Ejecución de títulos judiciales 124/2015

N.I.G.: 2906744S20140012787

De: Ana López García

Contra: Hand Your World, S.L.

Don Gonzalo Reina Caballero, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Diez de Málaga.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 124/2015 contra Hand Your World, S.L. sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto de fecha 23 de julio de 2015 encontrándose la resolución mencionada a disposición de la empresa ejecutada en la Secretaría de este Juzgado, haciéndole saber que contra dicha resolución cabe recurso de reposición que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Y para que sirva de notificación al demandado Hand Your World, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Málaga, 23 de julio de 2015.—El Secretario Judicial.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Archena

9621 Aprobada definitivamente la modificación de la base de ejecución n.º 25.ª: Retribuciones e indemnizaciones de cargos electos.

Aprobada definitivamente la modificación de la base de ejecución n.º 25.ª: Retribuciones e indemnizaciones de cargos electos, del Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2015, en sesión celebrada el día 13 de julio de 2015, y habiéndose en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 de R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de la Hacienda Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, se publica el texto definitivo de la modificación de la base 25.ª, que queda como sigue:

- “ - Alcaldesa-Presidenta. Dedicación Parcial (90%). 45.000,00 €/año.
- 1. Concejal Delegado o Teniente de Alcalde con dedicación parcial al (50%). 25.000,00 €, año.
- 2. Concejales Delegados o Tenientes de Alcalde con dedicación parcial al (40%). 20.000,00 euros/año.
- Portavocía del Equipo de Gobierno. 200,00 euros/mes.
- Alcaldesa-Presidenta, Concejales con Delegación, siempre que no tengan dedicación parcial o total.
 - 50,00 euros por Pleno.
 - 250,00 euros por Junta de Gobierno.
 - 20,00 euros, por asistencia a Comisiones Informativas.
- Concejal Delegado Presidente de Comisión Informativa.
 - 50,00 euros por Pleno.
 - 200,00 euros por sesión.
- Concejales sin Delegación.
 - 50,00 euros por sesión.
 - 20,00 euros, por asistencia a Comisiones Informativas.
- Representantes del Alcalde en los Barrios.
 - 90,00 euros/mes.
- Vocal de la Junta de Vecinos de la Algaida en Equipo de Gobierno, siempre que no sea Concejal.
 - 100,00 euros/mes.
- Vocal de la Junta de Vecinos de la Algaida en Oposición, siempre que no sea Concejal.
 - 5 0,00 euros/mes”.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva del presupuesto o sus modificaciones, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha publicación.

En Archena, a 7 de septiembre de 2015.—La Alcaldesa-Presidenta, Patricia Fernández López.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Blanca

9622 Designación de cargos en régimen de dedicación exclusiva y parcial.

Por Decretos de Alcaldía n.º 274/2015 y 300/2015, se ha determinado los siguientes cargos y personas sujetos a dedicación, de conformidad con el acuerdo de Pleno de 14/7/2015.

1.º- Dedicación Exclusiva:

- D. Pedro L. Molina Cano, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Blanca.

2.º- Dedicación Parcial:

- Concejal Delegado con una dedicación semanal de 20 horas, y libertad de horario: A D. Luis Toledo Molina, Concejal Delegado de Urbanismo, Infraestructuras, y Accesibilidad, Deportes, y Juventud.

- Concejal Delegado con una dedicación semanal de 13 horas, y libertad de horario: A D.ª Fuensanta Turpín Cano, Concejal Delegada de Personal, Educación, y Formación

- Concejal Delegado con una dedicación semanal de 13 horas, y libertad de horario: A D. Antonio J. Molina González, Concejal Delegada de Agricultura, Medio Ambiente, y Descentralización territorial

- Concejal Delegado con una dedicación semanal de 13 horas, y libertad de horario: A Francisco J. Rodríguez Molina, Concejal Delgado de Seguridad Ciudadana, Sanidad, Transparencia y Participación, Comunicación y Nuevas Tecnologías

- Concejal Delegado con una dedicación semanal de 13 horas, y libertad de horario: A Soledad Ríos Ramos, Concejal delegada de Asuntos Sociales, Cultura, e Igualdad

Lo que se hace público a efectos de general conocimiento, en virtud del Art. 75 Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.

Blanca, 3 de agosto de 2015.—El Alcalde, Pedro L. Molina Cano.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

9623 Anuncio de licitación de suministro de carrozas, mediante arrendamiento, para la Cabalgata de Reyes con motivo de las fiestas de Navidad 2015-2016.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Cartagena.
- b) Dependencia que tramita: Unidad Administrativa de Contratación.
- c) N.º de expediente: SU2015/16.

2. Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: Suministro de carrozas, mediante arrendamiento, para la Cabalgata de Reyes con motivo de las fiestas de Navidad 2015-2016.
- b) División en lotes: No.
- c) Lugar de ejecución: Cartagena.
- d) Plazo de ejecución: Del 15 de diciembre de 2015 al 9 de enero de 2016.

3. Tramitación, y procedimiento de adjudicación.

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.

4. Presupuesto.

- a) Valor estimado del contrato: 54.173,55 euros.
- b) Presupuesto base de licitación:
Importe sin impuestos: 54.173,55 euros.
Impuesto sobre el Valor Añadido (tipo 21%): 11.376,45 euros.

5. Garantías.

Se establece una garantía del 5% del presupuesto de adjudicación, sin IVA.

6. Criterios adjudicación.

Los establecidos en la cláusula 7.4 del Pliego Administrativo.

7. Obtención de documentación e información.

En página web del Ayuntamiento: www.cartagena.es. Ayuntamiento de Cartagena. Perfil del Contratante.

8. Presentación de ofertas.

- a) Fecha naturales a contar desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el B.O.R.M.
- b) Documentación a presentar: la que indica el Punto 7.3.2 del Pliego Administrativo.
- c) Lugar de presentación: Unidad Administrativa de Contratación.

9. Apertura de ofertas.

Día y hora señalados en el perfil del contratante: www.cartagena.es

10. Gasto anuncios.

Por cuenta del adjudicatario.

Cartagena, 4 de septiembre de 2015.—La Concejal Delegada, Isabel García García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

9624 Anuncio de licitación del servicio de vertedero de residuos no peligrosos.

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Cartagena.
- b) Dependencia que tramita: Unidad Administrativa de Contratación.
- c) N.º de expediente: SE2015/13.

2. Objeto del contrato.

- a) Descripción del objeto: Servicio de vertedero de residuos no peligrosos.
- b) División en lotes: No.
- c) Lugar de ejecución: Cartagena.
- d) Plazo de ejecución: Un año desde la formalización del contrato con posibilidad de prórroga por otro año.

3. Tramitación, y procedimiento de adjudicación.

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.

4. Presupuesto.

- a) Valor estimado del contrato: 145.200,00 euros (incluyendo una posible prórroga de un año, a efectos del artículo 88.1 del TRLCSP).
- b) Presupuesto base de licitación:
Importe sin impuestos: 72.600,00 euros.
Impuesto sobre el Valor Añadido (tipo 10%): 7.260,00 euros.

5. Garantías.

Se establece una garantía del 5% del presupuesto de adjudicación, sin IVA.

6. Criterios adjudicación.

Los establecidos en la cláusula 7.3 del Pliego Administrativo.

7. Obtención de documentación e información.

En página web del Ayuntamiento: www.cartagena.es. Ayuntamiento de Cartagena. Perfil del Contratante.

8. Presentación de ofertas.

- a) Fecha naturales a contar desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el B.O.R.M.
- b) Documentación a presentar: la que indica el Punto 7.5.4 del Pliego Administrativo.
- c) Lugar de presentación: Unidad Administrativa de Contratación.

9. Apertura de ofertas.

Día y hora señalados en el perfil del contratante: www.cartagena.es

10. Gasto anuncios.

Por cuenta del adjudicatario.

Cartagena, 4 de septiembre de 2015.—La Concejal Delegada, Isabel García García.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fuente Álamo de Murcia

9625 Aprobación definitiva del Reglamento y normas de funcionamiento de la Mesa Municipal de Absentismo y Abandono Escolar del Ayuntamiento de Fuente Álamo.

Aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 10 de junio de 2014, el Reglamento y Normas de Funcionamiento de la Mesa Municipal de Absentismo y Abandono Escolar del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia y finalizado el periodo de información pública sin que se hayan presentado reclamaciones, la misma se considera definitivamente aprobada publicándose a continuación el texto íntegro de dicho Reglamento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

“Reglamento y normas de funcionamiento de la Mesa Municipal del absentismo y abandono escolar del ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia

Preámbulo

La Constitución Española reconoce la Educación como un Derecho fundamental de toda persona, quedando establecido por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación el carácter obligatorio y gratuito de la enseñanza básica entre los seis y dieciséis años.

La Ley de 3/1995, de 21 de marzo, de la Infancia de la Región de Murcia considera la inasistencia escolar como un factor de riesgo para el desarrollo de la infancia.

Por otro lado, la legislación establece el deber de madres y padres respecto a la obligatoriedad de la asistencia escolar de sus hijos/as (Código Civil, Código Penal y Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor), así como la obligación que tiene cualquier persona o autoridad de notificar a la autoridad competente las situaciones de inasistencia escolar de la que se tenga conocimiento, sin justificación alguna, durante el periodo de escolarización obligatoria (Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor).

Señalar así mismo, que son los poderes públicos los que se constituyen como garantes de este derecho a la Educación y los encargados de vigilar y corregir la inasistencia escolar; y dada la complejidad que caracteriza el fenómeno del absentismo escolar, se reconoce como necesaria la intervención de diversas Administraciones públicas a las que la legislación les obliga y otorga competencias directas en unos casos, acerca de la prevención y vigilancia para el cumplimiento de la escolarización obligatoria, y en otros casos, de colaboración al respecto (Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley de 3/1995, de 21 de marzo, de la Infancia de la Región de Murcia; Ley 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación; Real Decreto 2274/1993, de 22 de Diciembre, que regula la cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación y Ciencia).

El decreto 359/2009, de 30 de Octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad de alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en su artículo 25 establece que corresponde a la Consejería con competencias en educación desarrollar planes, programas y medidas de acción positiva que promuevan la continuidad del alumnado en el sistema educativo y faciliten la prevención, control y seguimiento del absentismo y el abandono escolar, directamente o en colaboración con otras administraciones, así como programas generales estables para la adecuada transición a la vida adulta y laboral, medidas relativas a la conciliación de la vida laboral y familiar que propicien la disminución de la escolarización irregular y del absentismo y abandono escolar y programas relativos al control y seguimiento del absentismo escolar mediante convenios u otros instrumentos con las instituciones competentes.

La Comunidad Autónoma de Murcia, por acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de junio de 2010, aprueba el Plan Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo y Abandono Escolar y promueve la creación de la Mesa Regional de Absentismo y Abandono Escolar.

Recogiendo el absentismo y abandono escolar como fenómeno multicausal y que precisa de medidas coordinadas y sistematizadas entre las diversas instituciones con competencias en la materia, prevaleciendo "la idea de un sistema educativo flexible que se adapta al perfil y capacidades del estudiante, a partir de alternativas curriculares que atienden a las necesidades educativas del alumnado, que orientan sobre la permanencia y continuación de los estudios y, en general, que adoptan todas las medidas posibles para adaptarse al estudiante y hacerlo partícipe del sistema educativo" (Plan Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo y Abandono Escolar), contemplando "la creación de Comisiones Municipales de Absentismo y Abandono Escolar", en cuyo marco se inscribe la "Mesa Municipal de Absentismo y Abandono Escolar del Ayuntamiento de Fuente Álamo" para facilitar la necesaria coordinación entre las instituciones locales implicadas en garantizar el derecho a la Educación de la Infancia y la Adolescencia del municipio de Fuente Álamo.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES.

Capítulo I. Naturaleza y régimen jurídico.

Artículo 1. Naturaleza jurídica.

1. La Mesa Municipal de Absentismo y Abandono Escolar del Ayuntamiento de Fuente Álamo es el órgano colegiado de participación democrática de los sectores sociales implicados en la prevención, seguimiento y control del absentismo y del abandono escolar.

2. Asimismo, es el órgano de consulta, asesoramiento, planificación y coordinación de cuantas actuaciones, medidas, planes y programas se efectúen desde las políticas públicas para la vigilancia, intervención y erradicación del absentismo y del abandono escolar en el municipio de Fuente Álamo.

3. Ejerce sus funciones, consultiva, de asesoramiento, de planificación y coordinación, con dependencia orgánica y funcional de la Concejalía con competencias en Educación.

Artículo 2. Régimen jurídico.

La organización y funcionamiento de la Mesa Municipal del Absentismo y Abandono Escolar del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia se regirá por las disposiciones siguientes:

- a) La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- b) El Decreto 359/2009, de 30 de octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado.
- c) La Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.
- d) Por el presente Reglamento y Normas de Funcionamiento.
- e) Los acuerdos de la Mesa Municipal o de la Comisión Técnica según el ámbito de actuación respectiva.

En lo no previsto en estas Normas de Funcionamiento serán de aplicación supletoria las disposiciones generales de Régimen Local, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas en lo referente a organización y funcionamiento, y a efectos interpretativos además la Legislación Básica sobre Educación e Infancia.

Capítulo II. Ámbito y ejercicio de sus funciones.**Artículo 3. Ámbito.**

El ámbito de competencia de la Mesa municipal de Absentismo y Abandono Escolar corresponde al término municipal de Fuente Álamo de Murcia.

Artículo 4. Ejercicio de sus funciones.

1. Las funciones de la Mesa municipal del Absentismo y Abandono Escolar se ejercerán mediante la emisión de informes, propuestas y recomendaciones.
2. La Mesa municipal del Absentismo y Abandono Escolar emitirá por iniciativa propia informes, propuestas y recomendaciones sobre Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo y Abandono Escolar en cumplimiento de las funciones que tiene atribuidas.
3. Asimismo, emitirá informes en cuantos asuntos sobre absentismo y abandono escolar sea consultada por la Concejalía competente en materia de Educación o a requerimiento de la Consejería con competencias en la materia.
4. La Mesa municipal del Absentismo y Abandono Escolar podrá solicitar informe al Consejo Municipal Escolar.
5. Los informes y propuestas de la Mesa Municipal del Absentismo y Abandono Escolar tendrán carácter preceptivo.
6. La Mesa Municipal, para el desarrollo de sus funciones, dispondrá del apoyo de una Comisión Técnica creada a tal efecto.

TÍTULO I. COMPETENCIAS Y COMPOSICIÓN DE LA MESA MUNICIPAL**Capítulo I. Funciones y competencias.****Artículo 5. Funciones de la Mesa Municipal.**

1. Son funciones de la Mesa Municipal del Absentismo y Abandono Escolar del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia las siguientes:
 - a) Promover la elaboración e implementación del Plan Municipal de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo y Abandono Escolar, realizando el seguimiento y control de su ejecución.

b) Temporalizar los objetivos y priorizar las medidas contempladas en el Plan Municipal de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo y Abandono Escolar, especificando las actuaciones que se realizarán anualmente durante su período de ejecución.

c) Impulsar y coordinar la creación y desarrollo de proyectos territoriales o sectoriales de prevención, seguimiento y control del Absentismo y Abandono Escolar en consonancia con el Plan Municipal.

d) Tipificar, analizar y evaluar el absentismo y el abandono escolar, así como las causas que los producen.

e) Recoger y analizar los datos generales de absentismo y del abandono escolar comunicados por los centros públicos y privados concertados que impartan las enseñanzas no universitarias en el municipio de Fuente Álamo de Murcia.

f) Estudiar y delimitar las zonas geográficas del municipio de intervención preferente para la prevención, seguimiento y control del absentismo y abandono escolar.

g) Fomentar la colaboración y coordinación entre las distintas administraciones y entidades públicas y privadas implicadas en el desarrollo de una actuación con un enfoque global en la prevención, detección temprana e intervención con los casos de absentismo escolar en el municipio de Fuente Álamo de Murcia.

h) Realizar propuestas para la coordinación entre los centros educativos y la Administración municipal en la lucha contra el absentismo y abandono escolar.

i) Definir los protocolos municipales de coordinación entre las instituciones implicadas en la prevención, seguimiento, control y evaluación del absentismo y abandono escolar.

j) Coordinar y verificar el cumplimiento de los protocolos de derivación e intervención, seguimiento y control del absentismo y abandono escolar entre las Administraciones responsables.

k) Estudiar y valorar los expedientes de los casos de absentismo escolar que le sean remitidos y elaborar las propuestas de nuevas actuaciones, si así lo considera, o su derivación al Servicio de la Consejería de Educación que gestione el Plan Regional de Absentismo Escolar.

l) Realizar propuestas de elaboración de protocolos de evaluación del absentismo y abandono escolar.

