Boletín Oficial de la
REGIÓN de MURCIA

Número 286 Lunes, 12 de diciembre de 2016

BORM

S U M A R I O

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Educación y Universidades

9969 Resolución de 5 de diciembre, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del acuerdo de Consejo de Gobierno de 30 de noviembre de 2016 por el que se establecen criterios generales en relación con el procedimiento selectivo de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación a celebrar en el año 2017 y con la composición de la lista para el desempeño de puestos de Inspector con carácter accidental. 37283

Consejería de Educación y Universidades
Universidad de Murcia

9970 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-1076/2016) de fecha 5 de diciembre de 2016, por la que se convoca concurso público de méritos, para la constitución de bolsas de empleo para la contratación de personal docente de sustitución. 37311

Consejería de Sanidad
Servicio Murciano de Salud

9971 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se resuelve con carácter definitivo el concurso de traslados convocado por la Resolución de 21 de mayo de 2015 (BORM de 15 de junio de 2015) para la provisión de plazas de Diplomado no Sanitario, opción: Gestión Administrativa. 37320

3. Otras disposiciones

Consejería de Hacienda y Administración Pública

9972 Resolución de la Dirección General de Patrimonio e Informática de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se dispone la publicación del acuerdo tipo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Fortuna. 37324

9973 Resolución de la Dirección General de Patrimonio e Informática de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se dispone la publicación del acuerdo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Jumilla. 37334

9974 Resolución de la Dirección General de Patrimonio e Informática de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se dispone la publicación del acuerdo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Ulea. 37344

9975 Resolución de la Dirección General de Patrimonio e Informática de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se dispone la publicación del acuerdo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Mula. 37354

NPE: B-121216-286

Consejería de Hacienda y Administración Pública

9976 Resolución de la Dirección General de Patrimonio e Informática de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se dispone la publicación del acuerdo tipo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar. 37364

Consejería de Educación y Universidades

9977 Orden de 22 de noviembre de 2016, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se nombra a los asesores en el Procedimiento de Reconocimiento, Evaluación, Acreditación y Registro de competencias profesionales (PREAR) de la cualificación de Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Frigoríficas (IMA040_2). 37374

4. Anuncios

Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente

9978 Anuncio de información pública relativo a la solicitud de autorización ambiental integrada de un proyecto de ampliación de explotación avícola para producción de huevos, construcción de tres criaderos y una fabrica de piensos para autoconsumo de la explotación, con n.º de expediente AU/AAI 20100018, iniciado a instancia de la empresa Grupo Avícola la Cresta, S.L. CIF. B-97063523. 37376

9979 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en la ocupación de terrenos en la vía pecuaria denominada "Cañada Real de Albacete a Murcia", clasificada entre las del término municipal de Jumilla, con destino a la instalación de línea eléctrica aérea de baja tensión, para suministro eléctrico a parcela en el paraje Alticos de Juan Molina, solicitada por don Antonio Otálora Navarro. 37377

9980 Anuncio por el que hace público para general conocimiento la aprobación del Plan de Gestión Forestal Sostenible de Consolidación de Laderas y Reducción de Riesgos Geológicos en Montes Catalogados, MUP 41 (Blanca), MUP 66 (Ojós) y MUP 136 (Ulea). 37378

Consejería de Educación y Universidades
Universidad de Murcia

9981 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia por la que se anuncia licitación para la contratación de "Adquisición de servidores tipo blade y de discos duros" (Expte. E-CON-2016-78/SU/AM). 37379

Consejería de Sanidad
Servicio Murciano de Salud

9982 Anuncio de licitación para la contratación del servicio de mantenimiento integral de determinado equipamiento de electromedicina en atención primaria del Área VIII Mar Menor. Expte. CSE/1800/1100741640/16/PA. 37382

II. Administración General del Estado

2. Direcciones Provinciales de Ministerios

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

9983 Información pública de expediente de modificación de características de un aprovechamiento de aguas subterráneas inscrito en el Registro de Aguas. Expte. APS-17/2016. 37384

III. Administración de Justicia

De lo Social número Dos de Cartagena

9984 Ejecución de títulos judiciales 97/2012. 37385

9985 Procedimiento ordinario 643/2016. 37387

9986 Ejecución de títulos judiciales 54/2016. 37388

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

De lo Social número Tres de Cartagena

9987 Seguridad Social 338/2016. 37390

9988 Ejecución de títulos judiciales 119/2016. 37391

9989 Reclamación por cantidad 665/2016. 37392

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento de Murcia
Primera Instancia número Doce de Murcia

9990 Expediente de dominio. Inmatriculación 1.742/2015. 37393

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento de Murcia
Primera Instancia número Siete de Murcia

9991 Expediente de liberación de cargas 257/2015. 37394

Primera Instancia e Instrucción número Uno de Totana

9992 Juicio verbal 595/2014. 37396

IV. Administración Local

Librilla

9993 Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local. 37397

Murcia

9994 Anuncio para la licitación de contrato de servicios. Reposición y reparación de persianas en los colegios públicos dependientes del Ayuntamiento de Murcia. Expte. 0514/2016. 37398

San Javier

9995 Delegación temporal de las funciones de Concejal de Festejos. 37400

Torre Pacheco

9996 Anuncio para la contratación del "Servicio de asesoría jurídica y dirección letrada del Ayuntamiento de Torre Pacheco" (Expte. SE13/16). 37401

V. Otras Disposiciones y Anuncios

Comunidad de Regantes "Arco Sur Mar Menor", Cartagena

9997 Convocatoria a Junta General Extraordinaria. 37403

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Educación y Universidades

9969 Resolución de 5 de diciembre, por la que se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del acuerdo de Consejo de Gobierno de 30 de noviembre de 2016 por el que se establecen criterios generales en relación con el procedimiento selectivo de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación a celebrar en el año 2017 y con la composición de la lista para el desempeño de puestos de Inspector con carácter accidental.

De conformidad con el Decreto 18/2016, de 23 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2016 para funcionarios de cuerpos docentes de enseñanza no universitaria en la Administración Pública de la Región de Murcia, esta consejería acordó convocar procedimiento selectivo de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación, así como el procedimiento para la elaboración de una lista de candidatos para la provisión de manera accidental de las plazas vacantes que pudieran existir en la plantilla del Cuerpo de Inspectores de Educación.

Las bases y la convocatoria del procedimiento selectivo se ajustan a lo dispuesto en el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación puesto que el Cuerpo de Inspectores está configurado como cuerpo docente en dicha ley orgánica.

Siendo objeto de negociación obligatoria, y no existiendo acuerdo con las organizaciones sindicales, en fecha 30 de noviembre de 2016, el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejera de Educación y Universidades, adoptó acuerdo por el que se establecen criterios generales en relación con el procedimiento selectivo de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación a celebrar en el año 2017 y con la composición de la lista para el desempeño de puestos de inspector con carácter accidental, y para su público conocimiento, esta Secretaría General:

Resuelve:

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 30 de noviembre de 2016 por el que se establecen criterios generales en relación con el procedimiento selectivo de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación a celebrar en el año 2017 y con la composición de la lista para el desempeño de puestos de inspector con carácter accidental, que se inserta como anexo.

Murcia, 5 de diciembre de 2016.—El Secretario General, Manuel Marcos Sánchez Cervantes.

NPE: A-121216-9969

Anexo

Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno de 30 de noviembre de 2016 por el que se establecen criterios generales en relación con el procedimiento selectivo de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación a celebrar en el año 2017 y con la composición de la lista para el desempeño de puestos de Inspector con carácter accidental

Primero.- Para la elaboración de la lista de inspectores accidentales se procederá del siguiente modo: habrá una primera lista formada por todos aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el procedimiento selectivo para acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación convocado por esta Consejería mediante Orden de 18 de noviembre de 2014 o en la convocatoria que desarrolle la oferta de empleo público establecida por el Decreto 18/2016, de 23 de marzo, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2016 para funcionarios de cuerpos docentes de enseñanza no universitaria en la Administración Pública de la Región de Murcia. En dicha lista los aspirantes estarán ordenados según la puntuación obtenida al sumar la nota más alta de cualquiera de los dos procesos selectivos, la valoración de la experiencia docente (0,4 por año trabajado) y un punto por cada vez que haya superado una oposición para acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación celebrados en la Región de Murcia desde el año 2002.

Habrá una segunda lista formada por aquellos aspirantes que hayan superado las dos primeras partes de la prueba de la Fase de oposición de la convocatoria que desarrolla la oferta de empleo público establecida por el Decreto 18/2016, de 23 de marzo. En ella los aspirantes estarán ordenados según la puntuación obtenida al sumar la nota resultante de aplicar el algoritmo de la fase de oposición y la valoración de la experiencia docente (0,4 por año trabajado).

Habrá una tercera lista formada por aquellos aspirantes que hayan superado las la primera parte de la prueba de la Fase de la convocatoria que desarrolle la oferta de empleo público establecida por el Decreto 18/2016, de 23 de marzo. En ella los aspirantes estarán ordenados según la puntuación obtenida al sumar la nota resultante de aplicar el algoritmo de la fase de oposición y la valoración de la experiencia docente (0,4 por año trabajado).

Si hubiera empates se resolverá aplicando los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase de oposición.

2. Mayor puntuación en cada una de las partes de la prueba de la oposición por el orden en que se realicen.

3. Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos por el orden que tienen en la convocatoria.

4. Mayor puntuación en los subapartados del baremo de méritos por el orden que tienen en la convocatoria.

La primera lista entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación. Los inspectores accidentales de las listas vigentes hasta la celebración de la convocatoria que desarrolle la oferta de empleo público establecida por el Decreto 18/2016, de 23 de marzo, que estén ocupando un puesto continuarán en dicho puesto hasta que finalice el curso escolar 2016-2017.

En el caso de que sea necesaria la incorporación de nuevos inspectores accidentales entre la publicación de la lista y el inicio del curso escolar 2017-18 se llamará primero a aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados en

la convocatoria en el orden en que aparecen en la lista de seleccionados. La aceptación del puesto será voluntaria en tanto no sean nombrados funcionarios en prácticas.

En el supuesto de que se agote la primera lista de inspectores accidentales antes de la celebración de un nuevo procedimiento selectivo para acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación, se recurrirá a la segunda lista y, en caso de que esta se agote, a la tercera. Las listas de inspectores accidentales tendrán vigor hasta la celebración de nuevos procedimientos selectivos de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación.

Aquellos integrantes de la lista que desempeñen puestos como inspectores accidentales serán evaluados anualmente por su trabajo desarrollado y, en el caso de evaluación positiva, se les renovará su nombramiento, siempre que el puesto sea necesario dentro de la planificación general de la Inspección de Educación mientras no entre en vigor una nueva lista.

Segundo.- La valoración para la función docente en equipos pedagógicos de orientación educativa, en equipos directivos, la función inspectora, la función asesora en el CPR de la Región de Murcia, la función como técnico educativo en la Administración educativa y la función directiva en equipos de orientación educativa y psicopedagógica se hará conforme a los criterios e indicadores que figuran como anexos 1a, b, c, d, e y f a este acuerdo. Los criterios e indicadores que figuran en el anexo 1c serán también los que se utilicen en la evaluación de la fase de prácticas de la función inspectora.

Tercero.- El baremo de méritos en el apartado IV, Preparación científica y didáctica y otros méritos, se hará con el que figura como anexo 2 a este acuerdo.