ñ) Asesorar a la Administración municipal sobre los objetivos que deben perseguir las políticas públicas para la prevención, seguimiento, control y evaluación del absentismo y abandono escolar, proponiendo actuaciones para su desarrollo.

m) Proponer e impulsar cuantas medidas, programas y actuaciones deban incorporarse y acometerse en el Plan Municipal de Prevención, Seguimiento y Control del absentismo y abandono escolar.

n) Desarrollar proyectos y actuaciones de coordinación y mejora de la red de recursos socioeducativos, culturales y formativos municipales dirigidos a menores y a madres y padres.

o) Elevar a las Administraciones públicas correspondientes los informes y propuestas elaborados y aprobados por la Comisión Técnica sobre los asuntos y consultas realizadas sobre el absentismo y abandono escolar y hacerlos públicos.

p) Acordar e instar a que se tomen las medidas sancionadoras correspondientes dirigidas a las madres y padres que no respondan a la obligatoriedad de la asistencia escolar de sus hijas o hijos.

q) Elevar a la Concejalía competente en materia de Absentismo escolar las propuestas de medidas, actuaciones o planes sobre absentismo y abandono escolar en el municipio de Fuente Álamo de Murcia.

r) Analizar y elevar a la Consejería competente en materia de Educación las propuestas emitidas por la Mesa del Absentismo y Abandono Escolar, así como los informes y memorias que se realicen.

s) Aprobar el informe memoria de cuantas actuaciones se realicen para el cumplimiento del Plan municipal de absentismo y abandono escolar, así como de las propias actuaciones que la Mesa acometa.

2. El informe memoria se realizará anualmente, remitiéndolo a la Concejalía competente en materia de Absentismo Escolar, que deberá hacerlo público.

Capítulo II. Composición de la comisión municipal.

Artículo 6. Miembros de la Mesa Municipal.

La Mesa Municipal del Absentismo y Abandono Escolar del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia estará compuesta por los siguientes miembros:

a) Presidencia: La Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia o persona en quien delegue.

b) Secretaría:

Ejercerá ésta un técnico del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia.

c) Vocalías:

1) Por el Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia:

- Un representante de la Concejalía con competencias en materia de Servicios Sociales.

- Un representante de la Concejalía de Educación.

- Un representante de la Concejalía de Seguridad Ciudadana.

- Un representante de la Policía Local.

- Un representante de cada grupo político de los que componen el Pleno de la Corporación Municipal.

- La persona que ostente la Jefatura con competencias en materia de Educación.

- La persona que ostente la Dirección de los Centros Municipales de Servicios Sociales.

- Un técnico responsable del programa de absentismo escolar municipal.

- Un Trabajador Social.

- Un mediador socioeducativo.

2) A propuesta de la Consejería con competencias en materia de Educación:

- Un o una técnico del Servicio de Atención a la Diversidad.

- Un profesor o profesora de servicios a la comunidad de EOEPs.

- Un profesor o profesora de servicios a la comunidad de Departamentos de Orientación.

- Un inspector o inspectora de educación primaria.

- Un inspector o inspectora de educación secundaria.

3) Otros miembros de la Mesa serán:

- Un o una representante de la dirección de cada uno de los Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria del municipio.

- Un o una representante de la dirección de cada uno de los Centros Públicos de Educación Secundaria del municipio, designado por el Consejo Escolar Municipal.

- Un o una representante de la Dirección de los Centros concertados de Primaria, designado por el Consejo Escolar Municipal.

- Un o una representante de los Centros concertados de Secundaria, designado por el Consejo Escolar Municipal.

- Un o una representante de las AMPAS de Centros Públicos y otro u otra de las AMPAS de Centros Privados Concertados, designados por el Consejo Escolar municipal.

- Un o una representante del alumnado, designado por el Consejo Escolar municipal.

- Un o una representante designada por la Consejería competente en materia de protección de Menores.

- Un o una representante del Centro de Salud del municipio.

La Mesa para el desarrollo de sus funciones, y por acuerdo de la misma, podrá contar con la colaboración puntual de otros miembros nombrados a tal efecto.

Artículo 7. Miembros de la Mesa Técnica.

1. La Comisión Técnica tendrá la siguiente composición:

a) Presidencia: La Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia o persona en quien delegue.

b) Secretaría: La persona que ostente la secretaría de la Comisión Municipal.

c) Vocalías:

- Dos técnicos municipales del ámbito socioeducativo que desarrollen su actividad en tareas de intervención en situaciones de absentismo o abandono escolar.

- El responsable del Área de Infancia y Adolescencia de los Servicios Sociales municipales.

- Un o una técnico del Servicio de Atención a la Diversidad.

- Un profesor o una profesora de servicios a la comunidad de EOEPs.

- Un profesor o una profesora de servicios a la comunidad de Departamentos de Orientación.

- Un inspector o una inspectora de educación primaria.

- Un inspector o inspectora de educación secundaria.

- Un o una sanitaria del Centro de Salud del municipio.

- Un o una agente de la Policía Local.

- Cualquier otro u otra técnico que coyunturalmente se considere necesario.

Capítulo III: Estatuto de los miembros de la Mesa Municipal.

Artículo 8. Duración del mandato.

1. El mandato de los miembros de la Mesa Municipal del Absentismo Escolar será de 4 años, sin perjuicio de los cambios que procedan por motivos de representatividad.

2. Una vez finalizado el mandato de los miembros de la Mesa Municipal, los órganos y Administraciones públicas representadas en las Vocalías, a las que se refiere el artículo 6, serán renovadas por mitad cada dos años.

3. Los plazos de renovación de la Mesa se computarán a partir de la fecha de su sesión constitutiva. Cada grupo de vocales propondrá sus representantes a la Presidencia de la Mesa, remitiendo la propuesta con un mes de antelación a la fecha en que esta deba renovarse.

4. La primera renovación de las vocalías de la Mesa Municipal se realizará por sorteo, la segunda renovación se realizará de aquellas vocalías que no hubiesen sido renovadas en la primera ocasión, y así sucesivamente y de manera alterna cada dos años.

5. El sorteo que determine la primera renovación de las Vocalías en la Mesa se realizará en la sesión previa a la finalización del mandato de dichas vocalías.

6. La Secretaría de la Mesa Municipal expedirá certificación del resultado del sorteo y dará traslado a la Presidencia de la Mesa a efectos de que, previa propuesta en su caso, proceda a realizar los oportunos ceses y nombramientos.

7. Los miembros de la Mesa que lo sean en virtud de la representación que ostenten, perderán la condición de tales en el momento de cesar como representantes de sus colectivos. Si hubiera elecciones en los organismos que representan, tendrán que ser ratificados o sustituidos en el plazo de dos meses.

8. La renovación de las vocalías de la Mesa Municipal y de la Comisión Técnica seguirá el mismo procedimiento dispuesto en el presente artículo.

9. En caso de que se produzca alguna vacante en la Mesa Municipal o en la Comisión Técnica, ésta será cubierta siguiendo el mismo procedimiento por el que adjudicó la representación. El nuevo miembro lo será por el tiempo que reste para completar el mandato o hasta su cese.

10. En caso de ausencia justificada o enfermedad, los miembros de la Mesa Municipal o de la Comisión Técnica serán sustituidos por sus suplentes, comunicándolo a la Presidencia de la Mesa Municipal, mediante escrito dirigido a la Secretaría de la Mesa en el que se indique el nombre de ambos.

11. Los miembros de la Mesa Municipal y de la Comisión Técnica no percibirán por su pertenencia ninguna retribución o compensación económica.

Artículo 9. Pérdida de la condición de Miembro.

Los miembros de la Mesa perderán su condición por alguna de las siguientes causas:

a) La falta de asistencia a tres sesiones consecutivas, sin motivo justificado, de cualquier miembro de la Mesa, será causa de baja procediéndose a su sustitución. Los miembros podrán ser revocados por la autoridad o entidad que los haya designado, y por el mismo procedimiento y sistema determinado para su elección.

b) Asimismo, dejarán de ser miembros de la Mesa Municipal del Absentismo y Abandono Escolar del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia quienes perdieran la condición en virtud de la cual fueron nombrados.

c) Por expiración del plazo de su mandato, sin que medie propuesta de renovación.

d) Por renuncia, aceptada por la Presidencia de la Mesa.

e) Fallecimiento o incapacidad permanente, puestas en conocimiento del Presidente de la Mesa, acreditado por cualquier medio admisible en Derecho.

f) Haber sido condenado por delito o declarado responsable civilmente por dolo, inhabilitación que solo será efectiva como consecuencia de sentencia judicial firme y puesta en conocimiento de la Presidencia de la Mesa.

g) Por incumplimiento grave o reiterado de su función, previa declaración de la Mesa.

h) Por dejar de reunir los requisitos que determinaron su designación.

Artículo 10. Derechos de los miembros.

Los miembros de la Mesa, que actuarán en el ejercicio de sus funciones con plena autonomía e independencia, tienen derecho a:

a) Asistir y participar con voz y voto en las sesiones de la Mesa y de la Comisión Técnica de que formen parte.

b) Acceder a la documentación que obre en poder de la Mesa Municipal.

c) Disponer de la información de los temas o estudios que desarrolle la Mesa Municipal y la Comisión Técnica.

d) Presentar propuestas, enmiendas, mociones y sugerencias para la adopción de acuerdos por la Mesa Municipal o para su estudio en la Comisión Técnica, de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento.

e) Ostentar, en cuantos actos a los que expresamente sea convocado/a, la representación de la Mesa Municipal, a salvo y sin perjuicio de la representación general de la Presidencia.

f) Elevar a la Presidencia la propuesta de incorporación de puntos en el orden del día que, si cumplen las condiciones estipuladas en este Reglamento, se incorporarán necesariamente.

g) Cualquier otro derecho que les sea legalmente reconocido.

Artículo 11. Deberes de los miembros.

Los miembros de la Mesa Municipal deberán:

a) Asistir a las sesiones de la Mesa. La Presidencia pondrá en conocimiento de las organizaciones proponentes los nombres de los miembros que incumplan reiterada e injustificadamente el deber de asistencia a las sesiones.

b) Asistir a las sesiones de la Comisión Técnica en caso de que hayan sido asignados miembros de la misma por la Mesa Municipal u ocasionalmente, en caso de que sean requeridos por el Presidente de la Comisión Técnica. El Presidente de la Comisión Técnica pondrá en conocimiento de la Mesa Municipal los nombres de los miembros que incumplan reiterada e injustificadamente el deber de asistencia a las sesiones.

c) Participar en los trabajos para los que sean designados por los órganos de la Mesa Municipal.

d) Guardar secreto sobre las materias y actuaciones que expresamente sean declaradas reservadas para sus órganos y la debida reserva de las deliberaciones de la Mesa Municipal y de la Comisión Técnica.

e) Dar la publicidad necesaria y conveniente, en el marco legal que corresponda, a los datos y acuerdos resultantes que supongan estímulo para la mejora de la calidad educativa en el ámbito de la prevención, seguimiento y control del absentismo y del abandono escolar.

f) Dar parte a sus respectivos órganos de gobierno o de las entidades a las que representen de los acuerdos que les incumban.

g) Recabar las autorizaciones e instar a los órganos que correspondan a emprender los actos que sean necesarios y proponer las disposiciones normativas o actuaciones y medidas para su incorporación en planes y programas municipales.

h) Colaborar en el logro de los objetivos de la Mesa en la definición e implementación del Plan Municipal de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo y Abandono Escolar.

i) No obstruir, sino facilitar, los acuerdos en el seno de la Mesa, participando activamente en la misma.

j) Resolver las controversias internas en el ámbito de la Mesa o a través de mecanismos de consenso.

k) Realizar buenas prácticas y ejercicio leal de competencias en relación con la participación en la Mesa y en la definición y ejecución del Plan Municipal de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo y Abandono Escolar.

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN DE LA MESA MUNICIPAL DEL ABSENTISMO Y ABANDONO ESCOLAR.

Capítulo I. Composición de la Mesa Municipal.

Artículo 12. Órganos de la Mesa Municipal.

Son órganos de la Mesa Municipal:

1. Unipersonales:

a) La Presidencia.

b) La Secretaría.

2. Colegiados:

a) El Pleno de la Mesa.

b) La Comisión Técnica.

Capítulo II. Presidencia.

Artículo 13. Naturaleza, nombramiento y toma de posesión.

1. La Presidencia es el órgano unipersonal de dirección y representación de la Mesa Municipal del Absentismo y abandono escolar.

2. Ostentará la presidencia de la Mesa del Absentismo y Abandono Escolar, la Alcaldesa o persona en quien delegue.

3. La Presidenta tomará posesión de su cargo en el mismo momento en que se realice la primera reunión de la Mesa tras su nombramiento.

Artículo 14. Mandato, cese y sustitución de la Presidencia.

1. El mandato de la Presidenta tendrá la misma duración que su cargo.

2. El cese se producirá al tiempo del cese en el cargo por el que ostenta dicha representación.

Artículo 15. Funciones de la Presidencia.

Son funciones de la Presidencia de la Mesa las siguientes:

- a) Ostentar la representación de la Mesa, actuando como portavoz de la misma.
- b) Ejercer la dirección de la Mesa, presidiendo sus sesiones y actuando como moderador.
- c) Dirimir, con voto de calidad, las votaciones, en caso de empate.
- d) Facilitar la coordinación y participación democrática de cuantas administraciones públicas posean competencias en la materia.
- e) Fijar el Orden del día, convocar y presidir las sesiones y velar por la ejecución de los acuerdos.
- f) Visar las Actas de las sesiones, ordenar la remisión o publicación de los acuerdos y disponer su cumplimiento.
- g) Asegurar el cumplimiento de las presentes del presente Reglamento y Normas de Funcionamiento.
- h) Autorizar con su firma toda comunicación oficial que se dirija a otras entidades o administraciones a fin de dar cumplimiento a los fines de la Mesa.
- i) Recabar, a petición de la Mesa los informes y documentación que se requiera para el cumplimiento de los objetivos de la Mesa.
- j) Resolver, de conformidad con el Pleno, las dudas que se susciten en la interpretación de estas Normas de funcionamiento.
- k) Expedir a los miembros de la Mesa una credencial en la que conste su condición de tales.
- l) Adoptar aquellas otras resoluciones oportunas para el correcto funcionamiento de la Mesa Municipal.

Capítulo III. Secretaría

Artículo 16. Naturaleza, nombramiento y toma de posesión.

- 1. La Secretaría de la Mesa del Absentismo y Abandono Escolar será nombrada por la Sra. Alcaldesa de entre técnicos de la Concejalía de Política Social o de la Concejalía de Educación.
- 2. En caso de ausencia o enfermedad, el Secretario será sustituido por otro técnico municipal designado a tal efecto.

Artículo 17. Funciones y actuaciones de la Secretaría.

- 1. Son funciones de la Secretaría:
 - a) Canalizar las relaciones de la Mesa Municipal con las Administraciones Públicas y demás Organismos y Entes Públicos o Privados que pudieran tener relación con la política de prevención, seguimiento y control del absentismo y del abandono escolar.
 - b) Convocar las sesiones del Pleno por orden de la Presidenta.
 - c) Redactar las actas de cada una de las sesiones, facilitando las de la sesión anterior para su aprobación y llevar su archivo con el visto bueno de la Presidencia.
 - d) Facilitar, por medio de los servicios correspondientes, a los Miembros de la Mesa la información y asistencia técnica que sean necesarias para el ejercicio de las funciones encomendadas a los mismos.

e) Recibir las comunicaciones que los miembros eleven a la Mesa Municipal, así como cuantas notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que se remitan a la Mesa Municipal.

f) Expedir los certificados de acuerdos, informes, propuestas y otros documentos confiados a su custodia con el visto bueno de la Presidencia.

g) Asistir a la Presidencia en el desarrollo de sus funciones.

h) Gestionar el registro de entrada y salida de los documentos y la distribución de éstos entre los Miembros de la Mesa.

i) Organizar, custodiar y vigilar los servicios de Archivo.

j) Cualquier otra función que le fuera encomendada por la Mesa.