Anexo 1 a

VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE EN EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA

CRITERIOS E INDICADORES (*Máximo 30 puntos*)

CRITERIOS	INDICADORES
1. Colaborar en la toma de decisiones generales del equipo directivo y los órganos de coordinación didáctica de los centros. **(Máximo 6 puntos)**	1.1. Participa en los procesos de elaboración, desarrollo, evaluación y revisión de los documentos oficiales de programación, especialmente en las decisiones relativas a la prevención de dificultades de aprendizaje, atención a la diversidad y compensación de desigualdades. 1.2. Coopera en la elaboración, organización, desarrollo y seguimiento de los planes de acción tutorial, analizando conjuntamente las estrategias e instrumentos más adecuados para el correcto ejercicio de la tutoría. 1.3. Participa en la CCP y promueve iniciativas dinamizadoras, facilitando el desarrollo de sus funciones y orienta, desde su ámbito de intervención, los acuerdos de esta. 1.4. Asesora al equipo directivo en el tratamiento flexible y diferenciado de la diversidad colaborando en la adopción de medidas educativas. 1.5. Asesora y participa en la organización, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo y refuerzo del centro. 1.6. Colabora con los centros en las actuaciones destinadas a sistematizar periódicamente la evaluación educativa de aquellos alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, de compensación de desigualdades u otras necesidades. 1.7. Orienta al equipo directivo en la prevención de problemas de convivencia escolar 1.8. Asesora al equipo directivo en la prevención, intervención y seguimiento en los casos de absentismo escolar. 1.9. Proporciona asesoramiento al equipo directivo sobre la organización de los horarios de los maestros de PT y AL. 1.10. Orienta al equipo directivo sobre los agrupamientos más adecuados para los ACNEAE. 1.11. Asesora al equipo directivo y a los coordinadores sobre las medidas de atención a la diversidad y el uso de materiales curriculares que pueden favorecerlas.

NPE: A-121216-9969

2. Asesorar al equipo docentes en el diseño de los PTI y la puesta en práctica de estos en su trabajo en el aula **(Máximo 5 puntos)**	2.1. Asesora al equipo docente en la elaboración de los PTI. 2.2. Participa en el seguimiento, ajuste y evaluación de los PTI. 2.3. Vela por que se detalle en el correspondiente PTI para cada uno los ACNEAE el número de horas de apoyo especializado del PT y, en su caso del AL necesario. 2.4. Asesora al tutor del grupo y al equipo docente sobre las estrategias metodológicas y didácticas que, para los ACNEAE, se han de incorporar al correspondiente PTI y se han de adoptar en el aula. 2.5. Orienta al equipo docente, en su caso, sobre material específico y adaptado que necesite alguno de sus alumnos, así como sobre estrategias metodológicas y didácticas derivadas del mismo, en coherencia con su PTI. 2.6. Colabora e impulsa la coordinación del tutor con los profesores de apoyo y otros profesionales para el seguimiento de los alumnos con necesidades educativas, evaluando la idoneidad de las medidas de apoyo adoptadas y planificadas en el correspondiente PTI. 2.7. Participa y orienta la evaluación educativa de los aprendizajes de los ACNEAE en coherencia con su PTI.
3. Asistir al profesorado en la planificación, puesta en marcha y seguimiento de las medidas de atención a la diversidad **(Máximo 4 puntos)**	3.1. Ofrece asesoramiento y colabora con el equipo docente de los distintos grupos de alumnos para detectar con antelación las dificultades de aprendizaje y orienta, en su caso, sobre la adopción de medidas educativas. 3.2. Asesora al profesorado en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación, tanto de los aprendizajes realizados por los alumnos como de los procesos de enseñanza. 3.3. Orienta al equipo docente sobre la adopción de medidas educativas en los casos de alumnos de incorporación tardía al sistema educativo, hace seguimiento y evaluación de las medidas educativas llevadas a cabo 3.4. Asesora a los docentes en la intervención y las medidas por adoptar en caso de alteraciones de la convivencia entre alumnos. 3.5. Facilita pautas para la prevención y la adopción de medidas en los caso de acoso escolar. 3.6. Participa en la elaboración, el seguimiento y la evaluación de las actividades de apoyo y refuerzo. 3.7. Asesora y participa con los tutores y el jefe de estudios en la intervención a realizar en casos de absentismo, orientando, posteriormente, sobre las medidas educativas a poner en marcha tras la reincorporación de este alumnado.

4. Colaborar en la intervención con las familias **(Máximo 3 puntos)**	4.1. Informa, apoya y colabora con las familias de los ACNEAE y de otros alumnos en situación de desventaja social. 4.2. Participa en la planificación y desarrollo de actividades que potencien la comunicación entre padres, madres y docentes implicando a las familias en los programas formativos y de conocimiento mutuo. 4.3. Deriva a las familias a otros servicios públicos de apoyo e intervención (servicios sociales, ISORM, servicios de salud, servicios de familia y otros) en caso de necesitarlo. 4.4. Asesora a las familias sobre asociaciones específicas y sin ánimo de lucro, relacionadas con las necesidades de sus hijos, con las que pueden contactar. 4.5. Establece un clima que permite la cooperación entre las familias y los servicios externos o instituciones que colaboran en el apoyo educativo al alumnado con necesidades específicas.
5. **Realizar la evaluación psicopedagógica de los ACNEAE de los centros para la adecuada escolarización de este alumnado** **(Máximo 6 puntos)**	5.1. Atiende las demandas de evaluación psicopedagógica de los alumnos que la necesitan y propone la modalidad de escolarización más adecuada. 5.2. Informa, asesora y colabora con las familias de los ACNEAE o alumnado en situación de desventaja social sobre los resultados de la evaluación psicopedagógica. 5.3. Facilita el acceso de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE) a la educación infantil, así como el paso posterior de estos a la educación primaria, a la educación secundaria y a otras enseñanzas, realizando la correspondiente evaluación psicopedagógica y, en su caso, el dictamen de escolarización. 5.4. Conoce y aplica el procedimiento administrativo en el proceso de elaboración de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización, especialmente en lo relativo a la información de las familias y la garantía de sus derechos. 5.5. Realiza con precisión y rigor la evaluación psicopedagógica identificando con claridad las necesidades específicas del alumnado, las medidas que se han de adoptar, así como los recursos materiales y humanos que son necesarios. 5.6. Procura que la evaluación psicopedagógica esté actualizada de acuerdo con la evolución de los ACNEAE, así como en aquellos casos en los que se dan circunstancias sobrevenidas. 5.7. El dictamen de escolarización es riguroso y preciso, en coherencia con la evaluación psicopedagógica y la normativa vigente en materia de escolarización.

6. Mantener coordinación con otros servicios de apoyo del sector y participar en iniciativas de mejora de la calidad de enseñanza. **(Máximo 2 puntos)**	6.1. Colabora con la Inspección de Educación en las tareas de asesoramiento y apoyo a los centros docentes. 6.2. Colabora con el Centro de Profesores y Recursos y otras instituciones formativas (EAP, Universidad y otros) en el apoyo, asesoramiento y actualización del profesorado. 6.3. Lleva a cabo algún tipo de intercambio de experiencias entre EOEP, departamentos y áreas de orientación de los centros docentes en los que interviene directa o indirectamente. 6.4. Pone en marcha iniciativas para la necesaria y adecuada coordinación entre los centros de educación primaria y los correspondientes centros de educación secundaria de adscripción, encaminadas a la mejora de la atención a la diversidad y la calidad de la enseñanza. 6.5. Se coordina con servicios de carácter social, cultural y sanitario de la zona, así como con instituciones y organizaciones para proyectar actuaciones conjuntas que permitan detectar necesidades y aplicar medidas.
7. Participar y adoptar acuerdos con los restantes miembros para uniformar las actuaciones a desarrollar por el EOEP. **(Máximo 4 puntos)**	7.1. Interviene en las reuniones de coordinación interna del EOEP realizando aportaciones sobre la programación, evaluación y difusión de las actividades incluidas en el plan de actuación para centros. 7.2. Asume responsabilidades planificando adecuadamente su trabajo en centros y da cuenta del mismo al director del EOEP. 7.3. Colabora con el director y los restantes componentes del equipo en el desarrollo de las tareas programadas para la atención a centros. 7.4. Realiza la evaluación psicopedagógica utilizando procedimientos, técnicas e instrumentos variados y coherentes, analizando y valorando la información más relevante para identificar las necesidades educativas. 7.5. Actualiza periódicamente los procedimientos de evaluación psicopedagógica adaptándolos a las necesidades del alumnado del centro. 7.6. Elabora protocolos de intervención y difunde material educativo especializado, así como experiencias de atención a la diversidad que puedan ser de utilidad para los restantes miembros del EOEP. 7.7. Procura que se facilite a los centros docentes material psicopedagógico y de reeducación, en calidad de préstamo. 7.8. Contribuye al mantenimiento del inventario del material y recursos del EOEP. 7.9. Procura con su participación e intervenciones en las reuniones de equipo la actualización especializada y perfeccionamiento profesional de los componentes del mismo.

Anexo 1 b

VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN EN EQUIPOS DIRECTIVOS

CRITERIOS E INDICADORES *(máximo 30 puntos)*

CRITERIOS	INDICADORES
Coordinar e impulsar los procesos de enseñanza y dinamizar los órganos de gobierno y de coordinación docente *(Máximo 7 puntos)*	1.1 Convoca al equipo directivo regularmente y procura una acción coordinada de todos sus miembros, de acuerdo con las funciones de cada uno de ellos. 1.2 Convoca las reuniones de los órganos colegiados y de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), favoreciendo el ejercicio de sus competencias al tiempo que ejecuta los acuerdos adoptados. 1.3 Aprueba y promueve la formulación de propuestas del Claustro para la elaboración de los proyectos y normas del centro, así como de la Programación General Anual (PGA). 1.4 Impulsa la actuación de la CCP y vela por asegurar la coherencia entre las programaciones docentes, el Plan de Acción Tutorial (PAT) y Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP) entre sí y con el Proyecto Educativo de Centro (PEC). 1.5 Vela por que los órganos de coordinación docente y el profesorado que los integra cumplan adecuadamente las funciones que tienen asignadas, impulsa el trabajo en equipo y apoya en lo posible aquellas iniciativas que redunden en la mejora de la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación. 1.6 Impulsa la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa en los procesos de renovación o constitución del Consejo Escolar, asegurando su correcto desarrollo e implicando activamente a sus miembros. 1.7 Coordina y dirige la elaboración del PEC, del Proyecto de Gestión del Centro, de las normas de organización y funcionamiento y de la PGA y los aprueba. 1.8 Promueve la elaboración e implementación de las programaciones docentes de forma coordinada y con sujeción a la normativa vigente. 1.9 Planifica y coordina, en colaboración con la Jefatura de Estudios, los procesos de evaluación del alumnado, especialmente en lo referente a la calificación, promoción, titulación, adopción de acuerdos e información a las familias. 1.10 Favorece la evaluación del PEC, del Proyecto de Gestión del Centro, de las normas de organización y funcionamiento y de la PGA por parte del Consejo Escolar, sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente.
Organizar y gestionar el centro. *(Máximo 7 puntos)*	2.1 Ejerce la jefatura de todo el personal adscrito al centro y adopta las decisiones que se derivan. 2.2 Asigna las distintas funciones y responsabilidades al profesorado de acuerdo a criterios pedagógicos y de eficacia docente. 2.3 Efectúa la designación de tutores y responsables de los órganos de coordinación docente de acuerdo con la normativa y con criterios pedagógicos y de eficacia docente. 2.4 Garantiza que la elaboración y aprobación de los horarios del profesorado responda a criterios pedagógicos y de eficacia docente, organizando espacios y recursos materiales de manera razonada. 2.5 Colabora con la Administración Educativa en la planificación de los recursos humanos y materiales, teniendo en cuenta las necesidades del centro y contando con la opinión de la comunidad educativa. 2.6 Cuida de que el proyecto de presupuesto responda a las necesidades del centro, valorando y recogiendo, en su caso, las propuestas de los distintos sectores de la comunidad educativa.

NPE: A-121216-9969

	2.7 Autoriza los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordena los pagos. 2.8 Visa las certificaciones y documentos oficiales del centro. 2.9 Vela por la actualización del inventario del centro e informa a la comunidad educativa de los recursos didácticos y materiales existentes en el mismo. 2.10 Se responsabiliza del buen estado de las instalaciones y favorece su utilización.
Emprender acciones encaminadas a la mejora de la calidad, innovación y formación del profesorado, impulsar la evaluación interna y colaborar con la evaluación externa. *(Máximo 6 puntos)*	3.1 Posibilita y potencia el debate pedagógico entre los miembros de los órganos de coordinación docente y realiza el seguimiento de los acuerdos adoptados. 3.2 Impulsa la elaboración y actualización del PAT y del POAP y vela por su adecuada implementación. 3.3 Impulsa el desarrollo y aplicación en el centro de medidas educativas de atención a la diversidad. 3.4 Impulsa la participación del centro en programas institucionales procurando la implicación en los mismos del profesorado al tiempo que hace un seguimiento eficaz de su desarrollo. 3.5 Promueve desde el centro experiencias de innovación educativa tanto de tipo organizativo como didácticos, concretándose en elaboración de materiales, procedimientos didácticos, estrategias u otras evidencias documentales. 3.6 Fomenta la participación del profesorado en actividades formativas que respondan a las necesidades de los alumnos y posibilita posteriormente que dicha formación repercuta en la mejora de la práctica docente 3.7 Impulsa y promueve la evaluación de la práctica docente del profesorado. 3.8 Colabora con las autoridades educativas en los procesos de evaluación del profesorado 3.9 Impulsa el análisis de los resultados académicos del alumnado y promueve la adopción de acuerdos orientados hacia la mejora. 3.10 Diseña, organiza y dirige procesos de evaluación interna o autoevaluación del centro, teniendo en cuenta la revisión de los procesos, las quejas, sugerencias y encuestas de satisfacción de la comunidad educativa. 3.11 Promueve e impulsa el análisis de los resultados de las evaluaciones individualizadas y externas, siendo la referencia para la implementación de planes de mejora. 3.12 Colabora con las autoridades educativas en las evaluaciones externas que se realizan sobre el centro y facilita la información resultante de las mismas a los órganos y personas competentes. 3.13 Impulsa, organiza y planifica acciones destinadas a fomentar la calidad del centro, que podrá tomar como referencia modelos de gestión reconocidos en el ámbito regional o nacional.
Planificar y desarrollar procedimientos que favorezcan la convivencia y fomenten un adecuado clima escolar. *(Máximo 4 puntos)*	4.1 Promueve la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la elaboración, revisión y actualización del Plan de Convivencia y de las Normas de Organización y Funcionamiento. 4.2 Facilita la difusión del Plan de Convivencia y de las Normas de Organización y Funcionamiento entre alumnos, profesores y padres, supervisando los procesos de información a las familias sobre medidas educativas e iniciativas llevadas a cabo para garantizar un adecuado clima escolar. 4.3 Garantiza el cumplimiento de las Normas de Organización y Funcionamiento y la aplicación del Plan de Convivencia. 4.4 Previene los conflictos, aplica los protocolos de actuación establecidos, resuelve las actuaciones que atentan contra la convivencia escolar e impone las medidas correctoras con finalidad pedagógica. 4.5 Cumple el procedimiento establecido para la tramitación y resolución de expedientes incoados a alumnos por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. 4.6 Dinamiza el funcionamiento de la Comisión de Convivencia.

	4.7 Impulsa procesos de seguimiento, evaluación y reflexión conjuntos sobre la evolución de la convivencia en el centro, orientados a la prevención de conflictos y a la mejora de las relaciones interpersonales, implicando a los diferentes sectores de la comunidad educativa, facilitando la elaboración del Informe Anual de Convivencia y propiciando la formación correspondiente del profesorado.
Atender a los distintos sectores de la comunidad educativa y a las relaciones institucionales. *(Máximo 3 puntos)*	5.1 Promueve la participación en la vida del centro de los distintos sectores de la comunidad educativa, del profesorado, alumnos y sus familias así como de las AMPAS y, en su caso, de las asociaciones de alumnos, estableciendo procedimientos y recursos para atender sus demandas. 5.2 Procura disponibilidad del profesorado para atender, informar y hacer partícipes del proceso de aprendizaje, tanto a los alumnos como a sus familias, supervisando el desarrollo de los procesos de información a los mismos. 5.3 Promueve la colaboración de otras instituciones y organizaciones con el centro. 5.4 Fomenta el desarrollo de planes formativos o de intervención con las familias. 5.5 Favorece la relación con otros centros de la localidad (especialmente aquellos a los que están adscritos sus alumnos o, en sus caso, de los que estos provienen).
Aplicar el proyecto de dirección. *(Máximo 3 puntos)*	6.1 La PGA concreta los objetivos del proyecto de dirección y recoge planes y programas para el desarrollo de los mismos. 6.2 Adopta medidas para facilitar la consecución de los objetivos del proyecto de dirección. 6.3 Establece y aplica procedimientos e instrumentos para evaluar el grado de consecución de los objetivos propuestos en el proyecto de dirección introduciéndose, en su caso, las modificaciones necesarias en el mismo. 6.4 Refleja en las actas de los órganos colegiados del centro la valoración de la consecución de los objetivos de su proyecto de dirección así como propuestas de mejora y actualización.

Anexo 1c

VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN INSPECTORA

CRITERIOS E INDICADORES *(máximo 30 puntos)*

1. **Función de evaluación** *(Máximo 4 puntos)*

CRITERIO	INDICADORES
1.1. Intervenir de forma fundamentada y rigurosa en los procesos de evaluación de centros y servicios de docentes.	1.1.1. Muestra un conocimiento amplio y actualizado, tanto normativo como pedagógico, de los procesos que se desarrollan en los centros educativos y del funcionamiento de los servicios educativos. 1.1.2. Emite juicios de valor rigurosos en su evaluación de centros, basados en evidencias y tendencias que siguen los procesos en los centros. 1.1.3. En la evaluación de centros y servicios educativos aplica con precisión y rigor la metodología establecida. 1.1.4. Redacta informes motivando sus valoraciones e incluye propuestas asumibles de mejora.
1.2. Intervenir de forma fundamentada y rigurosa en la evaluación de la función directiva.	1.2.1. Muestra un conocimiento amplio y actualizado, tanto normativo como pedagógico de las funciones atribuidas a cada uno de los miembros del equipo directivo. 1.2.2. Emite juicios de valor rigurosos en su evaluación de la función directiva basados en evidencias observables procesos de gestión y de coordinación pedagógica de los centros. 1.2.3. En la evaluación de la función directiva aplica con precisión y rigor la metodología establecida. 1.2.4. Asesora al equipo directivo como consecuencia de los resultados de su evaluación.
1.3. Intervenir de forma fundamentada y rigurosa en la evaluación de la función pública docente.	1.3.1. Muestra un conocimiento amplio y actualizado, tanto normativo como pedagógico, de los procesos educativos y de gestión del aula que debe realizar el profesorado. 1.3.2. Emite juicios de valor rigurosos en su evaluación de la función pública docente basados en evidencias observables en los procesos y la práctica docente del profesor. 1.3.3. En la evaluación de la función pública docente aplica con precisión y rigor la metodología establecida. 1.3.4. Realiza visitas a las aulas para obtener evidencias sobre la gestión del aula por el profesor. 1.3.5. Asesora al profesorado como consecuencia de los resultados de su evaluación
1.4. Intervenir de forma fundamentada y rigurosa en la evaluación del sistema educativo.	1.4.1. Muestra un conocimiento amplio y actualizado de los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación del sistema educativo. 1.4.2 Emite juicios de valor rigurosos en sus valoraciones, basados en evidencias, sobre los procedimientos y resultados de las evaluaciones del sistema educativo. 1.4.3 Participa y colabora en las tareas que se le encomiendan en las evaluaciones individualizadas. 1.4.2. Aplica y corrige con rigor y eficacia las pruebas de la muestra de contraste que le son asignadas. 1.4.3. Realiza las tareas de doble corrección con rigor y precisión. 1.4.4 Fomenta en los centros la reflexión sobre los resultados de las evaluaciones y la necesidad de adoptar medidas de mejora.

2. Función de asesoramiento *(Máximo 7 puntos)*

CRITERIO	INDICADORES
2.1. Asesorar adecuadamente a los órganos ejecutivos de gobierno.	2.1.1. Muestra un conocimiento amplio y actualizado de las funciones y competencias de los distintos miembros del equipo directivos. 2.1.2. Responde a las demandas de asesoramiento efectuadas por los equipos directivos de los centros que tiene asignados. 2.1.3. Mantiene reuniones periódicas con los equipos directivos de los centros para informarles y asesorarles en todo momento sobre aquellos asuntos que lo precisan, gestionando adecuadamente las mismas. 2.1.4. Emite juicios de valor rigurosos en su asesoramiento a los órganos de gobierno sobre los procesos de gestión y de coordinación pedagógica de los centros. 2.1.5. Asesora a los equipos directivos propiciando en estos la reflexión y el compromiso de mejora.
2.2. Asesorar adecuadamente a los órganos colegiados de gobierno.	2.2.1. Muestra conocimiento amplio y actualizado de las funciones y competencias del Claustro y del Consejo Escolar. 2.2.2. Responde adecuadamente a las demandas de asesoramiento efectuadas por los miembros del Claustro o los diferentes sectores del Consejo Escolar. 2.2.3. Convoca y preside reuniones con los miembros de los órganos colegiados de gobierno, haciendo una adecuada gestión de las mismas, para informar y asesorar. 2.2.4. Asesora a los miembros de los órganos de gobierno como consecuencia de los resultados de la evaluación del centro.
2.3. Asesorar adecuadamente a los órganos de coordinación docente.	2.3.1. Muestra un conocimiento amplio y actualizado, tanto normativo como pedagógico de los procesos de coordinación docente que debe realizar el profesorado. 2.3.2. Emite juicios de valor rigurosos en su labor de asesoramiento a los docentes. 2.3.3. Convoca y preside reuniones con los miembros de los órganos de coordinación docente, haciendo una adecuada gestión de las mismas, para informar y asesorar. 2.3.4. Asesora al profesorado como consecuencia de los resultados de su evaluación.
2.4. Asesorar adecuadamente a los miembros de la comunidad educativa.	2.4.1 Muestra un conocimiento profundo de los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa y de la normativa que los regula. 2.4.2 Emite juicios de valor rigurosos en su labor de asesoramiento a los distintos miembros de la comunidad educativa. 2.4.3 Atiende a los distintos miembros de la comunidad educativa de forma correcta y adecuada en su horario de atención al público o en otros momentos, dando cauce a sus intereses legítimos. 2.4.4 Media adecuadamente en las situaciones de conflicto de las que tiene conocimiento.

3. Función de control *(Máximo 6 puntos)*

CRITERIO	INDICADORES
3.1. Controlar y supervisar el cumplimiento de la legislación en sus centros.	3.1.1. Muestra un conocimiento amplio y actualizado de la normativa que regula los procesos educativos así como la organización y funcionamiento de los centros. 3.1.2. Emite juicios de valor rigurosos basados en evidencias, sobre el grado de cumplimiento de la normativa por parte de los centros.