2. Corresponde a la Secretaría la gestión administrativa de los asuntos de la Mesa Municipal y la asistencia técnica y jurídica de la misma.

3. La Secretaría actuará, con voz pero sin voto, como Secretario del Pleno.

Capítulo IV. Pleno.

Artículo 18. Naturaleza.

El Pleno es el órgano supremo de consulta, asesoramiento, planificación y coordinación de la Mesa Municipal del Absentismo y Abandono Escolar, y está integrado por todos los miembros de la misma, bajo la dirección de su Presidencia y asistido por la Secretaría.

Artículo 19. Funciones.

Al Pleno le corresponden las siguientes funciones:

a) Facilitar la comunicación y el intercambio de opiniones entre todas las instancias públicas y cívicas con interés en el absentismo y el abandono escolar.

b) Compartir información sobre programas y actividades que lleven a cabo las distintas Administraciones Públicas y demás Organismos y Entes Públicos o Privados en materia de absentismo y abandono escolar.

c) Debatar y elevar a las Administraciones Públicas correspondientes los informes, las propuestas y recomendaciones tendentes a promover la prevención, seguimiento y control del absentismo y del abandono escolar en el municipio de Fuente Álamo de Murcia.

d) Promover estudios e iniciativas sobre proyectos relacionados con el absentismo y abandono escolar, así como sobre la mejora del éxito educativo, la prevención del fracaso escolar y la promoción del alumnado en el municipio de Fuente Álamo de Murcia.

e) Establecer las líneas generales de actuación de la Mesa Municipal para cada curso escolar y su desarrollo en el Plan anual de trabajo.

f) Aprobar el Informe Memoria Anual de actividades.

g) Crear la Comisión Técnica para la consecución de los fines y desarrollo de las competencias de la Mesa Municipal, así como la propuesta de su ampliación, reducción o disolución.

h) Decidir sobre las iniciativas y actividades de la Mesa que deban ser difundidas y la forma en que deba hacerse.

i) Concretar las medidas prioritarias para el municipio de Fuente Álamo de Murcia previstas en el "Plan Regional de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo y Abandono Escolar en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia", acordando las directrices necesarias para la elaboración, aprobación y

aplicación del Plan Municipal de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo y Abandono Escolar, nombrando al equipo responsable y estableciendo los plazos para su elaboración e implantación.

j) Declarar el incumplimiento de los deberes y obligaciones de cualquiera de los miembros de la Mesa Municipal.

k) Delegar en la Comisión Técnica las funciones de la Mesa Municipal que considere oportunas.

l) Velar por el correcto cumplimiento de los acuerdos y protocolos que se establezcan para la prevención, seguimiento y control del absentismo y abandono escolar en el municipio de Fuente Álamo de Murcia.

m) Análisis de los expedientes de absentismo escolar que le sean remitidos para la valoración de las medidas adoptadas para la propuesta de nuevas medidas o para dar traslado de los expedientes a la Consejería competente de acuerdo al procedimiento establecido en la normativa vigente.

n) Cuantas otras atribuciones de las funciones de la Mesa Municipal no estén reglamentariamente conferidas a los demás órganos de la misma.

Capítulo V. Comisión Técnica.

Artículo 20. Naturaleza.

1. La Comisión Técnica es el órgano de trabajo, debate y aprobación de los asuntos concretos que por razón de la materia le correspondan a la Mesa Municipal del Absentismo y Abandono Escolar.

2. La Comisión Técnica ejercerá las funciones que le sean delegadas por el Pleno.

3. La Comisión Técnica elaborará y aprobará informes sobre cuántos asuntos le sean asignados dando cuenta al Pleno de la Mesa de sus resultados.

4. En el seno de la Comisión Técnica se podrán crear comisiones de trabajo específicas por razón de las materias a tratar, pudiendo asistir a las sesiones de trabajo, en calidad de vocales, con voz y sin voto, aquellos especialistas cuya asistencia sea aconsejable, previa designación por la Dirección de la Comisión Técnica o a propuesta de la mayoría de sus miembros.

Artículo 21. Funciones.

A la Comisión Técnica le corresponden las siguientes funciones:

a) Elaborar el Plan anual de trabajo de la Mesa Municipal para cada curso escolar y elevarlo al Pleno para su aprobación.

b) Elaborar el Informe Memoria Anual de actividades de la Mesa Municipal para cada curso escolar y elevarlo al Pleno para su aprobación.

c) Preparar, en general y desempeñar la ponencia de todos los asuntos sobre los que haya de conocer el Pleno.

d) Elaborar, aprobar y dar cuenta al Pleno de la Mesa Municipal de cuantos informes y propuestas se realicen para promover la prevención, seguimiento y control del absentismo y del abandono escolar en el municipio de Fuente Álamo de Murcia.

e) Constituir, en caso necesario, comisiones de trabajo en su seno, para la redacción de informes o trabajos específicos, que serán sometidos a su posterior aprobación por la Comisión Técnica.

f) Estudiar las propuestas de informes, y recomendaciones elaborados por las comisiones de trabajo, que no tendrán carácter vinculante para el la y que podrá devolverles para su ampliación o modificación.

g) Velar por la difusión de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Mesa Municipal.

h) Decidir, a propuesta de la Dirección por delegación del Pleno, la asistencia de asesores a las sesiones que determine, pudiendo participar en ellas en asuntos específicos con voz pero sin voto.

i) Conocer y analizar los datos de absentismo escolar de los Centros educativos del municipio sostenidos con fondos públicos, elaborando memorias de caracterización y cuantificación de los índices de absentismo escolar, analizando las causas y efectos del absentismo en el municipio de Fuente Álamo de Murcia.

j) Promover el desarrollo de actuaciones y proyectos en los Centros educativos del municipio de Fuente Álamo de Murcia dirigidos a mejorar la asistencia y permanencia en el sistema educativo y el éxito escolar en la etapa obligatoria.

k) Garantizar la aplicación en todos los Centros educativos del municipio de Fuente Álamo de Murcia de criterios homogéneos y estrategias colaborativas para la detección e intervención en los casos de absentismo escolar y la correcta aplicación de los protocolos establecidos.

l) Proponer los recursos y estrategias de prevención y actuación necesarios para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar en el municipio de Fuente Álamo de Murcia.

m) Proponer nuevas actuaciones y medidas de coordinación y colaboración, que complementen las actuaciones de los centros educativos y de la red de recursos socioeducativos en el municipio de Fuente Álamo de Murcia de cara a mejorar la asistencia y el éxito escolar.

n) Impulsar la constitución de estructuras y espacios estables de coordinación y seguimiento del absentismo escolar en las distintas pedanías y Fuente Álamo de Murcia.

o) Análisis, estudio de casos y propuesta de recursos y actuaciones más apropiados a cada caso, principalmente los no resueltos por las vías previas establecidas, remitiendo el expediente de absentismo escolar a la Mesa Municipal de Absentismo Escolar con la información de las actuaciones realizadas.

p) Seguimiento y evaluación de los resultados de las intervenciones desarrolladas.

q) Planificar campañas de sensibilización y promoción del derecho a la educación con carácter comunitario y participativo.

r) Fomentar acciones formativas, de intercambio de experiencias y de estudio e investigación sobre el absentismo y la mejora del éxito escolar.

s) Cualesquiera otras que el Pleno le delegue.

TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DE LA MESA MUNICIPAL

Capítulo I. Régimen de las sesiones

Artículo 22. Funcionamiento de la Mesa Municipal.

La Mesa Municipal funcionará en Pleno y en Comisión Técnica.

Artículo 23. Funcionamiento del Pleno.

1. Las sesiones del Pleno de la Mesa podrán ser ordinarias y extraordinarias.
2. El Pleno se reunirá en sesión ordinaria al menos dos veces al año, semestralmente.
3. Con carácter extraordinario podrá reunirse:
 - a) A iniciativa de la Presidencia.
 - b) Cuando así lo soliciten la mitad de los Miembros de la Comisión, por medio de escrito dirigido a la Presidencia en el que, además de las firmas de los solicitantes, se expondrán los motivos que justifiquen la convocatoria extraordinaria y los asuntos a tratar.
4. Los miembros de la Mesa Municipal podrán solicitar comparecer ante el Pleno a fin de exponer los asuntos de su competencia que hayan de conocer éstos.
5. Asimismo, la Presidencia de la Mesa por propia iniciativa, por acuerdo del Pleno, o a instancia al menos de la mitad de los miembros del Pleno, podrá solicitar la comparecencia ante el Pleno de altos cargos, asesores técnicos o funcionarios que presten sus servicios en las distintas Administraciones e Instituciones representadas en la Mesa Municipal.
6. Podrán acceder al lugar donde se celebren las sesiones del Pleno de la Mesa Municipal, además de sus miembros, el personal que para la ocasión se ponga al servicio de la Mesa.

Artículo 24. Funcionamiento de la Comisión Técnica.

1. La Comisión Técnica se reunirá de forma ordinaria bimestralmente, sin perjuicio de que su Presidente pueda convocarlas cuantas veces sean necesarias para entender de los asuntos de su competencia, y, en todo caso, con carácter previo a la celebración del Pleno de la Mesa Municipal, a fin de preparar las sesiones de ésta.
2. La Comisión Técnica también se reunirá cuando lo soliciten siete de sus miembros.

Artículo 25. Convocatoria de las reuniones.

1. Las convocatorias del Pleno se efectuarán por la Presidencia y serán notificadas por escrito, o a través de los medios telemáticos precisos, a todos los Miembros de la Comisión con, al menos, diez días hábiles de antelación para las sesiones ordinarias y setenta y dos horas para las extraordinarias.
2. Al escrito de convocatoria, que contendrá el Orden del día de la sesión y la fecha, hora y lugar de su celebración, se acompañará la documentación específica sobre los temas a tratar. Podrá ampliarse el Orden del día o remitirse documentación complementaria hasta setenta y dos horas antes de la celebración del Pleno.
3. Las sesiones de la Comisión Técnica serán convocadas por la Presidencia de la Comisión Técnica, con ocho días hábiles al menos de antelación, salvo que, por razones de urgencia, deba ser reunida en un plazo menor, que será de cuarenta y ocho horas, como mínimo. Al escrito de convocatoria se acompañará la documentación específica sobre los asuntos a tratar.
4. Con independencia de cuando se reúna el Pleno o la Comisión Técnica, la Mesa Municipal del Absentismo y Abandono Escolar será un órgano permanente, siendo su período de actividad anual.

Artículo 26. Medios técnicos.

1. Se podrá hacer uso de todos los medios técnicos, que garanticen la autenticidad e integridad de los contenidos, para:

- a) La convocatoria de reuniones.
- b) El envío de documentación.

Artículo 27. Orden del día.

1. Para las sesiones ordinarias del Pleno, el Orden del día será fijado por la Presidencia, oída la Comisión Técnica. En todo caso, se incluirán todos aquellos asuntos propuestos por, como mínimo, un tercio de los Miembros.

2. El Orden del día de la Comisión Técnica será fijado por el Presidente.

En todo caso se incluirán aquellos asuntos propuestos como mínimo, por un tercio de sus miembros.

3. En las sesiones ordinarias del Pleno y en todas las de la Comisión Técnica, por razones de urgencia, podrá ser objeto de deliberación o, en su caso, de decisión, cualquier asunto no incluido en el Orden del día, siempre que, estando presentes todos los miembros del órgano, así lo acuerden por mayoría al comienzo de la sesión.

Artículo 28. Constitución.

1. Para la válida constitución del Pleno y de la Comisión Técnica será necesaria la presencia de la Presidencia y de la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad de los miembros.

2. Quedará válidamente constituido cuando haya sido convocado según las normas establecidas y se hallen presentes la mitad más uno de sus miembros, en primera convocatoria, y en segunda, media hora después, con un mínimo de un tercio de miembros asistentes.

Artículo 29. Deliberaciones.

1. La Presidencia abrirá, suspenderá y levantará las sesiones.

2. La Presidencia dirigirá los debates, velará por el mantenimiento del orden y por la observancia del Reglamento por todos los medios que las circunstancias exijan; concederá o retirará el uso de la palabra, como norma general, en el orden en que se pida. Someterá a votación los asuntos objeto del debate y proclamará los resultados.

Artículo 30. Acuerdos.

1. Los acuerdos que se adopten tanto en el Pleno como en la Comisión Técnica se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, dirimiendo los empates la Presidencia mediante su voto de calidad.

2. El voto de los Miembros es personal e indelegable.

No se admitirá el voto por correo.

3. Cualquier Miembro podrá requerir que conste, expresamente en acta, su voto contrario al acuerdo de la mayoría, su abstención y los motivos que la justifiquen, o el sentido de su voto favorable.

4. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta siempre que aporte en el acto o en el plazo de 48 horas el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta.

5. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito o anunciándolo antes de levantarse la sesión, remitiéndolo por escrito, dentro del plazo de 48 horas, a la Presidencia de la Mesa, para incorporarlo como anexo al texto aprobado.

6. Los miembros que hubiesen votado en contra podrán adherirse al voto particular o redactar el suyo propio, siempre que se hubiesen reservado este derecho antes de concluir la sesión.

Artículo 31. Votaciones.

1. Las votaciones, una vez iniciadas, no podrán interrumpirse.

2. Durante el desarrollo de la votación, ningún Miembro podrá entrar en el lugar de celebración de las sesiones, ni abandonarlo, salvo caso de fuerza mayor y con la autorización de la Presidencia.

3. Las votaciones podrán ser:

a) Ordinarias, en las que se manifiesta por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

b) Nominales, que se realizan por llamamiento.

c) Secreta, mediante papeleta.

El sistema de votación normal es el ordinario. El nominal requiere acuerdo del órgano para efectuarlo y el secreto solo puede utilizarse para la elección o destitución de personas.

4. Concluida la votación, la Presidencia hará público el resultado de la misma.

5. La Presidencia podrá ejercer el voto de calidad en caso de empate en cualquier votación.

Capítulo II. Actas y certificaciones.

Artículo 32. Actas.

1. De cada sesión se levantará un acta, que será firmada al final por la Secretaría, con el visto bueno de la Presidencia, signando ambos todas sus hojas y figurando en ellas, inexcusablemente, las siguientes menciones:

a) Lugar de la reunión.

b) Fecha y hora de comienzo.

c) Asistentes a la sesión y relación de miembros que excusan su asistencia.

d) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión.

e) Orden del día.

f) Acuerdos tomados, señalando la forma en que fueron adoptados, con los votos a favor, en contra, y abstenciones y sus motivos, cuando lo soliciten expresamente los interesados.

g) Incidencias de alguna importancia que, a juicio de la Secretaría se produzcan en el transcurso de la sesión.

h) Hora en que se levanta la sesión.

2. Cuando no se celebre la sesión por cualquier motivo, la Secretaría suplirá el acta con una diligencia autenticada con su firma y con el V.º B.º de la Presidencia, en la cual se harán constar las causas de su no celebración, y en su caso, el nombre de los asistentes y de los que se hayan excusado.

3. Las actas se someterán a aprobación en la siguiente sesión ordinaria, con las objeciones que propongan los Miembros, para precisar mejor el desarrollo de la sesión.

4. Las actas transcritas serán encuadernadas, firmando la Secretaría, con el V.º B.º de la Presidencia, una diligencia indicando las fechas de las actas y el número de folios que se encuadernan.

5. Las actas quedarán bajo la custodia de la Secretaría, quien facilitará copia a cualquier miembro de la Comisión que lo solicite.

Artículo 33. Certificaciones.

1. Las certificaciones, expedidas por la Secretaría, darán fe de los acuerdos de la Comisión.

2. Si son pedidas por los miembros de la Comisión, o por cualquier persona con interés legítimo, versarán únicamente sobre los acuerdos adoptados.

TÍTULO IV. EMISIÓN DE INFORMES, PROPUESTAS Y RECOMENDACIONES

Capítulo I

Artículo 34. Emisiones a cargo del Pleno.

1. El Pleno de la Mesa podrá emitir y aprobar por voluntad propia los informes, propuestas o recomendaciones que en el ejercicio de sus competencias considere necesarios.

2. Los informes, propuestas o recomendaciones que realice el Pleno serán redactados por la Comisión Técnica conforme a las instrucciones y propuestas que realicen los Miembros del Pleno.

3. Una vez realizado el informe, propuesta o recomendación, la Comisión Técnica lo elevará al Pleno para su posterior aprobación en sesión ordinaria, en caso de estar prevista su convocatoria, o en sesión extraordinaria en caso de no existir previsión de sesión ordinaria.