	3.1.3. Asesora a los centros sobre el adecuado cumplimento de la norma como consecuencia de su labor de supervisión y control. 3.1.4. Redacta informes motivando sus valoraciones sobre el grado de cumplimiento de la norma e incluye propuestas de mejora asumibles.
3.2. Revisar los documentos institucionales del centro.	3.2.1. Tiene conocimiento amplio y actualizado de los documentos institucionales del centro y del resto de documentación tanto pedagógica como administrativa, que debe obrar en los centros. 3.2.2. Utiliza adecuadamente la documentación del centro en la emisión de juicios rigurosos sobre el cumplimento normativo. 3.2.3. Asesora a equipo directivo como consecuencia de los resultados de su evaluación.
3.3. Utilizar aplicaciones informáticas necesarias (Plumier, ADA y otras) en su labor de supervisión y control.	3.3.1. Tiene conocimiento amplio y actualizado de la gestión informática de la documentación de los centros, de los procesos de escolarización y de otros procedimientos relacionados con la función inspectora que precisen de recursos informáticos. 3.3.2. Utiliza los procedimientos y aplicaciones informáticas para resolver de forma rápida y eficaz sus tareas de supervisión y control.

4. Elaboración de informes y comunicaciones *(Máximo 6 puntos)*

CRITERIO	INDICADORES
4.1. Elaborar informes de Inspección de Educación en tiempo y forma.	4.1.1. Los informes son emitidos en plazo razonable tras su petición, sin necesidad de que le sean requeridos por los Inspectores Jefes Adjuntos por exceder los plazos indicados o razonables. 4.1.2. Hace referencia a la clave, el número de expediente y el asunto. 4.1.3. Respeta la estructura y formato preestablecido de los informes de las actuaciones. 4.1.4. Hace uso adecuado de los informes tipos y de modelos preestablecidos. 4.1.5. El informe es claro, preciso y gramaticalmente correcto.
4.2 Redactar los informes con la suficiente calidad de contenido.	4.2.1 Formula sugerencias de mejora. 4.2.2 El informe contiene: el motivo, la exposición clara y concisa de los hechos, la referencia legislativa adecuada, consideraciones y propuestas. 4.2.3 Las consideraciones y propuestas son coherentes con la situación descrita y ajustadas a la norma. 4.2.4 Su argumentación es rigurosa en cuanto a la aplicación de la norma y concisa. 4.2.5 Respeta la uniformidad de criterio en la elaboración y contenido del informe y en la formulación de propuestas. 4.2.6 En los informes de evaluación de centros, de la función directiva y de la función docente, motiva adecuadamente sus valoraciones y, en su caso, formula propuestas asumibles de mejora.
4.3. Ajustarse a los criterios de uniformidad y coordinación establecidos por la jefatura de Inspección en la redacción los informes que realiza	4.3.1. Realiza modificaciones en algunos aspectos de su informe, tras las oportunas consideraciones y las indicaciones que se le formulan. 4.3.2. No precisa de segundos informes al no desviarse de los criterios de uniformidad y coordinación establecidos. 4.3.3. Asume las consideraciones e indicaciones ajustadas a los criterios de uniformidad y coordinación que se le formulan en relación con sus requerimientos a los centros.

5. Integración y participación en la organización de la Inspección de Educación *(Máximo 7 puntos)*

CRITERIO	INDICADORES
5.1. Participar en el equipo de distrito, en reuniones de coordinación y, en su caso, en reuniones de equipos de área.	5.1.1. Asume y lleva a cabo las tareas que contribuyen al buen funcionamiento de los equipos en los que participa. 5.1.1. Contribuye a crear un adecuado clima de trabajo en los órganos de coordinación en los que participa. 5.1.2. Evita los conflictos y, en su caso, participa en su resolución. 5.1.3. Expresa respetuosamente sus puntos de vista, aceptando los de los demás y, en su caso, consensuando alternativas.
5.2. Realizar las distintas tareas que se le encomienden.	5.2.1. Muestra su predisposición a asumir tareas de especial complejidad. 5.2.2. Cumple los plazos establecidos para la ejecución de las tareas inspectoras asignadas. 5.2.3. Resuelve con diligencia y eficiencia las tareas encomendadas. 5.2.4. Planifica adecuadamente las tareas que ha de realizar siguiendo los protocolos establecidos. 5.2.5. Realiza adecuadamente las tareas correspondientes al plan de actuación, ajustándose a las actuaciones del mismo. 5.2.6. Traslada a la Jefatura de Inspección las incidencias que conozca en el ejercicio de sus funciones. 5.2.7. Ajusta su actuación al protocolo establecido al respecto.
5.3. Atender adecuadamente el servicio de guardia, tanto presencial como telefónico.	5.3.1. Cumple estrictamente el horario de guardia. 5.3.2. Es eficiente en la atención de la guardia presencial, especialmente en los momentos de mayor demanda. 5.3.3. Es diligente en la atención a los usuarios del servicio dando respuesta a las demandas del ciudadano y, en su caso, resolviendo las incidencias. 5.3.4. Muestra su disposición a apoyar el servicio de guardia en los momentos de mayor demanda.

Anexo 1d

VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN ASESORA EN EL CPR REGIÓN DE MURCIA

CRITERIOS E INDICADORES (*Máximo 30 puntos*)

CRITERIOS	1. INDICADORES
1. Participar en el Equipo Pedagógico del CPR. ***(Máximo 5 puntos)***	1.1. Participa en actividades de dinamización social y cultural en colaboración con los centros docentes y en el marco del Plan Regional de Formación del Profesorado. 1.2. Detecta las necesidades formativas del profesorado y de los centros en el marco del Plan Regional de Formación del Profesorado. 1.3. Colabora en el diseño del plan de actuación, conforme a las necesidades de formación establecidas, bajo la coordinación del director y de acuerdo con las directrices de la Consejería. 1.4. Participa en la actualización del reglamento de régimen interior del CPR. 1.5. Cumple habitualmente con lo dispuesto en el reglamento de régimen interior. 1.6. Propone medidas coherentes para la evaluación del plan de actuación. 1.7. Participa en la elaboración de la memoria anual. 1.8. Contribuye con el equipo pedagógico a la gestión y organización del CPR, asumiendo responsabilidades. 1.9. Muestra una actitud de colaboración con los órganos de gobierno del CPR. 1.10. Interviene, en el ámbito de sus competencias, en la gestión y sistematización de las tareas que se le encomiendan. 1.11. Participa en la optimización, difusión y control de los recursos del CPR. 1.12. Tiene conocimiento de las incidencias que haya podido haber en el desarrollo de las actividades formativas del plan de actuación
2. Ejercer las funciones de asesor de formación. ***(Máximo 5 puntos)***	2.1. Promueve el desarrollo, la difusión y la gestión del plan de actuación, proponiendo estrategias de intervención y organización. 2.2. Participa en aquellos programas de interés, establecidos por la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos. 2.3. Difunde y fomenta la participación del profesorado en los programas propuestos por la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, aunque no formen parte de su plan anual. 2.4. Asesora y colabora, en su caso, en el desarrollo de programas de formación del profesorado elaborados por otros órganos diferentes del CPR 2.5. Atiende las necesidades formativas del profesorado y los centros educativos de su zona.

NPE: A-121216-9969

	2.6. Colabora en la organización y en la gestión administrativa del CPR. 2.7. Colabora en la realización de los expedientes de cada una de las actividades de formación en las que interviene. 2.8. Participa adecuadamente en las funciones propias del Consejo de Formación, en caso de formar parte de este órgano de gobierno del CPR.
3. Asesorar al profesorado y participar en la planificación y desarrollo de las actividades formativas previstas en el Plan Regional de Formación del Profesorado. ***(Máximo 6 puntos)***	3.1. Impulsa la participación del profesorado y de los centros educativos en las actividades programadas por el CPR. 3.2. Atiende y asesora a los profesores interesados sobre las posibles actividades formativas programadas más acordes con sus intereses. 3.3. Informa sobre las actividades de formación planificadas y las evalúa. 3.4. Analiza las actividades de formación como asesor responsable de las mismas, precisando objetivos, contenidos, metodología, presupuesto y expertos externos que pudieran intervenir. 3.5. Gestiona la actividad formativa desde su inicio hasta su finalización y vela por la ejecución del presupuesto. 3.6. Explica el calendario y desarrollo de la actividad formativa en la primera sesión con los participantes. 3.7. Hace seguimiento de la actividad formativa constatando el grado de cumplimiento de los objetivos, el desarrollo de los contenidos y la asistencia de los participantes. 3.8. En caso de incidencia en cualquier actividad formativa la traslada al director del CPR y contribuye con este a la adopción de soluciones. 3.9. En la evaluación final de las actividades de formación asignadas, tiene en cuenta el grado de consecución de los objetivos, la adecuación de los contenidos tratados, el cumplimiento del calendario y el grado de implicación de los participantes. 3.10. Elabora el correspondiente informe final de las actividades de formación asignadas.
4. Asesorar a profesores y centros educativos sobre las modalidades de formación autónoma. ***(Máximo 6 puntos)***	4.1. Promueve la adopción de mecanismos estables de relación con los centros docentes para facilitar el asesoramiento y la información a los mismos. 4.2. Asesora a los centros sobre los posibles tipos de formación autónoma. 4.3. Orienta sobre el tipo de formación autónoma más adecuado a sus intereses. 4.4. Informa y evalúa los proyectos de formación que presentan los centros. 4.5. Autorizado el proyecto, lo analiza como asesor responsable del proyecto junto al coordinador del centro, precisando objetivos, contenidos, metodología, presupuesto y expertos externos que pudieran intervenir. 4.6. Explica el proyecto en la primera sesión con los participantes. 4.7. Hace seguimiento del proyecto manteniendo contacto con el coordinador para ver el grado de cumplimiento de los objetivos, la elaboración de materiales y la ejecución del presupuesto.

	4.8. Asesora a los componentes de los seminarios de equipos docentes autorizados y les ayuda a marcar los objetivos, contenidos, metodología y expertos externos necesarios. 4.9. Colabora con los seminarios de equipos docentes en el desarrollo de las sesiones previstas, haciendo seguimiento de las mismas. 4.10. Asesora a los grupos de trabajo autorizados y hace seguimiento de su funcionamiento manteniendo contacto continuo con los coordinadores de estos. 4.11. En caso de incidencia en cualquier actividad de autoformación la traslada al director del CPR y contribuye a la adopción de soluciones. 4.12. En la evaluación final de las actividades de autoformación asignadas, tiene en cuenta el grado de consecución de los objetivos, la adecuación de los contenidos tratados, el cumplimiento del calendario, el grado de implicación de los participantes, el cumplimiento de las funciones de estos y, en su caso, la memoria y los materiales elaborados. 4.13. Elabora el informe final de las actividades de formación autónoma asignadas. 4.14. Difunde adecuadamente las actividades realizadas, favoreciendo el intercambio de experiencias entre los docentes y entre los centros.
5. Colaborar en la gestión administrativa y la organización del CPR. ***(Máximo 4 puntos)***	5.1. Cumplimenta de forma apropiada los expedientes de las actividades elaborando documentos que mejoren el control, gestión y evaluación de las mismas. 5.2. Desempeña las funciones en el área de coordinación en la que se encuentra, siguiendo las instrucciones del director del CPR y del coordinador correspondiente. 5.3. Contribuye al logro de los objetivos previstos en el plan de actuación para el área de coordinación que corresponda. 5.4. Participa en la actualización de los documentos y los protocolos asociados al área de coordinación en los diferentes instrumentos habilitados en el CPR para ello (página web, bases de datos, documentos compartidos, plan de calidad…). 5.5. Participa activamente en las reuniones de trabajo que desarrolla el área de coordinación. 5.6. Realiza propuestas de mejora en la gestión del área de coordinación. 5.7. Evalúa el nivel de logro de los objetivos establecidos para el área de coordinación en el plan de actuación. 5.8. Realiza las tareas del área de coordinación que se le asignan. 5.9. Formula propuestas de tareas a incluir en el plan de actuación en el próximo curso, a partir del análisis del cumplimiento de los objetivos previstos. 5.10. Asume las tareas de coordinador de área, en su caso, y participa activamente en el desarrollo de dichas tareas. 5.11. Asume y desarrolla aquellas tareas no previstas que le son asignadas por el Director del CPR. 5.12. Se coordina con los centros educativos asignados por la dirección y con los representantes de formación de estos.

6. Participar en el trabajo en equipo y proponer acciones de innovación en formación permanente del profesorado. ***(Máximo 4 puntos)***	6.1. Asume y lleva a cabo las tareas que contribuyen al buen funcionamiento de los equipos en los que participa. 6.2. Contribuye a crear un adecuado clima de trabajo en los equipos en los que participa, evitando los conflictos. 6.3. Expresa respetuosamente sus puntos de vista, aceptando los de los demás y, en su caso, consensuando alternativas. 6.4. Difunde adecuadamente las actividades y proyectos de formación realizados, favoreciendo el intercambio de experiencias entre los demás asesores, docentes y centros. 6.5. Propone diferentes proyectos de formación, de acuerdo con las necesidades y sugerencias del profesorado, colaborando activamente en su planificación 6.6. Procura su propia actualización para la mejora del desempeño de sus funciones asesoras. 6.7. Fomenta el establecimiento de mecanismos de coordinación entre el CPR y otras instituciones, entidades y agentes sociales, relativas a la formación permanente. 6.8. Participa activa y constructivamente en los procesos de evaluación interna del CPR.

Anexo 1e

VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN COMO TÉCNICO EDUCATIVO EN LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

CRITERIOS E INDICADORES (*Máximo 30 puntos*)

CRITERIOS	INDICADORES
1. Participar en la planificación, desarrollo y evaluación de las funciones propias del servicio o unidad. ***(Máximo 10 puntos)***	1.1 Conoce las competencias asignadas al servicio o unidad, así como las funciones y tareas que de ellas se derivan. 1.2 Colabora en el diseño de las actividades que se le encomiendan o en las que participa aportando sus propuestas. 1.3 Participa en el diseño de las actuaciones que se le encomiendan y en la optimización de los recursos asignados al servicio o unidad. 1.4 Se responsabiliza del seguimiento de las tareas asignadas, comprobando que se llevan a cabo los trámites necesarios para su finalización. 1.5 Interviene, en el ámbito de sus competencias, en la sistematización de tareas para mejorar el funcionamiento del servicio o unidad. 1.6 Contribuye con su estilo de trabajo y su actitud cooperativa al cumplimiento de los objetivos marcados. 1.7 Trabaja en equipo cooperando para lograr objetivos comunes. 1.8 Planifica adecuadamente el trabajo programando las tareas y anticipando las dificultades o necesidades que pudieran surgir. 1.9 Colabora en la evaluación de las actividades en las que participa y propone medidas de mejora. 1.10 Participa en la elaboración de la memoria de actividades del servicio o unidad y aporta la información que explicita el desarrollo de su trabajo.
2. Desempeñar las funciones relativas a apoyo, asesoramiento y resolución de expedientes. ***(Máximo 10 puntos)***	2.1 Agiliza, en el ámbito de sus competencias, los trámites necesarios para resolver consultas y solicitudes. 2.2. Tiene conocimiento suficiente de la estructura orgánica de la Consejería para optimizar sus tareas. 2.3. Participa activamente en los grupos o equipos de trabajo en que se integra, dinamizando la realización de las tareas propuestas. 2.4. Conoce el procedimiento administrativo necesario para las tareas que desarrolla. 2.5. Recurre a distintas fuentes que aseguren la objetividad y rigor de sus informes e incorpora, cuando procede, sus aportaciones personales. 2.6. Pone a disposición de los miembros de su servicio la información requerida, con la finalidad de optimizar el trabajo del servicio o unidad. 2.7. Coordina programas educativos o colabora en su desarrollo, asesora a los centros participantes y evalúa los resultados. 2.8. Realiza tareas de apoyo y asesoramiento, de acuerdo con lo establecido en la planificación del servicio o unidad.

NPE: A-121216-9969

CRITERIOS	INDICADORES
	2.9. Responde, en tiempo y forma adecuados, a los requerimientos de colaboración efectuados desde los diferentes órganos directivos en el ámbito de sus competencias. 2.10. Participa en las reuniones planificadas en el servicio o unidad, preparando los temas y aportando la documentación pertinente. 2.11. Interviene en aquellas reuniones organizadas por instituciones autonómicas, nacionales o, en su caso, internacionales, aportando su experiencia e informando del trabajo desarrollado en el servicio o unidad. 2.12. Transmite la información obtenida en las reuniones a las que asiste y colabora en la difusión de aquellos aspectos relevantes que puedan interesar a los diferentes sectores. 2.13. Colabora en la percepción positiva del trabajo conjunto contribuyendo a la difusión de las actuaciones realizadas en el servicio o unidad.
3. Actualizar su formación y preparación para el desempeño de las tareas asignadas. ***(Máximo 10 puntos)***	3.1 Posee un conocimiento amplio del sistema educativo actual y, en su caso, de aquellos aspectos de otros sistemas educativos que pudieran ser necesarios para el desarrollo de sus funciones. 3.2 Se preocupa por mantenerse informado de las conclusiones de los últimos estudios sobre el sistema educativo. 3.3 Posee un conocimiento actualizado de la normativa de aplicación en los asuntos que aborda habitualmente. 3.4 Se muestra receptivo a las aportaciones de profesionales de diferentes ámbitos y recurre a ellos para enriquecer el trabajo incorporando nuevas perspectivas o experiencias innovadoras. 3.5 Establece mecanismos, o emplea los que ya se han establecido, para obtener información actualizada y mantener el contacto necesario con los profesionales vinculados a su trabajo o a la realidad de los centros educativos. 3.6 Reconoce la importancia de evaluar su propio trabajo como instrumento básico de mejora del rendimiento. 3.7 Participa en el intercambio de experiencias que, con el objetivo de mejorar el funcionamiento del servicio o unidad, se proponen desde los diferentes órganos directivos. 3.8 Propone actividades de formación y actualización profesional relacionadas con el puesto que desempeña. 3.9 Se interesa por participar en aquellos programas o actividades que guardan relación con su propia formación como técnico educativo.

Anexo 1f

VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA EN EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA

CRITERIOS E INDICADORES (*Máximo 30 puntos*)

CRITERIOS	INDICADORES
1. Gestionar y dirigir el EOEP **(Máximo 7 puntos)**	1.1. Ejerce la jefatura de todo el personal adscrito al EOEP y adopta las decisiones que se derivan de dicho ejercicio. 1.2. Establece el horario individual de todos los miembros del equipo, así como el horario de coordinación interna, garantizando que estos respondan a los principios de eficacia y eficiencia. 1.3. Controla la asistencia de los miembros del equipo a en las horas de coordinación interna del equipo. 1.4. Controla la asistencia de los componentes del equipo los centros educativos, tanto prioritarios como a los no prioritarios. 1.5. Propone, una vez analizadas las necesidades del sector, itinerancias racionales para los miembros del equipo. 1.6. Colabora con la Consejería de Educación y Universidades en la planificación de los recursos materiales y humanos, teniendo en cuenta las necesidades del EOEP. 1.7. Cuida que el proyecto de presupuesto responda a las necesidades del EOEP, valorando y recogiendo, en su caso, las propuestas de los distintos componentes del equipo. 1.8. Autoriza los gastos de acuerdo con el presupuesto del EOEP y ordena los pagos. 1.9. Vela por la actualización del inventario e informa al resto de los miembros de los recursos materiales existentes en el mismo. 1.10. Se responsabiliza del buen estado las instalaciones y favorece su utilización. 1.11. Visa las certificaciones y documentos oficiales del centro. 1.12. Dirige y coordina la elaboración del plan de actuación y la memoria final. 1.13. Garantiza el desarrollo del plan de actuación en todos los ámbitos de intervención.

NPE: A-121216-9969

2. Organizar y potenciar el trabajo en equipo **(Máximo 4 puntos)**	2.1. Convoca y preside las reuniones de coordinación interna del equipo y visa las actas de las sesiones. 2.2. Coordina las reuniones de coordinación interna del EOEP realizando aportaciones sobre el desarrollo, evaluación de lo programado en el plan de actuación. 2.3. Coordina y hace seguimiento del desarrollo de los planificado por cada uno los miembros de su equipo en los centros educativos 2.4. Procura la actualización de la evaluación psicopedagógica de los ACNEAE, así como su uniformidad entre los miembros del equipo. 2.5. Procura que se facilite en calidad de préstamo material psicopedagógico y de reeducación a los centros educativos. 2.6. Organiza la coordinación de los miembros del EOEP entre los centros de educación primaria y los correspondientes centros de educación secundaria de adscripción encaminadas a la mejora de la atención a la diversidad. 2.7. Impulsa y participa, junto a los demás miembros del equipo en la adopción de acuerdos para unificar las actuaciones que desarrollan en todos los centros. 2.8. Procura que el equipo realice protocolos de intervención para homogeneizar las actuaciones. 2.9. Fomenta la innovación en el seno del equipo, así como la formación permanente de sus componentes.
3. Colaborar en la toma de decisiones generales del equipo directivo y los órganos de coordinación didáctica de los centros. **(Máximo 5 puntos)**	3.1 Participa en los procesos de elaboración, desarrollo, evaluación y revisión de los documentos oficiales de programación, especialmente en las decisiones relativas a la prevención de dificultades de aprendizaje, atención a la diversidad y compensación de desigualdades. 3.2 Coopera en la elaboración, organización, desarrollo y seguimiento de los planes de acción tutorial, analizando conjuntamente las estrategias e instrumentos más adecuados para el correcto ejercicio de la tutoría. 3.3 Participa en la CCP y promueve iniciativas dinamizadoras, facilitando el desarrollo de sus funciones y orienta, desde su ámbito de intervención, los acuerdos de esta. 3.4 Asesora al equipo directivo en el tratamiento flexible y diferenciado de la diversidad colaborando en la adopción de medidas educativas. 3.5 Asesora y participa en la organización, seguimiento y evaluación de las actividades de apoyo y refuerzo del centro. 3.6 Colabora con los centros en las actuaciones destinadas a sistematizar periódicamente la evaluación educativa de aquellos alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, de compensación de desigualdades u otras necesidades. 3.7 Orienta al equipo directivo en la prevención de problemas de convivencia escolar 3.8 Asesora al equipo directivo en la prevención, intervención y seguimiento en los casos de absentismo escolar. 3.9 Proporciona asesoramiento al equipo directivo sobre la organización de los horarios de los maestros de PT y AL. 3.10 Orienta al equipo directivo sobre los agrupamientos más adecuados para los ACNEAE. 3.11 Asesora al equipo directivo y a los coordinadores sobre las medidas de atención a la diversidad y el uso de materiales curriculares que pueden favorecerlas.