4. La propuesta de informe, propuesta o recomendación se dará a conocer a todos los Miembros del Pleno a través de los medios informáticos necesarios y con al menos setenta y dos horas de antelación a la celebración del Pleno.

5. Los Miembros del Pleno podrán realizar propuestas de modificación a la redacción y contenido del informe, propuesta o recomendación, presentándolos en la Secretaría de la Mesa, con al menos cuarenta y ocho horas antes de la celebración del Pleno.

6. En la celebración del Pleno se dará a conocer el informe, propuesta o recomendación así como las propuestas de modificación, realizándose las oportunas votaciones a las mismas hasta finalizar con la aprobación definitiva.

Artículo 35. Emisiones a cargo de la Comisión Técnica.

1. La Comisión Técnica podrá emitir y aprobar por voluntad propia los informes, propuestas o recomendación que en el ejercicio de sus competencias se consideren necesarios.

2. Los informes, propuestas o recomendaciones que realice la Comisión Técnica serán objeto de estudio, análisis y propuestas por todos sus Miembros.

3. En caso de precisar la constitución de una comisión de trabajo para la realización del informe, propuesta o recomendación los resultados y trabajos realizados se darán a conocer en sesión ordinaria a la Comisión Técnica con objeto de proceder a su aceptación.

4. En caso de no ser aceptado el informe, propuestas o recomendación elaborado por la comisión de trabajo, dicha comisión se volverá a reunir recogiendo las propuestas de modificaciones realizadas por la Comisión Técnica hasta finalmente ser aprobado.

Artículo 36. Emisión de petición de informes.

1. La emisión de informes por parte del Pleno o de la Comisión Técnica a petición de alguna Administración Pública, instancia u organismo con competencias en la materia seguirá el procedimiento establecido con carácter general en los artículos 34 y 35 del presente Reglamento.

2. La emisión de estos informes a instancias externas se realizará siempre y cuando la solicitud se realiza en forma y sea aprobada por mayoría del Pleno con informe favorable de la Comisión Técnica.

3. El informe será redactado por la Comisión Técnica la cual se reunirá, previa convocatoria de la Presidencia, para realizar el estudio y redacción del mismo.

4. En reunión de la Comisión Técnica se determinará el calendario de trabajo, el tiempo de realización y la provisión de la documentación necesaria para la redacción del informe solicitado, así como si para su elaboración es necesaria la constitución de una comisión de trabajo y si su aprobación le compete al Pleno o a Comisión Técnica en virtud de las funciones ejercidas por ambos órganos, conforme a lo dispuesto en los artículos 19 y 21 del presente Reglamento.

5. Si la aprobación del informe solicitado es competencia del Pleno se realizará conforme al procedimiento general dictado en el artículo 34 del presente Reglamento.

6. En caso de ser competencia de la Comisión Técnica la aprobación del informe solicitado se realizará conforme al procedimiento general dictado en el artículo 35 del presente Reglamento, informándose posteriormente del contenido del mismo al Pleno de la Comisión Municipal.

Artículo 37. Remisión de informes.

Los informes serán remitidos a las autoridades y organismos que proceda, firmados por la Presidencia y la Secretaría, indicando los nombres de los asistentes a la correspondiente sesión y con expresión de si han sido aprobados por unanimidad, por mayoría, o empate decidido por el voto de la Presidencia.

Capítulo II. Informe-memoria anual.

Artículo 38. Elaboración y publicación.

1. La Mesa Municipal del Absentismo y Abandono Escolar realizará una memoria anual que incluirá los aspectos siguientes:

a) Cuantificación y caracterización del absentismo escolar: localización, distribución temporal, modalidades, etc.

b) Análisis de los casos en los que se ha intervenido y valoración de los resultados obtenidos: casos en los que se ha intervenido, casos en los que ha remitido el absentismo, casos en los que ha mejorado, fracasado, alumnos escolarizados, etc.

c) Evaluación de las acciones realizadas tanto de prevención como de control y seguimiento y análisis cuantitativo de su incidencia.

d) Valoración de las distintas actuaciones y propuestas de mejora, si procedieran.

e) Análisis del grado de correspondencia de los datos obtenidos sobre inasistencia a clase desde las distintas instancias: centros educativos, Mesa Regional, etc.

f) Estudio de los datos sobre la participación del alumnado absentista y sus familias en actividades de carácter socioeducativo en colaboración con los servicios sociales y las instituciones u organizaciones sin ánimo de lucro vinculadas a esta problemática.

g) Valoración de los distintos integrantes de la comunidad educativa que hayan tenido alguna experiencia directa de absentismo sobre el grado de eficacia y adecuación de las actuaciones realizadas por las distintas instancias para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar.

2. El anteproyecto de memoria será elaborado por la Comisión Técnica.

3. El proyecto de memoria aprobado por la Comisión Técnica será elevado al Pleno para su aprobación definitiva, si procede, siguiendo el procedimiento establecido con carácter general en el artículo 34 del presente Reglamento.

4. La memoria, una vez aprobada, se elevará a la Mesa Regional en el primer semestre del año siguiente.

5. La Concejalía con competencias en absentismo escolar remitirá dicho informe al Consejo Escolar Municipal y la hará pública a través de todos los medios publicitarios y de difusión posibles.

TÍTULO V. MODIFICACIÓN O DISOLUCIÓN DE LA MESA.

Disposición adicional única. Modificación o disolución de la Mesa.

La modificación parcial o total de este Reglamento así como la disolución de la Mesa Municipal del Absentismo y Abandono Escolar corresponderá al mismo órgano municipal que lo ha creado, previo dictamen de la Mesa.

Disposición final única. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor tras la aprobación definitiva por el Pleno del Ayuntamiento de Fuente Álamo de Murcia”.

Fuente Álamo de Murcia, 1 de septiembre de 2014.—La Alcaldesa, María Antonia Conesa Legaz.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

9626 Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de julio de 2015 sobre delegación de competencias para sancionar las infracciones tipificadas en las ordenanzas municipales sobre protección y tenencia de animales de compañía, venta ambulante y protección de la convivencia ciudadana y prevención de actuaciones antisociales.

Visto el informe de fecha 20 de julio de 2015 emitido por el Instructor del procedimiento sancionador en materia de tráfico, seguridad ciudadana, ordenanzas y reglamentos municipales el cual se transcribe a continuación:

“Con el objeto de conseguir que el considerable volumen de trabajo, que conlleva la gestión municipal, resulte eficaz para la resolución de los problemas de los ciudadanos, en concreto en el ámbito de la protección y tenencia de animales de compañía; convivencia ciudadana y venta ambulante, se hace necesario que la potestad sancionadora que recae por Ley en la Junta de Gobierno Local pueda atribuirse a los concejales delegados, dentro del ámbito de las materias que ya han sido objeto de delegación.

En tal sentido, las normas a las que se refiere el presente informe y que atribuyen la facultad sancionadora a la Junta de Gobierno Local son el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales así como:

a) En materia de protección y tenencia de animales de compañía, la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos; Ley 10/1990, de 27 de agosto, de Protección y Defensa de los Animales de Compañía y la Ordenanza Municipal sobre protección y tenencia de animales de compañía.

b) En materia de convivencia ciudadana, la Ordenanza Municipal sobre protección de la convivencia ciudadana y prevención de actuaciones antisociales.

c) En materia de venta ambulante, el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria y la Ordenanza reguladora de la venta ambulante en el municipio de Lorca.

Considerando que la normativa reseñada se refiere al ámbito de los asuntos delegados en las Concejalías de Sanidad y Consumo; Seguridad Ciudadana así como Plazas y Mercados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Junta de Gobierno Local adoptó por unanimidad los siguientes acuerdos:

1.º- Delegar a D.ª María del Carmen Ruiz Jódar, como Concejala delegada de Sanidad y Consumo, la competencia para sancionar las infracciones tipificadas en la Ordenanza Municipal sobre protección y tenencia de animales de compañía.

2.º- Delegar a D. Francisco Félix Montiel Sánchez, como concejal delegado de Plazas y Mercados, la competencia para sancionar las infracciones tipificadas en la Ordenanza reguladora de la venta ambulante en el municipio de Lorca.

3.º- Delegar a D.ª María Belén Pérez Martínez, como concejala delegada de Seguridad Ciudadana, la competencia para sancionar las infracciones tipificadas

en la Ordenanza Municipal sobre protección de la convivencia ciudadana y prevención de actuaciones antisociales.

4.º- La facultad de resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión así como la revisión de oficio que corresponderá al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto del recurso. Igualmente, la rectificación de errores regulada en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.º- No obstante, la delegación efectuada, la Junta de Gobierno Local podrá ejercer cualquiera de las facultades delegadas, para uno o varios asuntos concretos, debiendo entenderse abocadas las mismas para resolver o intervenir en el asunto de que se trate por el hecho de actuar directamente firmando la moción correspondiente.

6.º- Proceder, a los efectos oportunos, a la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia así como su comunicación a los servicios de Sanidad, Seguridad Ciudadana, Infracciones y Sanciones y Asesoría Jurídica de este Ayuntamiento”.

El Alcalde propone a la Junta de Gobierno Local la adopción de los siguientes acuerdos:

1.º- Delegar a D.ª María del Carmen Ruiz Jódar, como Concejala delegada de Sanidad y Consumo, la competencia para sancionar las infracciones tipificadas en la Ordenanza Municipal sobre protección y tenencia de animales de compañía.

2.º- Delegar a D. Francisco Félix Montiel Sánchez, como concejal delegado de Plazas y Mercados, la competencia para sancionar las infracciones tipificadas en la Ordenanza reguladora de la venta ambulante en el municipio de Lorca.

3.º- Delegar a D.ª María Belén Pérez Martínez, como concejala delegada de Seguridad Ciudadana, la competencia para sancionar las infracciones tipificadas en la Ordenanza Municipal sobre protección de la convivencia ciudadana y prevención de actuaciones antisociales.

4.º- La facultad de resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión así como la revisión de oficio que corresponderá al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto del recurso. Igualmente, la rectificación de errores regulada en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.º- No obstante, la delegación efectuada, la Junta de Gobierno Local podrá ejercer cualquiera de las facultades delegadas, para uno o varios asuntos concretos, debiendo entenderse abocadas las mismas para resolver o intervenir en el asunto de que se trate por el hecho de actuar directamente firmando la moción correspondiente.

6.º- Proceder, a los efectos oportunos, a la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia así como su comunicación a los servicios de Sanidad, Seguridad Ciudadana, Infracciones y Sanciones y Asesoría Jurídica de este Ayuntamiento.

Lorca, 24 de julio de 2015.—El Concejala-Secretario de la Junta de Gobierno Local, Francisco García García.

El Alcalde, Francisco Jódar Alonso.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

9627 Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lorca de fecha 24 de julio de 2015 sobre delegación de competencias para sancionar las infracciones tipificadas en la ordenanza municipal sobre protección de la convivencia ciudadana y prevención de actuaciones antisociales relativas a establecimientos comerciales.

Visto el informe de fecha 20 de julio de 2015 emitido por el Instructor del procedimiento sancionador en materia de tráfico, seguridad ciudadana, ordenanzas y reglamentos municipales el cual se transcribe a continuación:

“Teniendo en cuenta que en todo lo concerniente a la actividad de los establecimientos comerciales incide una legislación diversa, nos encontramos en ocasiones con el problema de que el procedimiento sancionador que resulta de aplicación en un momento determinado puede afectar a una o varias concejalías.

De ahí que con la finalidad de unificar criterios y alcanzar una gestión eficaz, sería conveniente que todo el procedimiento derivado de infracciones cometidas por establecimientos comerciales sea asumido por un solo órgano municipal, con independencia de que en la tramitación de dicho procedimiento se pueda pedir el apoyo o colaboración de los servicios municipales competentes, pero la delegación del inicio y resolución de los expedientes así como de los recursos que se deriven de los mismos y las medidas cautelares a adoptar sean delegadas en un único órgano municipal, en este caso la Concejal delegada de Urbanismo, Medio Ambiente, Movilidad Urbana y Gestión de Recuperación tras los terremotos, María Saturnina Martínez Pérez.

En tal sentido, las normas a las que se refiere el presente informe y que atribuyen la facultad sancionadora a la Junta de Gobierno Local son el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales; Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada y la Ordenanza Municipal sobre la Protección de la Convivencia Ciudadana y Prevención de Actuaciones Antisociales.

Considerando que la normativa reseñada se refiere al ámbito de los asuntos delegados en las Concejalías de Urbanismo y de Seguridad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción de los siguientes acuerdos:

1.º- Delegar a D.ª María Saturnina Martínez Pérez, como Concejal delegada de Urbanismo, Medio Ambiente, Movilidad Urbana y Gestión de Recuperación tras los terremotos, la competencia para sancionar las infracciones tipificadas en la Ordenanza Municipal sobre la Protección de la Convivencia Ciudadana y Prevención de Actuaciones Antisociales, en concreto las relativas a la actividad de los establecimientos comerciales situados dentro del término municipal de Lorca.

2.º- La facultad de resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión así como la revisión de oficio que corresponderá al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto del recurso. Igualmente, la rectificación de errores regulada en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.º- No obstante, la delegación efectuada, la Junta de Gobierno Local podrá ejercer cualquiera de las facultades delegadas, para uno o varios asuntos concretos, debiendo entenderse avocadas las facultades para resolver o intervenir en el asunto de que se trate por el hecho de actuar directamente firmando la moción correspondiente.

4.º- Proceder, a los efectos oportunos, a la correspondiente publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia así como la comunicación del mismo a los servicios de Urbanismo, Infracciones y Sanciones, Seguridad Ciudadana, Alcaldía, Asesoría Jurídica, Tesorería e Intervención Económica de este Ayuntamiento”.

Y la Junta de Gobierno Local adoptó por unanimidad los siguientes acuerdos:

1.º- Delegar a D.ª María Saturnina Martínez Pérez, como Concejal delegada de Urbanismo, Medio Ambiente, Movilidad Urbana y Gestión de Recuperación tras los terremotos, la competencia para sancionar las infracciones tipificadas en la Ordenanza Municipal sobre la Protección de la Convivencia Ciudadana y Prevención de Actuaciones Antisociales, en concreto las relativas a la actividad de los establecimientos comerciales situados dentro del término municipal de Lorca.

2.º- La facultad de resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión así como la revisión de oficio que corresponderá al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto del recurso. Igualmente, la rectificación de errores regulada en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.º- No obstante, la delegación efectuada, la Junta de Gobierno Local podrá ejercer cualquiera de las facultades delegadas, para uno o varios asuntos concretos, debiendo entenderse avocadas las facultades para resolver o intervenir en el asunto de que se trate por el hecho de actuar directamente firmando la moción correspondiente.

4.º- Proceder, a los efectos oportunos, a la correspondiente publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia así como la comunicación del mismo a los servicios de Urbanismo, Infracciones y Sanciones, Seguridad Ciudadana, Alcaldía, Asesoría Jurídica, Tesorería e Intervención Económica de este Ayuntamiento.

Lorca a 24 de julio de 2015.—El Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local, Francisco García García.—El Alcalde, Francisco Jódar Alonso.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

9628 Decreto de la Alcaldía sobre desarrollo de delegaciones.

Decreto de la Alcaldía

Habiéndose apreciado la necesidad de precisar algunos aspectos vinculados al contenido de las delegaciones conferidas a los señores concejales por decreto de alcaldía de fecha 15 de julio de 2015.

Vengo en resolver:

Primero.- Dictar nuevo decreto sobre desarrollo de delegaciones en el que se recoge las precisiones apreciadas, quedando con el siguiente tenor:

De conformidad con las atribuciones conferidas al Alcalde, en los apartados 4k) y 5 del artículo 124 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así como los artículos 9, 10 y 33 del Reglamento de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Lorca, y de conformidad con el apartado tercero del Decreto dictado en el día de hoy por esta Alcaldía sobre delegaciones a favor de Concejales de este Ayuntamiento, vengo en RESOLVER:

1.º- El ámbito de los asuntos y las facultades que se delegan, así como sus condiciones específicas, de conformidad con el Decreto de esta Alcaldía de fecha de hoy, sobre delegaciones de competencias, serán las siguientes, todo ello dentro del ámbito competencial de este Ayuntamiento:

A.- DELEGACIÓN GENÉRICA DE EMPLEO, DESARROLLO LOCAL, OBRAS Y SERVICIOS E IGUALDAD.