4. Asesorar al equipo docentes en el diseño de los PTI y la puesta en práctica de estos en su trabajo en el aula **(Máximo 4 puntos)**	4.1. Asesora al equipo docente en la elaboración de los PTI. 4.2. Participa en el seguimiento, ajuste y evaluación de los PTI. 4.3. Vela por que se detalle en el correspondiente PTI para cada uno los ACNEAE el número de horas de apoyo especializado del PT y, en su caso del AL necesario. 4.4. Asesora al tutor del grupo y al equipo docente sobre las estrategias metodológicas y didácticas que, para los ACNEAE, se han de incorporar al correspondiente PTI y se han de adoptar en el aula. 4.5. Orienta al equipo docente, en su caso, sobre material específico y adaptado que necesite alguno de sus alumnos, así como sobre estrategias metodológicas y didácticas derivadas del mismo, en coherencia con su PTI. 4.6. Colabora e impulsa la coordinación del tutor con los profesores de apoyo y otros profesionales para el seguimiento de los alumnos con necesidades educativas, evaluando la idoneidad de las medidas de apoyo adoptada y planificadas en el correspondiente PTI. 4.7. Participa y orienta la evaluación educativa de los aprendizajes de los ACNEAE, en coherencia con su PTI.
5. Asistir al profesorado en la planificación, puesta en marcha y seguimiento de las medidas de atención a la diversidad **(Máximo 3 puntos)**	5.1. Ofrece asesoramiento y colabora con el equipo docente de los distintos grupos de alumnos para detectar con antelación las dificultades de aprendizaje y orienta, en su caso, sobre la adopción de medidas educativas. 5.2. Asesora al profesorado en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación, tanto de los aprendizajes realizados por los alumnos como de los procesos de enseñanza. 5.3. Orienta al equipo docente sobre la adopción de medidas educativas en los casos de alumnos de incorporación tardía al sistema educativo, hace seguimiento y evaluación de las medidas educativas llevadas a cabo 5.4. Asesora a los docentes en la intervención y las medidas por adoptar en caso de alteraciones de la convivencia entre alumnos. 5.5. Facilita pautas para la prevención y la adopción de medidas en los caso de acoso escolar. 5.6. Participa en la elaboración, el seguimiento y la evaluación de las actividades de apoyo y refuerzo. 5.7. Asesora y participa con los tutores y el jefe de estudios en la intervención a realizar en casos de absentismo, orientando, posteriormente, sobre las medidas educativas a poner en marcha tras la reincorporación de este alumnado.

6. Colaborar en la intervención con las familias **(Máximo 1 puntos)**	6.1. Informa, apoya y colabora con las familias de los ACNEAE y de otros alumnos en situación de desventaja social. 6.2. Participa en la planificación y desarrollo de actividades que potencien la comunicación entre padres, madres y docentes implicando a las familias en los programas formativos y de conocimiento mutuo. 6.3. Deriva a las familias a otros servicios públicos de apoyo e intervención (servicios sociales, ISORM, servicios de salud, servicios de familia,…) en caso de necesitarlo. 6.4. Asesora a las familias sobre asociaciones específicas y sin ánimo de lucro, relacionadas con las necesidades de sus hijos, con las que pueden contactar. 6.5. Establece un clima que permite la cooperación entre las familias y los servicios externos o instituciones que colaboran en el apoyo educativo al alumnado con necesidades específicas.
7. Realizar la evaluación psicopedagógica de los ACNEAE de los centros para la adecuada escolarización de este alumnado **(Máximo 4 puntos)**	7.1. Atiende las demandas de evaluación psicopedagógica de los alumnos que la necesitan y propone la modalidad de escolarización más adecuada. 7.2. Informa, asesora y colabora con las familias de los ANEAE o alumnado en situación de desventaja social sobre los resultados de la evaluación psicopedagógica. 7.3. Facilita el acceso de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE) a la educación infantil, así como el paso posterior de estos a la educación primaria, a la educación secundaria y a otras enseñanzas, realizando la correspondiente evaluación psicopedagógica y, en su caso, el dictamen de escolarización. 7.4. Conoce y aplica el procedimiento administrativo en el proceso de elaboración de la evaluación psicopedagógica y el dictamen de escolarización, especialmente en lo relativo a la información de las familias y la garantía de sus derechos. 7.5. Realiza con precisión y rigor la evaluación psicopedagógica identificando con claridad las necesidades específicas del alumnado, las medidas que se han de adoptar, así como los recursos materiales y humanos que son necesarios. 7.6. Procura que la evaluación psicopedagógica esté actualizada de acuerdo con la evolución de los ACNEAE, así como en aquellos casos en los que se dan circunstancias sobrevenidas. 7.7. El dictamen de escolarización es riguroso y preciso, en coherencia con la evaluación psicopedagógica y la normativa vigente en materia de escolarización.

8. Mantener coordinación con otros servicios de apoyo del sector y participar en iniciativas de mejora de la calidad de enseñanza. **(Máximo 2 puntos)**	8.1. Colabora con la Inspección de Educación en las tareas de asesoramiento y apoyo a los centros docentes. 8.2. Colabora con el Centro de Profesores y Recursos y otras instituciones formativas (EAP, Universidad,…) en el apoyo, asesoramiento y actualización del profesorado. 8.3. Lleva a cabo algún tipo de intercambio de experiencias entre EOEP, departamentos y áreas de orientación de los centros docentes en los que interviene directa o indirectamente. 8.4. Pone en marcha iniciativas para la necesaria y adecuada coordinación entre los centros de educación primaria y los correspondientes centros de educación secundaria de adscripción, encaminadas a la mejora de la atención a la diversidad y la calidad de la enseñanza. 8.5. Se coordina con servicios de carácter social, cultural y sanitario de la zona, así como con instituciones y organizaciones para proyectar actuaciones conjuntas que permitan detectar necesidades y aplicar medidas.

NPE: A-121216-9969

Anexo 2

IV. PREPARACIÓN CIENTÍFICA Y DIDÁCTICA Y OTROS MÉRITOS. (Máximo 2 puntos)		
4.1. Preparación científica y didáctica	Hasta 0,700	
4.1.1. Titulaciones de primer ciclo: Por cada diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o títulos declarados legalmente equivalentes y por los estudios correspondientes al primer ciclo de una licenciatura, arquitectura o ingeniería diferente de la alegada para el ingreso en el cuerpo.	0,150	Documentos Justificativos: Certificación académica personal, Suplemento Europeo al título o fotocopia del título alegado para ingreso en el cuerpo, así como de cuantos presente como mérito o, en su caso, certificación del abono de los derechos de expedición conforme a la Orden de 8 de julio de 1988 (Boletín Oficial del Estado del 13), modificada por Orden de 24 de diciembre 1988 (Boletín Oficial del Estado de 7 de enero). En el caso de estudios correspondientes al primer ciclo, certificación académica en la que se acredite la superación de los mismos.
4.1.2. Titulaciones de segundo ciclo Por los estudios correspondientes al segundo ciclo de licenciaturas, ingenierías, arquitecturas o títulos declarados legalmente equivalentes diferente de la alegada para el ingreso en el cuerpo.	0,150	Documentos Justificativos: Certificación académica personal, Suplemento Europeo al título o fotocopia del título alegado para ingreso en el cuerpo, así como de cuantos presente como mérito o, en su caso, certificación del abono de los derechos de expedición conforme a la Orden de 8 de julio de 1988 (Boletín Oficial del Estado del 13), modificada por Orden de 24 de diciembre 1988 (Boletín Oficial del Estado de 7 de enero).
4.1.3 Titulación de Derecho y ADE Por el título de licenciado o graduado en Derecho o Administración y dirección de empresas (ADE).	Se añadirá 0,100 a la puntuación obtenida en la suma de los apartados 4.1.1 y 4.12	Documentos Justificativos: Certificación académica personal, Suplemento Europeo al título o fotocopia del título alegado para ingreso en el cuerpo, así como de cuantos presente como mérito o, en su caso, certificación del abono de los derechos de expedición conforme a la Orden de 8 de julio de 1988 (Boletín Oficial del Estado del 13), modificada por Orden de 24 de diciembre 1988 (Boletín Oficial del Estado de 7 de enero).
4.1.4. Por premio extraordinario en la titulación alegada para el ingreso en el Cuerpo.	0,250	Fotocopia compulsada del título exigido para el ingreso en el cuerpo.
4.1.5. Por el grado de Doctor	0,500	Fotocopia compulsada del título o certificación del abono de los derechos de expedición, de acuerdo con lo previsto en la Orden de 8 de julio de 1988 (BOE del 13).
4.1.6. Por premio extraordinario en el Doctorado	0,250	Certificación académica acreditativa y fotocopia compulsada del título de Doctor.
4.1.7. Por publicaciones que tengan relación con el sistema educativo y que se refieran a cualquiera de los siguientes ámbitos: a) Proyecto Educativo: Currículum y desarrollo curricular. b) Organización escolar. c) Evaluación de centros, de alumnos o de la práctica docente.	Hasta 0,500	Los requisitos son los establecidos en la nota quinta de este anexo.

d) Legislación aplicable a la educación. e) Supervisión escolar f) Dirección escolar. g) Tecnologías de la Información y la Comunicación aplicadas a la educación. h) Temas transversales. i) Salud laboral y prevención de riesgos laborales. j) Convivencia y conflictividad escolar. k) Gestión de calidad. l) Atención a la diversidad. ll) Publicaciones científicas relacionadas con la especialidad del cuerpo docente desde el que participa.		
4.1.8. Por haber impartido, coordinado o dirigido actividades de formación organizadas u homologadas por la Administración Educativa competente, en cualquiera de los ámbitos señalados en el apartado 4.1.7 del baremo. (Por cada 10 horas impartidas se puntuarán 0,10 puntos. A estos efectos se sumarán las horas de todos los cursos impartidos, no puntuándose el resto del número de horas inferiores a 10). (Por cada 10 horas de coordinación o dirección se puntuarán 0,050 puntos. A estos efectos se sumarán las horas de todos los cursos dirigidos o coordinados, no puntuándose el resto del número de horas inferiores a 10).	Hasta 0,200	Certificación de la Dirección General u órgano competente.
4.1.9. Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento (entendidos en sus diferentes modalidades: grupos de trabajo, seminarios, formación en centros…) organizados u homologados por la Administración Educativa competente, en cualquiera de los ámbitos señalados en el apartado 4.1.7 del baremo. (Por cada 50 horas se puntuará 0,05 puntos. A estos efectos se sumarán las horas de todos los cursos, no puntuándose el resto del número de horas inferiores a 50).	Hasta 0,200	Certificación oficial de los mismos donde conste el número de horas.
4.1.10. Por haber formado parte de órganos de selección de acceso o ingreso en los cuerpos docentes. (Por cada vez que se haya formado parte se puntuará con 0,050 puntos).	Hasta 0,200	Documento original o fotocopia compulsada del documento justificativo del nombramiento.
4.2. Preparación específica para el ejercicio de la función inspectora. (Se puntuará con 0,1 puntos por cada 20 horas de actividades de formación y perfeccionamiento organizadas u homologadas por la Administración Educativa competente específicamente relacionadas con la función inspectora).	Hasta 0,500	Certificación oficial de los mismos donde conste el número de horas.

4.3. Conocimiento de idiomas (Máximo 0,3 puntos)	Hasta 0,300	
4.3.1. Por cada certificado de idiomas de nivel B2 conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	0,200	Título que posean o, en su caso, certificado del abono de los derechos de expedición de acuerdo con lo previsto en la Orden de 8 de julio de 1988 (BOE del 13).
4.3.2. Por cada certificado de idiomas de nivel C1 conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	0,300	Título que posean o, en su caso, certificado del abono de los derechos de expedición de acuerdo con lo previsto en la Orden de 8 de julio de 1988 (BOE del 13).
4.4. Por la valoración positiva de la función docente.	0,750	Certificación acreditativa de la valoración positiva emitida por la Consejería de Educación y Universidades o por la Administración educativa competente.