CONCEJAL DELEGADO: D.ª EULALIA IBARRA LÓPEZ.

Ámbito de los Asuntos Delegados:

- Potenciación de las posibilidades laborales de la población del municipio, intentando especialmente favorecer la integración al mercado de trabajo de los sectores con menos posibilidades de promoción laboral.
- Programación de políticas activas de formación y empleo.
- Negociación y formalización de los programas de empleo que se celebren con otras Administraciones, así como la potenciación de cualquier otra fórmula de cooperación para el fomento del empleo.
- Promoción y gestión de Casas de Oficios y Escuelas Taller.
- Orientación e inserción laboral.
- Mesa Local de Empleo.
- Centro de Desarrollo Local.
- Centro Municipal de Formación e iniciativas de empleo.
- Vivero Municipal de Empresas.
- Alumbrado público.
- La dirección de las brigadas municipales de obras y oficios y la supervisión y control de sus trabajos.
- Coordinación con las Concejalías Delegadas de Urbanismo y Contratación en las obras, infraestructuras y servicios municipales.

- Control y seguimiento de las obras, infraestructuras y servicios municipales siguientes:

- o Pavimentación de vías públicas.
- o Equipamientos urbanos.
- o Señalización horizontal y vertical.
- o Alumbrado público.
- o Saneamiento Municipal.
- o Mantener las relaciones de coordinación, supervisión y control con la concesionaria del servicio en el ámbito de sus competencias.

- Parques y jardines.

- La representación de la Alcaldía en los actos de procedimientos expropiatorios tramitados por otras administraciones.

- Estudio, planificación y desarrollo de actuaciones en relación con la problemática específica relativa a la mujer.

- Promover, en el marco de las competencias municipales, las condiciones que hagan efectivas la igualdad de la mujer, removiendo los obstáculos que la impidan o dificulten, especialmente la necesaria conciliación de la vida familiar y laboral.

- Coordinación con el resto de Concejales de todas las iniciativas y actuaciones municipales referentes a programas específicos de la mujer.

- Impulsar las acciones y medidas contempladas en el plan de Igualdad Municipal.

- Potenciación de las asociaciones y colectivos de las mujeres.

- Informar, asesorar y orientar el servicio de atención a la mujer.

- Impulsar y fomentar relaciones con Instituciones y Organismos Públicos y Privados que desarrollen actividades y programas relacionados con la mujer, así como proyectos de iniciativa social complementarios a los programas municipales, promovidos por asociaciones y ONGs que trabajen a favor de la mujer.

- Realización de cursos y talleres específicos de las mujeres, con la finalidad de mejorar su formación integral.

- Realización de Jornadas, Seminarios y Mesas de Trabajo en materias específicas de la mujer.

- Información, asesoramiento y elaboración de programas específicos que favorezcan el empleo para la mujer.

- Establecimiento de medidas de actuación para mujeres en situación de marginación social.

- Planificación familiar.

- Casas de acogida para mujeres maltratadas.

FACULTADES QUE SE DELEGAN:

- Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su delegación.

- La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia.

- Evaluar la ejecución de los planes de actuación de los órganos y unidades de la delegación y ejercer el control de eficacia con respecto a su actuación.

- Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Concejalía, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan al Alcalde, respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.
 - Resolver los conflictos entre los órganos y unidades dependientes de su Concejalía.
 - Recibir informes de los jefes de las dependencias correspondientes sobre desarrollo, costo y rendimiento de los servicios a su cargo.
 - Someter al Pleno, Comisiones del Pleno y a la Junta de Gobierno Local, las cuestiones relativas a la delegación cuya competencia corresponda, respectivamente, a tales órganos.
 - Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos ejecutivos del Ayuntamiento.
 - La propuesta de estructura y organización de su Concejalía.
 - Disponer gastos dentro de los límites presupuestarios de sus competencias.
 - Firmar las resoluciones propias de las materias de la delegación no reservadas al Alcalde con exclusividad por disposición legal o por Decreto de esta Alcaldía. De manera especial se delega la aceptación y firma de declaraciones a documentos solicitados por Administraciones Públicas en el ámbito de la normativa de concesión de subvenciones.
 - La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos, bandos y demás disposiciones legales que afecten al Municipio en el ámbito competencial propio de cada Concejalía.
 - La firma de los convenios con otras Administraciones Públicas y Entidades Públicas y Privadas para el desarrollo y ejecución de competencias propias de su Concejalía, previamente aprobadas por la Junta de Gobierno Local, salvo los que revistan una especial relevancia institucional o social, apreciada por el Concejal Delegado o por la Alcaldía.
 - Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a las materias propias de su competencia.
- Todo lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de las competencias que la Junta de Gobierno delegue en esta Concejalía Delegada.

B.- DELEGACIÓN GENÉRICA DE TURISMO, EDUCACIÓN, PLAZAS Y MERCADOS.

CONCEJAL DELEGADO: D. FRANCISCO FÉLIX MONTIEL SÁNCHEZ.

Ámbito de los Asuntos Delegados:

- Promoción y fomento del turismo. Potenciación de la oferta turística. Certámenes y ferias del sector. Creación de material específico e impresos para la difusión de Lorca. Oficinas y puntos de información turísticos. Relaciones con los profesionales del sector.
- Consorcios para el desarrollo turístico y cultural de Lorca.
- Colaborar y participar en iniciativas públicas y privadas en el ámbito del turismo.
- Consolidación de las rutas turísticas implantadas y diseño de nuevas propuestas.
- Desarrollo y gestión de convenios de colaboración con Entidades Públicas y Privadas en el ámbito del turismo.

- Red hotelera, albergues juveniles y casas rurales.
 - Promoción y programación educativa municipal:
 - o Educación en todas sus ramas y niveles.
 - o Promoción de convenios en materia educativa.
 - o Promoción en centros de enseñanza.
 - o Becas y otras ayudas al estudio.
 - o Publicaciones pedagógicas e infantiles.
 - o Asistencia psicopedagógica.
 - o Colaboración en la programación de la enseñanza.
 - o Intervención en los órganos de gestión de los centros docentes.
 - o Vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.
 - o Consejo Escolar del municipio.
 - o Relaciones con la Escuela de Idiomas y Conservatorio.
 - o Estudio y propuesta de construcciones escolares.
 - Proponer los convenios en materia educativa.
 - Competencias municipales en la conservación y mantenimiento de edificios escolares.
 - Ocio y creatividad infantil:
 - o Ludotecas y talleres.
 - o Campamentos y colonias escolares.
 - o Escuelas de verano.
 - o Concursos, exposiciones, charlas y otras actividades dirigidas a la comunidad educativa.
 - Formación y reciclaje de adultos. Campañas de educación cívica. Colaboración en la alfabetización. Cursos de reciclaje y formación del profesorado.
 - Bibliotecas y fomento del libro y la lectura.
 - Regular y proponer la autorización para el uso de los centros públicos docentes para actividades educativas, culturales o recreativas complementarias de los docentes.
 - Proponer la designación de representantes en las Comisiones y Consejos de Escolarización y demás órganos colegiados de participación.
 - Dirigir y ejecutar programas de absentismo escolar y escolaridad obligatoria.
 - Escuelas Infantiles.
 - Campus Universitario de Lorca. Consorcio Universitario.
 - UNED.
 - Mercados, plazas y lonjas. Mercados semanales y tradicionales.
 - Proponer las medidas necesarias para erradicar la venta ambulante ilegal.
 - Propuesta de ubicación de mercados y plazas.
 - Dirigir e inspeccionar el funcionamiento de mercados y plazas.
- FACULTADES QUE SE DELEGAN:
- Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su delegación.

- La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia.
 - Evaluar la ejecución de los planes de actuación de los órganos y unidades de la delegación y ejercer el control de eficacia con respecto a su actuación.
 - Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Concejalía, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan al Alcalde, respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.
 - Resolver los conflictos entre los órganos y unidades dependientes de su Concejalía.
 - Recibir informes de los jefes de las dependencias correspondientes sobre desarrollo, costo y rendimiento de los servicios a su cargo.
 - Someter al Pleno, Comisiones del Pleno y a la Junta de Gobierno Local, las cuestiones relativas a la delegación cuya competencia corresponda, respectivamente, a tales órganos.
 - Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos ejecutivos del Ayuntamiento.
 - La propuesta de estructura y organización de su Concejalía.
 - Disponer gastos dentro de los límites presupuestarios de sus competencias.
 - Firmar las Resoluciones propias de las materias de la delegación no reservadas al Alcalde con exclusividad por disposición legal o por Decreto de esta Alcaldía. De manera especial se delega la aceptación y firma de declaraciones a documentos solicitados por Administraciones Públicas en el ámbito de la normativa de concesión de subvenciones.
 - La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos, bandos y demás disposiciones legales que afecten al Municipio en el ámbito competencial propio de cada Concejalía.
 - La firma de los convenios con otras Administraciones Públicas y Entidades Públicas y Privadas para el desarrollo y ejecución de competencias propias de su Concejalía, previamente aprobadas por la Junta de Gobierno Local, salvo los que revistan una especial relevancia institucional o social, apreciada por el Concejal Delegado o por la Alcaldía.
 - Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a las materias propias de su competencia.
 - La potestad sancionadora que por ley recaiga sobre esta Alcaldía en el ámbito de la materia objeto de atribución en el presente Decreto.
- Todo lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de las competencias que la Junta de Gobierno delegue en esta Concejalía Delegada.

C.- DELEGACIÓN GENÉRICA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, RÉGIMEN INTERIOR, PRESIDENCIA Y EMPRESA MUNICIPAL DE LIMPIEZA "LIMUSA".

CONCEJAL DELEGADO: D. FULGENCIO GIL JÓDAR.

Ámbito de los Asuntos Delegados:

- Planificación económico-financiera y presupuestaria municipal.
- Ordenación, gestión y liquidación de los recursos de las Haciendas Locales.
- Iniciativas y actuaciones conducentes a la obtención de recursos de las Haciendas Locales.

- Control y fiscalización de la gestión económico-financiera y presupuestaria y su contabilidad.
- Control de ingresos, gastos y pagos.
- Control de compras.
- Servicio de inspección de recursos de las Haciendas Locales.
- Gestión, inspección, recaudación y sanciones en materia de recursos de las Haciendas Locales.
- Oficina Técnica de Fiscalidad Municipal.
- Tesorería. Caja.
- Recaudación.
- Convenios de colaboración con entidades, asociaciones y particulares para atender actividades que complementen o suplan la acción municipal.
- Operaciones de crédito con entidades financieras, públicas o privadas.
- Diseño y desarrollo de las estructuras de financiación de proyectos de inversión.
- Análisis, valoración y control de los gastos de los Servicios Municipales.
- Propuestas de Convenios y Contratos en relación con la política financiera y el seguimiento de los mismos. Planes financieros.
- Relaciones con entidades financieras.
- Organización, funcionamiento y régimen jurídico municipal.
- Dirección y gestión de los recursos humanos al servicio de Ayuntamiento.
- Personal Funcionario, eventual y contratado. Situaciones administrativas.
- Plantilla municipal. Planes de empleo y oferta pública de empleo.
- Seguridad Social.
- Organización y control del personal e inspección de los servicios.
- Prevención de riesgos laborales.
- Relaciones con los órganos de representación sindical.
- Servicios de apoyo a otras funciones municipales.
- Registro general y relaciones con la Ventanilla Única.
- Descentralización. Servicios administrativos en barrios y pedanías en coordinación con la Concejalía de Participación Ciudadana.
- Oficinas Municipales de Información y Tramitación Administrativa.
- Actas y Asuntos Generales.
- Asesoría Jurídica.
- Coordinación de las relaciones con la Secretaría General del Pleno y con el Pleno de la Corporación.
- Coordinación e impulso de la política general de la Junta de Gobierno tanto en el ámbito interno del Ayuntamiento como en las relaciones de éste con otras Administraciones, bajo la supervisión del Alcalde.
- Mantener las relaciones de coordinación con Instituciones y Entidades cuando así lo requiera la Alcaldía.
- Protocolo municipal.
- Gestión, tramitación y organización de bodas civiles.

- Registro de Parejas de Hecho.
- Coordinar las relaciones institucionales.
- Organizar los actos protocolarios.
- Preservar el ceremonial y la tradición de Lorca.
- Dirigir y coordinar los actos oficiales del Ayuntamiento que presida o en los que participe el Alcalde, con excepción de los que celebre el Pleno, determinando las normas que afecten a los mismos.
- Confeccionar, utilizar y salvaguardar las bases de datos personales relacionadas con las competencias de Protocolo, en los términos especificados por la legislación vigente.
- Empresa Municipal de Limpieza (Limusa, S.A.)

FACULTADES QUE SE DELEGAN:

- Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su delegación.
- La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia.
- Evaluar la ejecución de los planes de actuación de los órganos y unidades de la delegación y ejercer el control de eficacia con respecto a su actuación.
- Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Concejalía, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan al Alcalde, respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.
- Resolver los conflictos entre los órganos y unidades dependientes de su Concejalía.
- Recibir informes de los jefes de las dependencias correspondientes sobre desarrollo, costo y rendimiento de los servicios a su cargo.
- Someter al Pleno, Comisiones del Pleno y a la Junta de Gobierno Local, las cuestiones relativas a la delegación cuya competencia corresponda, respectivamente, a tales órganos.
- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos ejecutivos del Ayuntamiento.
- La propuesta de estructura y organización de su Concejalía.
- Disponer gastos dentro de los límites presupuestarios de sus competencias.
- Firmar las Resoluciones propias de las materias de la delegación no reservadas al Alcalde con exclusividad por disposición legal o por Decreto de esta Alcaldía. De manera especial se delega la aceptación y firma de declaraciones a documentos solicitados por Administraciones Públicas en el ámbito de la normativa de concesión de subvenciones.
- La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos, bandos y demás disposiciones legales que afecten al Municipio en el ámbito competencial propio de cada Concejalía.
- La firma de los convenios con otras Administraciones Públicas y Entidades Públicas y Privadas para el desarrollo y ejecución de competencias propias de su Concejalía, previamente aprobadas por la Junta de Gobierno Local, salvo los que revistan una especial relevancia institucional o social, apreciada por el Concejal Delegado o por la Alcaldía.

- Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a las materias propias de su competencia.

Todo lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de las competencias que la Junta de Gobierno delegue en esta Concejalía Delegada.

D.- DELEGACIÓN GENÉRICA DE SEGURIDAD CIUDADANA, TRÁFICO Y FOMENTO.

CONCEJAL DELEGADO: D.^a MARÍA BELÉN PÉREZ MARTÍNEZ.

Ámbito de los Asuntos Delegados:

- En el marco de las competencias municipales proteger el ejercicio de derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana, velando por la convivencia pacífica y protegiendo a las personas y sus bienes de acuerdo con la ley.

- Policía Local. Tráfico y Ordenación Vial.
- Junta Local de Seguridad.
- Planificar y ejecutar los planes de seguridad para la ciudad.
- Disciplina de espectáculos y actividades recreativas.
- Disciplina de civismo y otras ordenanzas.
- Comprobación de licencias y labores de inspección con otras Concejalías.
- Transmisiones.
- Depósito Carcelario.
- Control de eventos y concentraciones.
- Ordenar y regular el uso del espacio público para garantizar la movilidad tanto de vehículos como de peatones.
- Elaborar disposiciones y normas que regulan la circulación, señalización y estacionamiento.
- Regularización semafórica.
- Impulsar compromisos, convenios y pactos con Instituciones públicas y privadas y de ciudadanos.
- Campañas de sensibilización.
- Proponer y ejecutar cuantas actuaciones contribuyan a incentivar la actividad económica y el crecimiento y fortalecimiento del tejido empresarial dentro del municipio.
- Las actuaciones de apoyo a las pequeñas y medianas empresas facilitando a las mismas el conocimiento de las subvenciones y ayudas que las Administraciones Públicas tengan establecidas.
- Promoción del desarrollo industrial. Polígonos industriales.
- En colaboración con la Concejalía de Economía y la de Empleo, impulsar la política municipal de apoyo a las PYMES, así como coordinar las actuaciones en polígonos industriales.
- Ferias, congresos y certámenes relacionados con la promoción de Lorca en coordinación con las concejalías afectadas.
- Fomento de la iniciativa privada.
- Relaciones con las Instituciones y Administraciones Públicas con competencia en materia de desarrollo industrial.

FACULTADES QUE SE DELEGAN:

- Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su delegación.
- La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia.
- Evaluar la ejecución de los planes de actuación de los órganos y unidades de la delegación y ejercer el control de eficacia con respecto a su actuación.
- Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Concejalía, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan al Alcalde, respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.
- Resolver los conflictos entre los órganos y unidades dependientes de su Concejalía.
- Recibir informes de los jefes de las dependencias correspondientes sobre desarrollo, costo y rendimiento de los servicios a su cargo.
- Someter al Pleno, Comisiones del Pleno y a la Junta de Gobierno Local, las cuestiones relativas a la delegación cuya competencia corresponda, respectivamente, a tales órganos.
- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos ejecutivos del Ayuntamiento.
- La propuesta de estructura y organización de su Concejalía.
- Disponer gastos dentro de los límites presupuestarios de sus competencias.
- Firmar las Resoluciones propias de las materias de la delegación no reservadas al Alcalde con exclusividad por disposición legal o por Decreto de esta Alcaldía. De manera especial se delega la aceptación y firma de declaraciones a documentos solicitados por Administraciones Públicas en el ámbito de la normativa de concesión de subvenciones.
- La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos, bandos y demás disposiciones legales que afecten al Municipio en el ámbito competencial propio de cada Concejalía.
- La firma de los convenios con otras Administraciones Públicas y Entidades Públicas y Privadas para el desarrollo y ejecución de competencias propias de su Concejalía, previamente aprobadas por la Junta de Gobierno Local, salvo los que revistan una especial relevancia institucional o social, apreciada por el Concejal Delegado o por la Alcaldía.
- Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a las materias propias de su competencia.
- La competencia para sancionar las infracciones derivadas de la aplicación de las Leyes Orgánicas 1/1992 de 21 de febrero y 4/2015, de 30 de marzo, Ley 6/1997, de 22 de octubre y Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, quedando delegada dicha competencia en la referida concejal.

Todo lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de las competencias que la Junta de Gobierno delegue en esta Concejalía Delegada.

E.- DELEGACIÓN GENÉRICA DE DEPORTES, SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTRATACIÓN.

CONCEJAL DELEGADO: D. JUAN FRANCISCO MARTÍNEZ CARRASCO.

Ámbito de los Asuntos Delegados:

- Infraestructuras deportivas. Gestión, funcionamiento y mantenimiento del Complejo Deportivo Europa, Ciudad Deportiva de La Torrecilla, pabellones y

campos municipales de deportes, instalaciones deportivas. Centro Municipal de Medicina del Deporte. Atención al usuario de instalaciones deportivas. Programa de actividades y fomento del deporte: Asociacionismo deportivo, deporte federado, escuelas deportivas, deporte popular, organización de pruebas de carácter popular y de alto rendimiento, deporte como servicio de salud pública.

- Contratación municipal, especialmente de compras, ventas, arrendamientos, obras, servicios y suministros, así como la oportuna coordinación con el Estado y Comunidad Autónoma al objeto de la inclusión de las obras municipales en planes financiados total o parcialmente por dichas Administraciones.

- La gestión de las inversiones municipales, proponiendo la redacción de proyectos de obras, tanto municipales en sentido estricto, como en colaboración con otras administraciones.

- Impulsar y supervisar la estrategia para introducir y evaluar la modernización y calidad en los servicios administrativos, en colaboración con la Concejalía de Régimen Interior.

- Actuación municipal dirigida a permitir el acceso de los ciudadanos a las nuevas tecnologías y a Internet.

- Desarrollo y potenciación del comercio electrónico, dirigido a posibilitar a las empresas de Lorca el acceso a las nuevas tecnologías de la sociedad de la información.

- Informatización municipal.

- Adaptación de los servicios públicos a las demandas y potencialidades de la sociedad del conocimiento.

FACULTADES QUE SE DELEGAN:

- Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su delegación.

- La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia.

- Evaluar la ejecución de los planes de actuación de los órganos y unidades de la delegación y ejercer el control de eficacia con respecto a su actuación.

- Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Concejalía, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan al Alcalde, respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

- Resolver los conflictos entre los órganos y unidades dependientes de su Concejalía.

- Recibir informes de los jefes de las dependencias correspondientes sobre desarrollo, costo y rendimiento de los servicios a su cargo.

- Someter al Pleno, Comisiones del Pleno y a la Junta de Gobierno Local, las cuestiones relativas a la delegación cuya competencia corresponda, respectivamente, a tales órganos.

- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos ejecutivos del Ayuntamiento.

- La propuesta de estructura y organización de su Concejalía.

- Disponer gastos dentro de los límites presupuestarios de sus competencias.

- Firmar las Resoluciones propias de las materias de la delegación no reservadas al Alcalde con exclusividad por disposición legal o por Decreto de esta

Alcaldía. De manera especial se delega la aceptación y firma de declaraciones a documentos solicitados por Administraciones Públicas en el ámbito de la normativa de concesión de subvenciones.

- La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos, bandos y demás disposiciones legales que afecten al Municipio en el ámbito competencial propio de cada Concejalía.

- La firma de los convenios con otras Administraciones Públicas y Entidades Públicas y Privadas para el desarrollo y ejecución de competencias propias de su Concejalía, previamente aprobadas por la Junta de Gobierno Local, salvo los que revistan una especial relevancia institucional o social, apreciada por el Concejal Delegado o por la Alcaldía.

- Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a las materias propias de su competencia.

Todo lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de las competencias que la Junta de Gobierno delegue en esta Concejalía Delegada.

F.- DELEGACIÓN GENÉRICA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, AGUA Y EMPRESA MUNICIPAL "AGUAS DE LORCA".

CONCEJAL DELEGADO: D. ÁNGEL RAMÓN MECA RUZAFÁ.

Ámbito de los Asuntos Delegados:

- Problemática de la agricultura.
- Actuaciones en orden a la potenciación del sector.
- Relaciones con las cooperativas y asociaciones agrarias en esta materia.
- Desarrollo económico del sector agrícola.
- La programación de las actuaciones en el desarrollo rural.
- Regadíos y su problemática.
- Relaciones con la Comunidad de Regantes y otras Comunidades y Asociaciones en la búsqueda de soluciones en esta materia.
- Relaciones con Cooperativas y Asociaciones Agrarias en esta materia de Regadíos.
- Ganadería y su problemática.
- Relaciones con cooperativas y asociaciones ganaderas en esta materia.
- Sepor, Fericab y Feria de la mascota.
- Matadero.
- Caza y pesca.
- Abastecimiento de agua potable y alcantarillado, en todos los aspectos del servicio, tales como:
 - o Conservación y mantenimiento de la red de suministro de agua y alcantarillado.
 - o Lectura de contadores.
 - o Facturación y cobro.
 - o Acometidas, altas y bajas, censo de abonados, inspección, autorizaciones de vertidos.
 - o Depuración.
 - o Aguas de Lorca S.A.

FACULTADES QUE SE DELEGAN:

- Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su delegación.
- La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia.
- Evaluar la ejecución de los planes de actuación de los órganos y unidades de la delegación y ejercer el control de eficacia con respecto a su actuación.
- Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Concejalía, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan al Alcalde, respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.
- Resolver los conflictos entre los órganos y unidades dependientes de su Concejalía.
- Recibir informes de los jefes de las dependencias correspondientes sobre desarrollo, costo y rendimiento de los servicios a su cargo.
- Someter al Pleno, Comisiones del Pleno y a la Junta de Gobierno Local, las cuestiones relativas a la delegación cuya competencia corresponda, respectivamente, a tales órganos.
- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos ejecutivos del Ayuntamiento.
- La propuesta de estructura y organización de su Concejalía.
- Disponer gastos dentro de los límites presupuestarios de sus competencias.
- Firmar las Resoluciones propias de las materias de la delegación no reservadas al Alcalde con exclusividad por disposición legal o por Decreto de esta Alcaldía. De manera especial se delega la aceptación y firma de declaraciones a documentos solicitados por Administraciones Públicas en el ámbito de la normativa de concesión de subvenciones.
- La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos, bandos y demás disposiciones legales que afecten al Municipio en el ámbito competencial propio de cada Concejalía.
- La firma de los convenios con otras Administraciones Públicas y Entidades Públicas y Privadas para el desarrollo y ejecución de competencias propias de su Concejalía, previamente aprobadas por la Junta de Gobierno Local, salvo los que revistan una especial relevancia institucional o social, apreciada por el Concejal Delegado o por la Alcaldía.
- Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a las materias propias de su competencia.

Todo lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de las competencias que la Junta de Gobierno delegue en esta Concejalía Delegada.

G.- DELEGACIÓN GENÉRICA DE CULTURA, FESTEJOS Y JUVENTUD.

CONCEJAL DELEGADO: D. AGUSTÍN LLAMAS GÓMEZ

Ámbito de los Asuntos Delegados:

- Actos culturales. Promoción y programación de artes escénicas, virtuales y musicales. Certámenes artísticos y literarios.
- Propuesta de convenios de carácter cultural con Instituciones públicas y privadas.

- Construcción y equipamiento cultural. Dirección y gestión de centros ligados a las artes, de titularidad municipal.
- Promoción y defensa de la Semana Santa.
- Archivo Municipal. Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento del patrimonio documental y otras de naturaleza análoga.
- Universidad Popular.
- Programación, gestión y desarrollo de actuaciones culturales. Teatro Guerra.
- Investigaciones y publicaciones en materia de su competencia.
- Museos. Promoción de actividades y de difusión ligados a los museos y colecciones municipales. Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento de las colecciones municipales.
- Propuesta y desarrollo de los planes de actuación en materia de juventud. Convenios de colaboración con Entidades Públicas o Privadas.
- Coordinación de las iniciativas y actuaciones municipales tendentes al fomento de las actividades relacionadas con dichos planes.
- Asesoramiento juvenil.
- Tiempo libre.
- Centros y Casa de Juventud. Servicios específicos para jóvenes: instalaciones, actividades y formación.
- Coordinación de las iniciativas y actuaciones municipales tendentes al fomento del empleo juvenil, en colaboración con la Concejalía de Empleo y de Economía.
- Dirección y tutela de los programas de restauración de inmuebles de carácter monumental que se realicen mediante convenio con otras instituciones.
- Representación en la comisión de seguimiento y en la comisión de gestión del Plan Director de Recuperación del Patrimonio Cultural de Lorca.
- Coordinación, impulso y seguimiento de todas las actuaciones relacionadas con el Plan Director y del Mecenazgo.

FACULTADES QUE SE DELEGAN:

- Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su delegación.
- La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia.
- Evaluar la ejecución de los planes de actuación de los órganos y unidades de la delegación y ejercer el control de eficacia con respecto a su actuación.
- Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Concejalía, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan al Alcalde, respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.
- Resolver los conflictos entre los órganos y unidades dependientes de su Concejalía.
- Recibir informes de los jefes de las dependencias correspondientes sobre desarrollo, costo y rendimiento de los servicios a su cargo.

- Someter al Pleno, Comisiones del Pleno y a la Junta de Gobierno Local, las cuestiones relativas a la delegación cuya competencia corresponda, respectivamente, a tales órganos.

- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos ejecutivos del Ayuntamiento.

- La propuesta de estructura y organización de su Concejalía.

- Disponer gastos dentro de los límites presupuestarios de sus competencias.

- Firmar las Resoluciones propias de las materias de la delegación no reservadas al Alcalde con exclusividad por disposición legal o por Decreto de esta Alcaldía. De manera especial se delega la aceptación y firma de declaraciones a documentos solicitados por Administraciones Públicas en el ámbito de la normativa de concesión de subvenciones.

- La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos, bandos y demás disposiciones legales que afecten al Municipio en el ámbito competencial propio de cada Concejalía.

- La firma de los convenios con otras Administraciones Públicas y Entidades Públicas y Privadas para el desarrollo y ejecución de competencias propias de su Concejalía, previamente aprobadas por la Junta de Gobierno Local, salvo los que revistan una especial relevancia institucional o social, apreciada por el Concejal Delegado o por la Alcaldía.

- Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a las materias propias de su competencia.

Todo lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de las competencias que la Junta de Gobierno delegue en esta Concejalía Delegada.

H.- DELEGACIÓN GENÉRICA DE SERVICIOS SOCIALES, ONG, POLÍTICA DEL MAYOR Y VIVIENDA.

CONCEJAL DELEGADO: D.^a FÁTIMA MARÍA MÍNGUEZ SILVENTE.

Ámbito de los Asuntos Delegados:

- Mayores y tercera edad. Su reconocimiento, promoción e integración.

- Centros específicos de mayores y tercera edad.

- Coordinación con el resto de concejalías delegadas de las actuaciones municipales que incidan especialmente en la política del mayor.

- Relaciones con ONGs. Promoción de actuaciones, seguimiento y control.

- Cooperación con el tercer mundo.

- Diseño, planificación y ejecución de todos los programas que tengan como objeto el incremento del bienestar de las personas mayores y que amplíen la oferta de recursos para su cuidado.

- Planificación, estudios y desarrollo de las actuaciones relativas a la problemática de los servicios sociales, así como también toda actuación inmediata y puntual de asistencia social y, en particular, detección de la problemática social.

- Animación, promoción y desarrollo comunitario.

- Prevención de la marginación. Reinserción social de los marginados.

- Equipamiento de los servicios sociales básicos.

- Infancia y familia.

- Minusválidos.

- Asistencia médico-farmacéutica.
- Desarrollo de los planes y realización de proyectos y colaboración con Instituciones benéficas, asistenciales y ONGs.
- Minorías étnicas.
- Inmigración y su problemática, coordinación con el resto de concejalías delegadas en las actuaciones municipales que inciden especialmente en esta materia.
- Atención a transeúntes.
- Chabolización y alojamiento de emergencia.
- Prevención social de la delincuencia y atención a reclusos.
- Informes socio-económicos.
- Ayudas económicas y sociales a familias y personas necesitadas.
- Planes de actuación contra la drogodependencia.
- La concesión de ayudas para atender situaciones de especial necesidad y/o emergencia social. En concreto:
 - Ayudas a transeúntes para continuar viaje.
 - Ayudas de inmediatez.
 - Ayudas de urgencia.
- El régimen y condiciones de las anteriores ayudas será el previsto en la Resolución de la Alcaldía de fecha 28-12-2010.
- Desarrollar los programas de voluntariado social.
- Relaciones con Entes Supralocales en materia de voluntariado y cooperación para el desarrollo.
- Colaborar en la promoción y gestión pública de viviendas.
- Promoción y gestión de viviendas para jóvenes.
- Puesta en marcha de un Registro Municipal de demandantes de viviendas.
- Promover políticas de rehabilitación de viviendas.
- Mantener las relaciones previas con la Administración del Estado y autonómica, competentes en materia de vivienda, así como con cualquier organismo público o privado con actuaciones en esta materia.

FACULTADES QUE SE DELEGAN:

- Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su delegación.
- La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia.
- Evaluar la ejecución de los planes de actuación de los órganos y unidades de la delegación y ejercer el control de eficacia con respecto a su actuación.
- Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Concejalía, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan al Alcalde, respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.
- Resolver los conflictos entre los órganos y unidades dependientes de su Concejalía.
- Recibir informes de los jefes de las dependencias correspondientes sobre desarrollo, costo y rendimiento de los servicios a su cargo.

- Someter al Pleno, Comisiones del Pleno y a la Junta de Gobierno Local, las cuestiones relativas a la delegación cuya competencia corresponda, respectivamente, a tales órganos.

- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos ejecutivos del Ayuntamiento.

- La propuesta de estructura y organización de su Concejalía.

- Disponer gastos dentro de los límites presupuestarios de sus competencias.

- Firmar las Resoluciones propias de las materias de la delegación no reservadas al Alcalde con exclusividad por disposición legal o por Decreto de esta Alcaldía. De manera especial se delega la aceptación y firma de declaraciones a documentos solicitados por Administraciones Públicas en el ámbito de la normativa de concesión de subvenciones.

- La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos, bandos y demás disposiciones legales que afecten al Municipio en el ámbito competencial propio de cada Concejalía.

- La firma de los convenios con otras Administraciones Públicas y Entidades Públicas y Privadas para el desarrollo y ejecución de competencias propias de su Concejalía, previamente aprobadas por la Junta de Gobierno Local, salvo los que revistan una especial relevancia institucional o social, apreciada por el Concejal Delegado o por la Alcaldía.

- Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a las materias propias de su competencia.

- La concesión de ayudas para atender situaciones de especial necesidad o emergencia social. En concreto:

- o Ayudas a transeúntes para continuar viaje.