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Educación y Universidades
Universidad de Murcia

9970 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia (R-1076/2016) de fecha 5 de diciembre de 2016, por la que se convoca concurso público de méritos, para la constitución de bolsas de empleo para la contratación de personal docente de sustitución.

En el ejercicio de las funciones atribuidas por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y disposiciones de desarrollo, así como en los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y conforme a la Normativa reguladora de la provisión de plazas de profesorado contratado para sustitución mediante convocatorias específicas o convocatorias de bolsas de empleo de la Universidad de Murcia, aprobada en Consejo de Gobierno de fecha 26 de mayo de 2010 y modificada en Consejo de Gobierno de fecha 2 de marzo de 2012.

Resuelvo:

Primero: Teniendo en cuenta la necesidad de disponer de personal seleccionado que permita la sustitución en las tareas docentes del profesorado de la Universidad de Murcia se convoca concurso público de méritos para la generación de bolsas de personal docente de sustitución en la Universidad de Murcia en las Áreas de Conocimiento que se detallan en el anexo I que se adjunta a la presente resolución.

Segundo: La convocatoria se regirá por las siguientes:

BASES

1.- Normas generales.

Los concursos se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades y disposiciones dictadas en su desarrollo; por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; por la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuyo vigente texto refundido fue aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; por los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; por el II Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador Contratado Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia; por la Normativa reguladora de la provisión de plazas de profesorado contratado para sustitución mediante convocatorias específicas o convocatorias de bolsas de empleo, aprobada en Consejo de Gobierno de la Universidad de Murcia de 26 de mayo de 2010 y modificada en Consejo de Gobierno de 2 de marzo de 2012; y, en lo no previsto, por la legislación vigente que le sea de aplicación.

Con carácter general, cada uno de los concursos convocados será objeto de tramitación independiente.

2.- Requisitos de admisibilidad.

Para su admisión al procedimiento selectivo, las personas interesadas han de reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el o la cónyuge de las personas de nacionalidad española o que sean naturales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Asimismo, podrán participar personas extranjeras que, no estando incluidas en los párrafos anteriores, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de los documentos que les habiliten para residir y para acceder sin limitaciones al mercado laboral.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) Tener un conocimiento adecuado del idioma español para el desempeño de la labor docente e investigadora asignada. A tal efecto, se podrá exigir, en su caso, la superación de una prueba específica que lo acredite. Quedarán eximidas de realizar la prueba las personas que estén en posesión del diploma español como lengua extranjera (nivel B2 o C2) regulado por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o del certificado de nivel avanzado o equivalente en español para extranjeros, expedido por la administración educativa competente. A tal efecto, junto a la solicitud de participación deberán aportar fotocopia compulsada de dicho diploma o del mencionado certificado.

e) No haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, no estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

f) Estar en posesión de la titulación exigida, entendiéndose a estos efectos el nivel académico indicado en la bolsa de empleo correspondiente.

g) Acreditar el nivel de competencia en el idioma correspondiente, si se requiere en la descripción de las bolsas que figuran en el anexo de la presente convocatoria, con los documentos a los que se refiere el Decreto 43/2015, de 27 de marzo (BORM de 31/03/2015), u otros documentos equivalentes que acrediten dicho nivel.

La concurrencia de requisitos deberá estar referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los documentos acreditativos de los requisitos que estén redactados en idioma diferente al castellano deberán ir acompañados de la correspondiente traducción jurada.

Sin perjuicio de su admisibilidad al procedimiento selectivo, no podrá formalizar contrato el personal docente e investigador que preste servicios en cualquier otra universidad.

3.- Presentación de solicitudes.

3.1.- La solicitud de participación en los concursos convocados se ha de efectuar mediante la cumplimentación de formulario integrado en aplicación Web de la Universidad de Murcia. Para presentar solicitud de participación, las personas interesadas deben cumplimentar el formulario Web de la solicitud y del currículo que se halla establecido específicamente para bolsas de empleo y disponible en la Oficina Virtual CONVOCUM PDI. URL: https://convocum.um.es.

Al acceder a la oficina virtual del PDI, apartado "convocatorias vigentes", se mostrará un panel informativo con las instrucciones, en el que se indica -paso a paso- cómo se debe cumplimentar y presentar la solicitud.

3.2.- Se podrá presentar la solicitud a través de uno de los procedimientos siguientes:

a) Acceso a la cumplimentación del formulario Web de la solicitud con certificado y firma electrónica. Se aconseja emplear el certificado digital para completar el proceso de presentación de la solicitud.

Si se accede con certificado electrónico, se podrá firmar digitalmente la solicitud, quedando esta registrada en el sistema.

b) Acceso a la cumplimentación sin certificado digital ni firma electrónica. Si se accede por este sistema, una vez cumplimentada y validada la solicitud a través de la Oficina Virtual (COVOCUM PDI), la misma deberá ser impresa, firmada y presentada en el Registro General de la Universidad de Murcia (C/. Santo Cristo nº 1. 30071. Murcia. Campus de La Merced), o en el Registro Auxiliar de la Universidad de Murcia (Edificio Rector Soler. Campus de Espinardo), o por cualquiera de los procedimientos y por los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, dirigida al Sr. Rector de la Universidad de Murcia, correspondiendo su tramitación al Servicio de Gestión de PDI. La aplicación le suministrará los ejemplares de la solicitud.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas antes de su certificación, tal y como se prevé reglamentariamente en desarrollo del artículo 16.4b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Documentación justificativa de los méritos alegados en el currículo.

Con independencia del procedimiento de presentación de la solicitud, los méritos alegados en el currículo se presentarán necesariamente a través de la página Web en formato PDF.

3.4.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En la solicitud los aspirantes indicarán si quieren inscribirse en la bolsa de empleo para sustituciones a tiempo completo, a tiempo parcial o para ambas dedicaciones. Los que indiquen tiempo parcial podrán indicar solo horario de mañanas, solo horario de tardes, o cualquiera de los dos.

3.5.- Las tasas de los derechos de participación por cada una de las bolsas de empleo a las que se concurse son las siguientes:

Tasa General: 23,34 euros.

Tasa Carné de Paro: 11,67 euros.

Tasa Carné Joven: 18,67 euros.

Están exentas del pago de la tasa las personas aspirantes que acrediten discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento (33%).

La liquidación de tasas y su abono se realizarán a través de la Oficina virtual de Recursos Humanos (CONVOCUM PDI), disponible en la dirección electrónica https://convocum.um.es/, por cualquiera de los siguientes medios:

a) Banca electrónica con cargo a cuenta en una de las siguientes entidades de crédito:

- Banco Sabadell-CAM.

- Cajamurcia-BMN.

- Cajamar.

- Banco Santander.

b) Tpv virtual (Tarjeta de crédito).

c) En los cajeros de las indicadas entidades.

d) Pago en ventanilla a través de alguna de las entidades indicadas, previa presentación del recibo unificado que se obtendrá desde la oficina virtual.

La presentación y pago de la tasa no comportará la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se entenderá como defecto no subsanable no haber realizado el pago dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3.6.- Requisitos y documentación justificativa:

Al firmar y presentar la solicitud, la persona aspirante declara bajo su responsabilidad que reúne los requisitos precisos para su admisión en la bolsa de empleo a la que concursa, comprometiéndose a acreditarlo documentalmente si fuera requerida para ello en cualquier momento del proceso selectivo.

Asimismo, la aplicación informática le ofrecerá la posibilidad de agregar dicha documentación justificativa o de autorizar a la Universidad de Murcia para que proceda a su obtención.

a) Documentación acreditativa de la identidad:

I. Personas de nacionalidad española:

Copia del DNI o autorización a la Universidad de Murcia para recabar la información atinente al DNI.

II. Nacionales de otros Estados de la Unión Europea:

Copia del documento que acredite su nacionalidad o pasaporte, así como, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o de estar a cargo de la persona nacional de otro Estado con la que se tenga dicho vínculo. Asimismo, se ha de presentar declaración jurada o promesa

de tal persona de que no existe separación de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el o la aspirante viven a sus expensas o están a su cargo.

III. Personas que no sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea:

Copia de la tarjeta de residencia en vigor, que acredite su situación de legalidad y acceso sin limitaciones al mercado laboral.

b) Documentación acreditativa de requisitos académicos.

En caso de título oficial español, copia del título académico exigido o autorización a favor de la Universidad de Murcia para recabar la información atinente al título. En el supuesto de que el título se hallara en trámite de expedición deberá presentarse como documento sustitutorio una certificación de la universidad correspondiente, que se ajustará al modelo establecido en la base novena de la resolución de la Secretaría de Estado de Universidades de 26 de junio de 1989 (BOE de 18 de julio) o artículo 14 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de Títulos universitarios oficiales.

En el supuesto de título no español, se presentará copia de la credencial de homologación del título exigido. Si se tratara de titulaciones expedidas por Estados de la Unión Europea, se acreditará la homologación o se presentará la credencial del reconocimiento del título para ejercer la profesión de profesor universitario.

c) Documentación acreditativa de beneficios sobre las tasas aplicables.

Las personas aspirantes que se hallen exentas del pago de los derechos de tasas por razón de discapacidad deberán aportar copia del certificado acreditativo de la misma, expedido por el órgano competente de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma que corresponda.

Las personas aspirantes con derecho a reducción de tasa por razón de carné de paro deberán aportar copia de la tarjeta de demanda de empleo, y los de reducción de tasa por carné joven deberán aportar copia del mismo.

d) Documentación acreditativa del nivel de idioma español.

En los casos en los que fuere de aplicación el apartado d) de la base 2, se habrá de acompañar copia del diploma o de la certificación correspondiente.

e) En el supuesto de bolsas de empleo donde se requiera nivel de competencia de idioma, copia del documento o diploma que acredite el nivel exigido.

3.7.- Justificación de méritos.

Los méritos evaluables que aleguen las personas aspirantes en su solicitud deberán acreditarse documentalmente y de modo inexcusable dentro del plazo de presentación de solicitudes de la forma indicada en la base 3.3 de la convocatoria, sin que haya lugar a la subsanación de defectos por esta causa.

La Comisión de Selección no valorará aquellos méritos que, siendo alegados en la solicitud, no hayan sido debidamente justificados.

Si lo considera necesario para la valoración de los méritos, la Comisión de Selección podrá requerir la presentación de los documentos justificativos originales o de fotocopia compulsada de los mismos o autenticada por otro medio admisible.

4.- Listas de personas aspirantes admitidas y excluidas.

4.1.- Dentro de los diez días hábiles siguientes al de finalización del plazo de presentación de solicitudes se publicará en el Tablón Oficial de la Universidad

de Murcia (TOUM) -dirección electrónica https://sede.um.es/sede/tablon/inicio.seam, apartado "Oposiciones y concursos, Personal Docente e Investigador"- y en la Oficina Virtual de Recursos Humanos (CONVOCUM PDI) -dirección electrónica https://convocum.um.es/- la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en la correspondiente bolsa de empleo, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución concederá un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de su publicación, para la presentación de reclamaciones y para la subsanación de defectos de acreditación de requisitos de admisibilidad.

4.2.- Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, el expediente, en unión de las reclamaciones y de las alegaciones formuladas y del informe del Área de Recursos Humanos y Servicios Generales (Servicio de Gestión del PDI), se elevará al Rector para el dictado de resolución, dentro de los cinco días hábiles siguientes, aprobatoria de la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que será objeto de publicación.

4.3.- No procederá la devolución de derechos de participación en los supuestos de exclusión por causa imputable a la persona interesada.