- o Ayudas de inmediatez.

- o Ayudas de urgencia.

- El régimen de las anteriores ayudas será el previsto en la Resolución de la Alcaldía de fecha 28-12-2010 y 19-01-2011.

- La potestad sancionadora que por ley recaiga sobre esta Alcaldía en el ámbito de la materia objeto de atribución en el presente Decreto.

Todo lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de las competencias que la Junta de Gobierno delegue en esta Concejalía Delegada.

I.- DELEGACIÓN GENÉRICA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SANIDAD Y CONSUMO

CONCEJAL DELEGADO: D.^a MARÍA DEL CARMEN RUIZ JÓDAR.

Ámbito de los Asuntos Delegados:

- Fomentar y coordinar la participación ciudadana con Entidades públicas y privadas en el ámbito de sus competencias.

- Colaboración con las asociaciones de vecinos y otras formas de agrupación ciudadana para la satisfacción de las necesidades generales.

- Política Municipal de descentralización, conforme al Reglamento Municipal de Participación.

- Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

- Gestión de servicios de orientación y asistencia al tejido asociativo en general.

- Desarrollo del modelo organizativo municipal en Distritos. Juntas Vecinales.
 - Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.
 - Consejo Social de la Ciudad.
 - Proponer nuevas vías de participación ciudadana, individual y colectiva.
 - Promover las iniciativas que permitan hacer efectivo el derecho de información municipal.
 - Coordinar con el resto de Concejalías la acción municipal en pedanías y diputaciones.
 - Sanidad Municipal. Centros de salud. Consultorios en pedanías.
- Campañas de vacunación.
- La dirección, gestión y evaluación de las actividades previstas sanitarias y asistenciales en los Centros Sanitarios de competencia municipal, así como la divulgación de medidas de sensibilización y campañas informativas.
 - Colaboración con otras Administraciones públicas en infraestructuras sanitarias, programaciones de salud y atención sanitaria. Ambulancias.
 - Epidemiología y sanidad veterinaria.
 - Desinfección, desinsectación y desratización.
 - Protección y tenencia de los animales de compañía.
 - Adoptar medidas urgentes y requerir las colaboraciones precisas en supuestos de crisis y emergencias que afecten a la salud de los ciudadanos y en el ámbito de sus competencias.
 - Consumo. Inspección higiénica y control de alimentos y bebidas.
 - Oficinas municipales de información al consumidor.
 - Dirigir e impulsar la política municipal de información y protección al consumidor.
 - Mantener relaciones de cooperación con los Órganos de la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma que desarrollen funciones relacionadas con la protección del consumidor.
 - Adoptar en general cuantas medidas se consideren convenientes para la atención, defensa y protección de los consumidores y usuarios.
 - Gestión de los Centros Sociales.
 - Relaciones con Entes Supralocales en materia de participación ciudadana, asociacionismo,

FACULTADES QUE SE DELEGAN:

- Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su delegación.
- La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia.
- Evaluar la ejecución de los planes de actuación de los órganos y unidades de la delegación y ejercer el control de eficacia con respecto a su actuación.
- Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Concejalía, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan al Alcalde, respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.
- Resolver los conflictos entre los órganos y unidades dependientes de su Concejalía.

- Recibir informes de los jefes de las dependencias correspondientes sobre desarrollo, costo y rendimiento de los servicios a su cargo.
- Someter al Pleno, Comisiones del Pleno y a la Junta de Gobierno Local, las cuestiones relativas a la delegación cuya competencia corresponda, respectivamente, a tales órganos.
- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos ejecutivos del Ayuntamiento.
- La propuesta de estructura y organización de su Concejalía.
- Disponer gastos dentro de los límites presupuestarios de sus competencias.
- La firma, en representación del Ayuntamiento, de los contratos administrativos o privados.
- Firmar las Resoluciones propias de las materias de la delegación no reservadas al Alcalde con exclusividad por disposición legal o por Decreto de esta Alcaldía. De manera especial se delega la aceptación y firma de declaraciones a documentos solicitados por Administraciones Públicas en el ámbito de la normativa de concesión de subvenciones.
- La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos, bandos y demás disposiciones legales que afecten al Municipio en el ámbito competencial propio de cada Concejalía.
- La firma de los convenios con otras Administraciones Públicas y Entidades Públicas y Privadas para el desarrollo y ejecución de competencias propias de su Concejalía, previamente aprobadas por la Junta de Gobierno Local, salvo los que revistan una especial relevancia institucional o social, apreciada por el Concejal Delegado o por la Alcaldía.
- Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a las materias propias de su competencia.
- La potestad sancionadora que por ley recaiga sobre esta Alcaldía en el ámbito de la materia objeto de atribución en el presente Decreto.

Todo lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de las competencias que la Junta de Gobierno delegue en esta Concejalía Delegada.

K.- DELEGACIÓN GENÉRICA DE PATRIMONIO Y POTENCIACIÓN DEL CASCO HISTÓRICO.

CONCEJAL DELEGADO: D. FRANCISCO JOSÉ GARCÍA GARCÍA.

Ámbito de los Asuntos Delegados:

- Gestión del patrimonio municipal. Titulación e inventario; rectificaciones y actualizaciones. Conservación y mantenimiento. Montes municipales. Canteras. Conservación de material inventariable. Autorizaciones para uso de los bienes de dominio público no atribuido a otros órganos municipales. Tramitación de los expedientes de adquisición, enajenación y cesiones de bienes.
- Defensa de los bienes y derechos municipales. Expedientes de investigación, deslinde, recuperación posesoria, desahucio administrativo, reversión, rescate, etc.
- Seguros. Propuesta de contratación.
- Impulsar, tramitar, coordinar proyectos e iniciativas en orden a la potenciación y recuperación del Casco Histórico en sus distintos aspectos urbanístico, social y comercial.

- Coordinación de las distintas Concejalías afectadas, impulso y seguimiento de la Revisión-ampliación del PEPRI.

- Coordinación entre las distintas concejalías y organismos de las actuaciones municipales encaminadas a la reactivación y regeneración del Recinto Histórico de la ciudad de Lorca.

- Ejecución de las labores que la ley electoral asigna a los Ayuntamientos en procesos electorales.

- Estadística. Padrón de habitantes y población.

- Denominación, rotulación y numeración de vías públicas.

- Seguimiento continuo de los asuntos que cada Concejalía de Gobierno haya de elevar a la Junta de Gobierno Local, para su resolución. A tal efecto, las distintas Concejalías deberán facilitarse la información necesaria para el desarrollo de esta función.

- SUVILORSA.

FACULTADES QUE SE DELEGAN:

- Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su delegación.

- La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia.

- Evaluar la ejecución de los planes de actuación de los órganos y unidades de la delegación y ejercer el control de eficacia con respecto a su actuación.

- Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Concejalía, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan al Alcalde, respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.

- Resolver los conflictos entre los órganos y unidades dependientes de su Concejalía.

- Recibir informes de los jefes de las dependencias correspondientes sobre desarrollo, costo y rendimiento de los servicios a su cargo.

- Someter al Pleno, Comisiones del Pleno y a la Junta de Gobierno Local, las cuestiones relativas a la delegación cuya competencia corresponda, respectivamente, a tales órganos.

- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos ejecutivos del Ayuntamiento.

- La propuesta de estructura y organización de su Concejalía.

- Disponer gastos dentro de los límites presupuestarios de sus competencias.

- Firmar las resoluciones propias de las materias de la delegación no reservadas al Alcalde con exclusividad por disposición legal o por Decreto de esta Alcaldía. De manera especial se delega la aceptación y firma de declaraciones a documentos solicitados por Administraciones Públicas en el ámbito de la normativa de concesión de subvenciones.

- La ordenación y visado de las certificaciones.

- La firma de las comunicaciones y notificaciones de este Ayuntamiento que correspondan a la Alcaldía y no estén expresamente reservados a la misma por disposición legal o reglamentaria.

- La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos, bandos y demás disposiciones legales que afecten al Municipio en el ámbito competencial propio de cada Concejalía.

- La firma de los convenios con otras Administraciones Públicas y Entidades Públicas y Privadas para el desarrollo y ejecución de competencias propias de su Concejalía, previamente aprobadas por la Junta de Gobierno Local, salvo los que revistan una especial relevancia institucional o social, apreciada por el Concejal Delegado o por la Alcaldía.

- Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a las materias propias de su competencia.

Todo lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de las competencias que la Junta de Gobierno delegue en esta Concejalía Delegada.

L.- DELEGACIÓN GENÉRICA DE EMERGENCIAS, TRANSPORTES, COMERCIO Y ARTESANÍA.

CONCEJAL DELEGADO: D. JUAN MIGUEL BAYONAS LÓPEZ.

Ámbito de los Asuntos Delegados:

- Promoción y fomento del comercio en el municipio.
- Protección y fomento de la artesanía lorquina.
- Feria de Artesanía.
- Fomentar y desarrollar programas de urbanismo comercial. Centro Comercial Abierto. Zonas o barriadas comerciales.
- Fomentar y apoyar las asociaciones de comerciantes.
- En colaboración con la Concejalía de Economía, de Empleo y la de Fomento, programar y fomentar políticas que favorezcan la promoción económica en la ciudad.
- Emergencias y dispositivos de actuación. Protección Civil.
- Sociedad Municipal de Emergencias.
- Bomberos.
- Programar y promocionar campañas de sensibilización en materias de protección civil.
- Coordinar con la Concejalía de Seguridad Ciudadana la actuación en prevención y extinción de incendios.
- Actuaciones e iniciativas que potencien el sector de la Artesanía.
- Transportes. Servicio urbano de autobuses. Taxis. Estación de autobús.
- Parque Móvil.
- Ambulancias, en coordinación con la Concejalía de Sanidad.
- Planificar y coordinar actuaciones encaminadas a la reordenación y mejora del servicio de transporte urbano, así como la supervisión e inspección de los servicios prestados por la concesionaria del servicio.
- Planificar y coordinar actuaciones encaminadas a la mejora del funcionamiento del taxi. Tramitación de autorizaciones.
- Transporte escolar, en coordinación con la Concejalía de Educación

FACULTADES QUE SE DELEGAN:

- Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su delegación.

- La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia.
- Evaluar la ejecución de los planes de actuación de los órganos y unidades de la delegación y ejercer el control de eficacia con respecto a su actuación.
- Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Concejalía, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan al Alcalde, respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.
- Resolver los conflictos entre los órganos y unidades dependientes de su Concejalía.
- Recibir informes de los jefes de las dependencias correspondientes sobre desarrollo, costo y rendimiento de los servicios a su cargo.
- Someter al Pleno, Comisiones del Pleno y a la Junta de Gobierno Local, las cuestiones relativas a la delegación cuya competencia corresponda, respectivamente, a tales órganos.
- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos ejecutivos del Ayuntamiento.
- La propuesta de estructura y organización de su Concejalía.
- Disponer gastos dentro de los límites presupuestarios de sus competencias.
- Firmar las resoluciones propias de las materias de la delegación no reservadas al Alcalde con exclusividad por disposición legal o por Decreto de esta Alcaldía. De manera especial se delega la aceptación y firma de declaraciones a documentos solicitados por Administraciones Públicas en el ámbito de la normativa de concesión de subvenciones.
- La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos, bandos y demás disposiciones legales que afecten al Municipio en el ámbito competencial propio de cada Concejalía.
- La firma de los convenios con otras Administraciones Públicas y Entidades Públicas y Privadas para el desarrollo y ejecución de competencias propias de su Concejalía, previamente aprobadas por la Junta de Gobierno Local, salvo los que revistan una especial relevancia institucional o social, apreciada por el Concejal Delegado o por la Alcaldía.
- Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a las materias propias de su competencia.

Todo lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de las competencias que la Junta de Gobierno delegue en esta Concejalía Delegada.

M.- DELEGACIÓN GENÉRICA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE, MOVILIDAD URBANA Y GESTIÓN DE RECUPERACIÓN TRAS LOS TERREMOTOS.

CONCEJAL DELEGADO: D.^a MARÍA SATURNINA MARTÍNEZ PÉREZ.

Ámbito de los Asuntos Delegados:

- Creación de la ciudad sobre el territorio, planificando y gestionando la ordenación urbana, de tal manera que se preserven los espacios naturales y los bienes del patrimonio histórico, cultural y artístico, se mejore la calidad del entorno urbano y se promueva el desarrollo económico y la cohesión social.
- Planeamiento, gestión, ejecución e intervención urbanística, confección y actualización de censos de habitantes a efectos urbanísticos, rehabilitación urbana, patrimonio municipal del suelo en coordinación con la Concejalía de

Patrimonio, control de las obras de nueva urbanística. Disciplina urbanística. Órdenes de ejecución. Vallado de obras y solares. Guías y Andamios. Edificios ruinosos.

- Coordinación con las Concejalías que lleven a cabo las contrataciones de obras, mantenimiento de las infraestructuras y servicios municipales.

- Servicios Técnicos Municipales.

- Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Espectáculos y establecimientos públicos. Licencias de instalación y apertura.

- Disciplina de civismo y otras ordenanzas relacionadas con establecimientos comerciales.

- Concienciación y participación ciudadana en materia de medio ambiente.

- Mejora y conservación del patrimonio ecológico.

- Propuestas de estrategias locales que culminen en el desarrollo medioambiental sostenible del Ayuntamiento.

- Educación y formación ambiental. Agenda 21.

- Relaciones con Entidades y Organizaciones ecologistas y de conservación de la naturaleza y el medio ambiente.

- Relaciones con otras Administraciones medio ambientales. Colaboración con la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en el desarrollo de las competencias compartidas en la gestión ambiental.

- La distribución modal hacia las maneras más limpias y eficientes (caminar, bicicleta, transporte público, coche compartido)

- Planificación urbanística con criterios de accesibilidad y movilidad y la recuperación de la proximidad como valor urbano.

- Medidas para aumentar la accesibilidad de los grupos sociales sin disponibilidad de coche.

- Estudios para la evaluación y balance ambiental y energético en cuanto a movilidad urbana.

- Coordinación de las iniciativas y actuaciones en materia de gestión de las ayudas estatales y autonómicas establecidas en disposiciones legales y reglamentarias para reparar los daños causados por los movimientos sísmicos acaecidos el 11 de mayo de 2011 en Lorca.

- Gestión para la canalización de las ayudas estatales y autonómicas para indemnizaciones por daños personales y reparación de daños en inmuebles afectados por los movimientos sísmicos acaecidos en Lorca el 11 de mayo de 2011.

- Gestión para la canalización de las ayudas solidarias destinadas a socorrer a los damnificados por los movimientos sísmicos acaecidos en Lorca el 11 de mayo de 2011.

- Planificación, desarrollo y ejecución, en coordinación con las restantes Concejalías y Organismos Públicos, así como empresas privadas, de las políticas destinadas a la reparación, reconstrucción y, en definitiva, recuperación de Lorca tras el terremoto acaecido el 11 de mayo de 2011.

FACULTADES QUE SE DELEGAN:

- Ejercer la representación, dirección, gestión e inspección de los ámbitos de la actividad administrativa integrada en su delegación.

- La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia.
- Evaluar la ejecución de los planes de actuación de los órganos y unidades de la delegación y ejercer el control de eficacia con respecto a su actuación.
- Ejercer la superior autoridad sobre el personal de su Concejalía, sin perjuicio de las competencias que en esta materia correspondan al Alcalde, respecto de todo el personal al servicio del Ayuntamiento.
- Resolver los conflictos entre los órganos y unidades dependientes de su Concejalía.
- Recibir informes de los jefes de las dependencias correspondientes sobre desarrollo, costo y rendimiento de los servicios a su cargo.
- Someter al Pleno, Comisiones del Pleno y a la Junta de Gobierno Local, las cuestiones relativas a la delegación cuya competencia corresponda, respectivamente, a tales órganos.
- Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos ejecutivos del Ayuntamiento.
- La propuesta de estructura y organización de su Concejalía.
- Disponer gastos dentro de los límites presupuestarios de sus competencias.
- Firmar las resoluciones propias de las materias de la delegación no reservadas al Alcalde con exclusividad por disposición legal o por Decreto de esta Alcaldía. De manera especial se delega la aceptación y firma de declaraciones a documentos solicitados por Administraciones Públicas en el ámbito de la normativa de concesión de subvenciones.
- La garantía del cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos, bandos y demás disposiciones legales que afecten al Municipio en el ámbito competencial propio de cada Concejalía.
- La firma de los convenios con otras Administraciones Públicas y Entidades Públicas y Privadas para el desarrollo y ejecución de competencias propias de su Concejalía, previamente aprobadas por la Junta de Gobierno Local, salvo los que revistan una especial relevancia institucional o social, apreciada por el Concejal Delegado o por la Alcaldía.
- Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a las materias propias de su competencia.
- Dictar órdenes de ejecución de obras de reparación o conservación y rehabilitación de edificios y construcciones conforme a la legislación urbanística.
- La declaración de ruina de los edificios y adopción de medidas de seguridad, en su caso.
- Solicitud de subvenciones a otras administraciones u Organismos Públicos en el ámbito de su delegación de urbanismo.
- Medida cautelar de suspensión de actos de edificación o uso sin licencia.
- Inicio de expedientes de legalización de actos penalizados y no prescritos, de edificación y uso del suelo.
- La firma de documentos administrativos contables propios de la materia de delegación, no reservados al Alcalde con exclusividad por disposición legal o por esta Alcaldía o a la Junta de Gobierno Local.

- La remisión al órgano ambiental de las consultas en relación a proyectos sometidos a evaluación de impacto ambiental o evaluación ambiental estratégicos.

- La remisión de los informes o dictámenes emitidos en relación con las actuaciones de otras Administraciones Públicas y exigidos legalmente, cuando se refieran a la conformidad de dichas actuaciones con la ordenación urbanística vigente.

- La potestad sancionadora que por ley recaiga sobre esta Alcaldía en el ámbito de la materia objeto de atribución en el presente Decreto.

Todo lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de las competencias que la Junta de Gobierno delegue en esta Concejalía Delegada.

2.º- Las delegaciones conferidas a los miembros de la Junta de Gobierno Local tendrán el carácter de Áreas de Gobierno, asumiendo asimismo el resto de las funciones previstas en el artículo 44 del Reglamento de Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Lorca.

3.º- Corresponderá a la Junta de Gobierno Local, por delegación del Alcalde:

3.º 1.- La resolución de los expedientes de responsabilidad patrimonial.

3.º 2.- Declaración de la prescripción de los mandamientos presupuestarios, no presupuestarios y devolución de ingresos indebidos.

3.º 3.- Rectificación de saldos iniciales de derechos y obligaciones de presupuestos cerrados.

3.º 4.- Los procedimientos de concesión de subvenciones, incluida su convocatoria, en su caso y resolución.

3.º 5.- El nombramiento del personal municipal a propuesta del tribunal calificador y adjudicar los destinos de los mismos.

3.º 6.- Aprobación de la liquidación del presupuesto del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos.

3.º 7.- La incorporación de remanentes del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos.

4.º- Régimen de delegaciones:

4.º 1.- Las delegaciones recogidas en este Decreto abarcarán, tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes, como la de gestionarlos en general, y en las conferidas a la Junta de Gobierno Local y en las facultades que expresamente así se derive respecto de los concejales delegados la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

4.º 2.- Ejercerán todas las facultades que correspondan al órgano delegante, sin limitación ni condición alguna para su ejercicio, salvo las que el Alcalde avoque en cualquier momento o reserve en decretos posteriores.

4.º 3.- La competencia para resolver los recursos de reposición y los extraordinarios de revisión, así como la revisión de oficio, corresponderá igualmente al órgano administrativo que hubiera dictado el acto objeto de recurso, en virtud de las competencias delegadas por el Alcalde. Igualmente la rectificación de errores regulada en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992.

4.º 4.- No obstante, la delegación efectuada, esta alcaldía podrá ejercer cualquiera de las facultades delegadas para uno o varios asuntos concretos, debiendo entenderse avocadas las facultades para resolver o intervenir en el asunto de que se trate por el hecho de intervenir directamente, firmando la resolución, decreto o acta correspondiente.

5.º- Relaciones con el Pleno y la Junta de Gobierno:

- Los concejales delegados serán los órganos competentes para elevar propuestas a las Comisiones del Pleno, Pleno y Juntas de Gobierno, en todos los asuntos que en el ámbito de sus competencias deban someter a la consideración de dichos órganos.

6.º- Delegaciones especiales:

- Las delegaciones otorgadas en el presente Decreto se entienden sin perjuicio de las delegaciones especiales que puedan efectuarse en cualquier concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados, aunque esté incluido en el ámbito competencial de una Concejalía.

7.º- Interpretación y tramitación de procedimientos anteriores:

- Corresponde a esta Alcaldía la competencia para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación del presente Decreto, pudiendo adoptar las resoluciones correspondientes para garantizar la plena efectividad del mismo.

- Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto por órganos distintos de los competentes de conformidad con el mismo, se seguirán tramitando y se resolverán por los órganos competentes, que resulten del mismo reparto de competencias.

8.º- Entrada en vigor:

- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su firma, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el B.O.R.M, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

- Del presente decreto se dará cuenta al Pleno a efectos de que quede enterado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Segundo.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno y proceder a su oportuna publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Lo manda y firma el Excmo. Sr. Alcalde de este Excmo. Ayuntamiento, ante mí el Director Acctal. de la Oficina de Gobierno Local, de lo cual doy fe.

En Lorca, a 23 de julio de 2015.—El Alcalde-Presidente, Francisco Jódar Alonso.—El Director Acctal. de la Oficina de Gobierno Local, Juan de la Cruz Arcas Martínez-Salas.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

9629 Decreto sobre delegaciones genéricas de Alcaldía.

Haciéndose necesario al inicio del presente mandato Corporativo, formalizar las Delegaciones de esta Alcaldía en los miembros de la Junta de Gobierno Local y resto de Concejales que a continuación se dirán y de conformidad con las atribuciones que me confiere la vigente legislación de Régimen Local, vengo en resolver:

Primero: Conferir las delegaciones genéricas que a continuación se enumeran en los Concejales que asimismo se relacionan:

- Señora D.^a Eulalia Ibarra López.- La delegación relativa a Empleo, Desarrollo Local, Obras y Servicios e Igualdad.
- Señor D. Francisco Félix Montiel Sánchez.- La delegación relativa a Turismo, Educación, Plazas y Mercados.
- Señor D. Fulgencio Gil Jódar.- La delegación relativa a Economía y Hacienda, Régimen Interior, Presidencia y Empresa Municipal de Limpieza 'Limusa'.
- Señora D.^a María Belén Pérez Martínez.- La delegación relativa a Seguridad Ciudadana, Tráfico y Fomento.
- Señor D. Juan Francisco Martínez Carrasco.- La delegación relativa a Deportes, Sociedad de la Información y Contratación.
- Señor D. Ángel Ramón Meca Ruzafa.- La delegación relativa a Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Agua y Empresa Municipal "Aguas de Lorca".
- Señor D. Agustín Llamas Gómez.- La delegación relativa a Cultura, Festejos y Juventud.
- Señora D.^a Fátima María Mínguez Silvente.- La delegación relativa a Servicios Sociales, ONG, Política del Mayor y Vivienda.
- Señora D.^a María del Carmen Ruiz Jódar.- La delegación relativa a Participación Ciudadana, Sanidad y Consumo.
- Señor D. Francisco José García García.- La delegación relativa a Patrimonio y Potenciación del Casco Histórico.
- Señor D. Juan Miguel Bayonas López.- La delegación relativa a Emergencias, Transportes, Comercio y Artesanía.
- Señora D.^a María Saturnina Martínez Pérez.- La delegación relativa a Urbanismo, Medio Ambiente, Movilidad Urbana y Gestión de Recuperación tras los terremotos.

Segundo: Las Delegaciones anteriormente conferidas comprenderán la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, así como resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros en aquellos casos en que así se establezca en los Decretos específicos.

Tercero: De las anteriores delegaciones se redactará el oportuno decreto de la Alcaldía, que contendrá el ámbito de los asuntos a los que se refiere cada delegación, las facultades que se delegan así como las condiciones específicas de las mismas, siendo su extensión temporal hasta que se dicte nuevo decreto que modifique total o parcialmente las delegaciones conferidas.



Cuarto: En cumplimiento del artículo 10 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Lorca, el presente decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Lo manda y firma el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento, ante mí, el Director Acctal. de la Oficina de Gobierno Local, de lo cual doy fe.

En Lorca, a 15 de julio de 2015.—El Alcalde, Francisco Jódar Alonso.—
El Director Acctal. de la Oficina de Gobierno Local, Juan de la Cruz Arcas
Martínez-Salas.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

9630 Decreto de Alcaldía sobre nombramiento de Tenientes de Alcalde.

En virtud y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 125 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 46.1 del R.D. 2.568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y artículo 41 del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, esta Alcaldía ha resuelto lo siguiente:

Primero: Designar a los señores Concejales que se citan, Tenientes de Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Lorca y por el orden que igualmente se establece:

- 1.- D. Francisco Félix Montiel Sánchez.
- 2.- D.ª Eulalia Ibarra López
- 3.- D. Fulgencio Gil Jódar
- 4.- D.ª María Belén Pérez Martínez
- 5.- D. Ángel Ramón Meca Ruzafa
- 6.- D.ª María del Carmen Ruiz Jódar
- 7.- D. Francisco José García García
- 8.- D.ª María Saturnina Martínez Pérez.

Segundo: Será competencia de los Tenientes de Alcalde sustituir en la totalidad de sus funciones, y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus funciones de Alcalde así como en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Tercero: Comunicar el presente Decreto a los Concejales designados así como dar cuenta en el primer Pleno que se celebre, debiéndose publicar en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Lo manda y firma el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento, ante mí el Director accidental de la Oficina de Gobierno Local, de lo cual doy fe.

En Lorca, a 15 de julio de 2015.—El Alcalde, Francisco Jódar Alonso.—
El Director accidental de la Oficina de Gobierno Local, Juan de la Cruz Arcas Martínez-Salas.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

9631 Decreto de Alcaldía sobre nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local y Secretario titular y suplente.

El artículo 126 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que la Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia del Alcalde, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que se señalan en el artículo 127 de esta Ley.

Corresponde al Alcalde nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno Local, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde.

La Junta de Gobierno Local responde políticamente ante el Pleno de su gestión de forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.

De los veinticinco Concejales que componen el Pleno del Ayuntamiento constituido el día 3 de julio de 2015, con motivo de las Elecciones Locales celebradas el día 24 de mayo de 2015 y convocadas por el Ministerio de la presidencia mediante Real Decreto 233/2015, de 30 de marzo, corresponde nombrar como máximo ocho miembros de la Junta de Gobierno Local, además del Alcalde.

Con motivo de la elección de nuevo Alcalde-Presidente en sesión constitutiva celebrada el día 3 de julio de 2015.

Esta Alcaldía resuelve:

Primero: Nombrar como miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes Concejales/as:

- 1.- D. Francisco Félix Montiel Sánchez.
- 2.- D.^a Eulalia Ibarra López
- 3.- D. Fulgencio Gil Jódar
- 4.- D.^a María Belén Pérez Martínez
- 5.- D. Ángel Ramón Meca Ruzafa
- 6.- D.^a María del Carmen Ruiz Jódar
- 7.- D. Francisco José García García
- 8.- D.^a María Saturnina Martínez Pérez.

Segundo: Nombrar Secretario de la Junta de Gobierno Local y suplente a los siguientes Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local:

Secretario: D. Francisco José García García

Secretario suplente: D. Francisco Félix Montiel Sánchez

Tercero: El presente Decreto surtirá efecto desde el momento de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la Red Informática Municipal.



Cuarto: Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno para su conocimiento, en la primera sesión que celebre y se comunicará a todos los órganos, áreas, servicios y departamentos.

Lo manda y firma el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento, ante mí el Director accidental de la Oficina de Gobierno Local, de lo cual doy fe.

En Lorca, a 15 de julio de 2015.—El Alcalde, Francisco Jódar Alonso.—
El Director accidental de la Oficina de Gobierno Local, Juan de la Cruz Arcas Martínez-Salas.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Lorca

9632 Moción de la Alcaldía sobre periodicidad de las sesiones del pleno.

Debiendo la Corporación Municipal proceder a señalar el día y la hora de celebración de las sesiones ordinarias del Pleno Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del R.D. 2.568/1986, de noviembre y artículo 65 del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Lorca, esta Alcaldía, visto lo establecido en el artículo 46.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, propone que el Pleno celebre sesión ordinaria con periodicidad mensual, que habrá de tener lugar el último lunes de cada mes en el horario siguiente:

De abril a octubre a las 18,00 horas

De noviembre a marzo a las 17,00 horas.

No obstante lo anterior, si el último lunes del mes coincidiera con alguna festividad la Alcaldía convocará sesión, con el mismo carácter de ordinaria, para su celebración el siguiente día hábil.

Lorca, 15 de julio de 2015.—Francisco Jódar Alonso.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

9633 Exposición del padrón de la tasa de basura cuarto bimestre/2015 y periodo voluntario de cobro.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados que, por acuerdo de la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, de fecha 2 de septiembre de 2015, se ha aprobado el Padrón correspondiente a la Tasa de Recogida de Basuras del cuarto bimestre del ejercicio 2015.

El Padrón se encuentra expuesto al público en el Dpto. de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, durante un mes, contado a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, donde podrá ser examinado por los contribuyentes a quienes interese.

Contra la inclusión o exclusión en dicho padrón o contra las cuotas que en él se indican, puede interponerse, ante el mismo órgano que lo ha dictado, recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la terminación del período de exposición pública, de conformidad con lo regulado en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La publicación de este Edicto surte los efectos de notificación colectiva a los contribuyentes, de conformidad con el art. 102.3 de la Ley General Tributaria. Asimismo, se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados que el período voluntario de pago de los mencionados tributos se establece en el plazo de 6 meses a contar desde la publicación en el BORM del presente Edicto.

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

Molina de Segura, a 2 de septiembre de 2015.—La Concejal Delegada de Hacienda (Decreto 17/06/2015), Sonia Carrillo Mármol.

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Molina de Segura

9634 Exposición pública y periodo de cobranza de los siguientes tributos: IAE, tasa de entrada de vehículos, tasa de reservas de espacio en la vía pública y tasa de cementerio.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados, que por acuerdos de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de fecha 8 de septiembre de 2015, han sido aprobados los padrones fiscales de los siguientes tributos, correspondientes al ejercicio 2015:

Impuesto sobre Actividades Económicas

Tasa anual del cementerio

Tasa por ocupación de la vía pública con entradas de vehículos a través de las aceras (vados).

Tasa por reservas de espacio en la vía pública para aparcamiento exclusivo.

Dichos padrones se encuentran expuestos al público en el Negociado de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, durante un mes, contado a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, donde podrán ser examinadas por los contribuyentes a quienes interese.

Contra la inclusión o exclusión en dichos padrones o contra las cuotas que en ellos se indican, puede interponerse, ante el mismo órgano que las ha aprobado, recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la terminación del período de exposición pública, de conformidad con lo regulado en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La publicación de este Edicto surte los efectos de notificación colectiva de las liquidaciones a los contribuyentes, de conformidad con el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria (LGT).

Asimismo, de conformidad con el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de julio), se pone en conocimiento de los contribuyentes interesados que el período voluntario de pago de los mencionados tributos queda comprendido entre los días 1 de octubre y 4 de diciembre del presente año.

El pago deberá efectuarse en las oficinas de las siguientes Entidades Colaboradoras, en el horario que éstas tengan establecido, utilizando los documentos de ingreso que este Ayuntamiento remitirá a los interesados: Banco Bilbao Vizcaya-Argentaria (BBVA), Banco Santander, Banco Mare Nostrum (Cajamurcia), Caixa Bank; Banco Sabadell-CAM, Cajamar-Caja Rural, Ibercaja Banco, Banco Popular.

Quienes no reciban o extravíen los documentos de ingreso pueden obtener un duplicado del mismo en las Secciones de Recaudación o Gestión Tributaria de este Ayuntamiento o en Internet: www.molinadesegura.es (Sede electrónica) o solicitar su recibo al correo atención.ciudadano@molinadesegura.es



Los recibos domiciliados se cargarán directamente en la cuenta señalada por los interesados entre los días 1 a 5 de noviembre de 2015.

Transcurrido el plazo de pago indicado, las cuotas no pagadas serán exigidas por el procedimiento ejecutivo, y devengarán los correspondientes recargos, intereses de demora y las costas que se ocasionen, previstos en los artículos 26, 28 y 161 de la Ley General Tributaria.

Molina de Segura, 9 de septiembre de 2015.—La Concejal Delegada de Hacienda.