5.- Comisiones de Selección.

5.1.- Cada bolsa de empleo de las áreas de conocimiento que figuran en el anexo I será resuelta por una Comisión de Selección que tendrá la composición que recoge el artículo 162 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2.- Las actuaciones de la Comisión de Selección se someterán, en lo no previsto en la convocatoria, a las disposiciones contenidas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las Comisiones de Selección, tendrán su sede en el Decanato/Departamento al que se adscriba el área de conocimiento a la que corresponda la bolsa de empleo.

La composición de la Comisión de Selección se hará pública en la resolución definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a que se refiere la base 4.2. de la convocatoria.

6.- Publicaciones.

A los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cualesquiera comunicaciones ulteriores a las que dé lugar la presente convocatoria y que deban ser notificadas a las personas interesadas se efectuarán mediante publicación del acto o resolución de que se trate en el Tablón Oficial de la Universidad de Murcia (TOUM), https://sede.um.es/sede/tablon/inicio.seam, sustituyendo a la notificación personal y surtiendo sus mismos efectos.

7.- Baremo.

7.1. En cada bolsa de empleo, para hallar la prelación y orden de llamamiento de las personas aspirantes, se aplicará el baremo establecido por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Murcia para la selección de Profesores Ayudantes Doctores, aprobado en sesión de 26 de mayo de 2010 y modificado en sesión de 12 de abril de 2011, que se mantendrá expuesto en la página Web http://www.um.es/web/pdi/contenido/impresos.

7.2. De conformidad con el apartado 4 del artículo 29 del II Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador Contratado Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en los

procesos selectivos se favorecerá a las personas con discapacidad, en condiciones de desempeñar la plaza certificada por el IMAS, mediante la aplicación del coeficiente 1.05 en el baremo.

8.- Resolución del concurso y generación de bolsas de empleo para la contratación de personal docente de sustitución.

8.1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 48.3 de la Ley Orgánica de Universidades, se considerará mérito preferente estar acreditado o acreditada para participar en los concursos de acceso a los cuerpos docentes universitarios.

8.2.- En el Anexo I y para cada bolsa de empleo se establecerá una puntuación mínima para la inclusión en la misma. La Comisión de Selección realizará su propuesta teniendo en cuenta dicha puntuación mínima, de modo que no incluirá a las personas aspirantes que no la alcancen. Seguidamente, ordenará a las restantes personas aspirantes atendiendo a la puntuación obtenida respectivamente por cada una de ellas, de mayor a menor. Se elaborará, así, una bolsa de empleo para la correspondiente área de conocimiento.

La Comisión de Selección elevará al Rector y hará pública una propuesta motivada de resolución de la bolsa de empleo sobre la base de los criterios de valoración, que incluirá un orden de prelación de las personas aspirantes, mediante dos relaciones de las mismas (alfabética y por orden de puntuación). Esta propuesta será vinculante.

Contra la propuesta de la Comisión de Selección, las personas aspirantes interesadas podrán formular reclamación ante el Rector, en el plazo de 1 mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de aquella. En lo restante, la reclamación quedará sometida al procedimiento previsto en el artículo 164 de los Estatutos de la Universidad de Murcia.

El Rector dictará resolución constitutiva de la bolsa de empleo, que será publicada y en la que se indicará la fecha de efectividad de la misma y las normas de gestión aplicables.

La vigencia de cada bolsa de empleo será de dos años desde su fecha de efectividad, salvo que se agotase antes por falta de aspirantes.

9.- Contratos.

9.1. Las bolsas de empleo se gestionarán de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la Normativa reguladora de la provisión de plazas de profesorado contratado para sustitución mediante convocatorias específicas o convocatorias de bolsas de empleo, que figura expuesta en la dirección electrónica https://sede.um.es/sede/normativa/consultaNormativas.seam, apartado "Normas de profesorado".

Dentro de los cuatro 4 días hábiles siguientes a aquel en el que se convoque a una persona seleccionada para ocupar un puesto, esta deberá presentar en el Servicio de Gestión de PDI la documentación que se indica a continuación:

a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, de ser su nacionalidad distinta de la española.

b) Copia compulsada de la Título oficial universitario exigido, en el caso de que no hubiera autorizado a la Universidad de Murcia para que proceda a su obtención.

c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que le incapacite para el desempeño de las funciones correspondientes a Profesor de Universidad.

d) Declaración jurada de no haber sido separado o separada de la Administración del Estado, Institucional o Local, ni de las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en virtud de expediente disciplinario, y de no hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de la Función Pública. Las personas nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores deberán acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 7.2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, por el que se regula el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores, no haber sido objeto de sanción disciplinaria o de condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

9.2. Si la persona interesada no se presentara a la firma del contrato en el plazo de cuatro 4 días hábiles señalado en el apartado 1 se entenderá que renuncia a sus derechos, salvo caso de fuerza mayor, discrecionalmente apreciado por el Rector.

En los casos de renuncia o de cualquier otra causa que impida la contratación de la persona seleccionada podrá formalizarse la incorporación con la que figure relacionada a continuación en la bolsa de empleo, por el orden de puntuación.

9.3.- Los contratos que se deriven de estas bolsas serán de profesorado laboral interino. La duración del contrato será por el tiempo que permanezca la causa que dé lugar a la contratación.

9.4.- Los contratos a tiempo parcial se formalizarán bajo la modalidad de Profesor asociado a tiempo parcial para sustituciones si el aspirante reúne los requisitos para formalizar contrato de Profesor Asociado, en caso contrario, se formalizará bajo la modalidad de Profesor Sustituto a tiempo parcial previsto en el artículo 25 del vigente Convenio Colectivo. En ambos supuestos se requerirá la autorización de compatibilidad correspondiente si se realiza una actividad retribuida.

9.5.- El contrato a tiempo completo se realizará bajo la modalidad de Profesor Sustituto establecida en el artículo 25 del vigente Convenio Colectivo. Este tipo de contrato es incompatible con el desempeño de otro puesto público o privado.

10.- Incompatibilidades.

El personal docente objeto de esta convocatoria estará sujeto a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en sus normas de desarrollo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre.

11.- Recursos.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa. Frente a ella, de conformidad con lo previsto en el capítulo II del título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 46 y concordantes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa y en el artículo 20 de los Estatutos de la Universidad de Murcia, aprobados por Decreto 85/2004, de 27 de agosto, los interesados pueden interponer recurso potestativo de reposición ante el Rector de la Universidad de Murcia, en el plazo de un mes, o, directamente,

recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Murcia, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la notificación o publicación y sin perjuicio de que puedan intentar cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición en su caso interpuesto

Murcia, 5 de diciembre de 2016.—El Rector, José Pedro Orihuela Calatayud.

Anexo I

RELACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO

DEPARTAMENTO: BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR "B" E INMUNOLOGÍA

Bolsa de empleo número: 36-BE/B060/2016

Área de Conocimiento: BIOQUÍMICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR B

Titulación: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Graduado.

Puntuación mínima para figurar en la bolsa de empleo: 40 puntos

DEPARTAMENTO: FILOSOFÍA

Bolsa de empleo número: 37-BE/270/2016

Área de Conocimiento: ESTÉTICA Y TEORÍA DE LAS ARTES

Titulación: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Graduado.

Puntuación mínima para figurar en la bolsa de empleo: 25 puntos

Bolsa de empleo número: 38-BE/375/2016

Área de Conocimiento: FILOSOFÍA

Titulación: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Graduado.

Puntuación mínima para figurar en la bolsa de empleo: 25 puntos

Bolsa de empleo número: 39-BE/383/2016

Área de Conocimiento: FILOSOFÍA MORAL

Titulación: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Graduado.

Puntuación mínima para figurar en la bolsa de empleo: 25 puntos

Bolsa de empleo número: 40-BE/585/2016

Área de Conocimiento: LÓGICA Y FILOSOFÍA DE LA CIENCIA

Titulación:. Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Graduado.

Puntuación mínima para figurar en la bolsa de empleo: 25 puntos

I. Comunidad Autónoma

2. Autoridades y Personal

Consejería de Sanidad

Servicio Murciano de Salud

9971 Resolución del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud por la que se resuelve con carácter definitivo el concurso de traslados convocado por la Resolución de 21 de mayo de 2015 (BORM de 15 de junio de 2015) para la provisión de plazas de Diplomado no Sanitario, opción: Gestión Administrativa.

1.º) Por medio de la Resolución de 21 de mayo de 2015, del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM de 15 de junio de 2015), se convocó un concurso de traslados para la provisión de plazas de Diplomado no Sanitario, opción: Gestión Administrativa.

2.º) De conformidad con lo establecido en la base específica 9.1 de la convocatoria, con fecha 11 de mayo de 2016, la Comisión de Selección dictó la resolución por la que se aprobaron con carácter provisional las puntuaciones de los méritos de los participantes y la adjudicación de los puestos convocados, que fue expuesta en los lugares previstos en la convocatoria y anunciada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia con fecha 10 de junio de 2016.

3.º) Transcurrido el plazo de reclamaciones, de acuerdo con lo dispuesto en la base específica 9.4 de la citada convocatoria, la Comisión de Selección aprobó con fecha 16 de septiembre de 2016 la resolución definitiva de puntuaciones de cada uno de los participantes con indicación de los puestos obtenidos por éstos, constituyendo ésta la propuesta con arreglo a la cual corresponde resolver con carácter definitivo el concurso de traslados. Dicha resolución, fue publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de 6 de octubre de 2016.

A la vista de lo expuesto, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 8.1.j) del Decreto 148/2002, de 27 de diciembre, por el que establece la estructura y funciones de los órganos de participación, administración y gestión del Servicio Murciano de Salud,

Resuelvo.

Primero: Resolver con carácter definitivo el concurso de traslados para la provisión de plazas de Diplomado no sanitario, opción: Gestión administrativa que fue convocado por resolución de 21 de mayo de 2015 del Director Gerente del Servicio Murciano de Salud (BORM 15.6.2015), conforme a lo establecido en los anexos I y II.

A tal efecto, en el anexo I se hace constar la relación definitiva de aspirantes con indicación de la puntuación alcanzada, que han obtenido plaza, tanto por el turno ordinario como el de resultas.

Por su parte, en el anexo II se relaciona a los aspirantes a los que no se ha adjudicado plaza, junto con la puntuación obtenida por los mismos.

NPE: A-121216-9971

Segundo: Las plazas adjudicadas son irrenunciables, salvo que la renuncia venga motivada por la obtención de otro puesto en virtud de un procedimiento de movilidad voluntaria.

Tercero: El plazo de toma de posesión será de tres días, que comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que tendrá lugar en todo caso, el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia de la presente resolución.

Como excepción a dicha regla, dicho plazo será de un mes en aquellos supuestos en los que los interesados procedan de otro servicio de salud y no se encuentren ya prestando servicios en este organismo por medio de comisión de servicios o cuando se hallen en una situación distinta a la de activo.

En todo caso, y de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimonovena, apartado 7.º, de la Ley 1/2016, de 6 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2016, no tendrán carácter retribuido los días incluidos en el plazo posesorio en el que no se efectúe la prestación efectiva de los servicios.

Cuarta: Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Excma. Sra. Consejera de Sanidad en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Murcia, 21 de noviembre de 2016.—El Director Gerente, Francisco Agulló Roca.

Región de Murcia
Consejería de Sanidad

Servicio Murciano de Salud

ANEXO I (Res.21.11.2016)

CONCURSO DE TRASLADOS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 21 DE MAYO DE 2015 (BORM DE 15 DE JUNIO DE 2015).

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES CON PLAZA

PUNTOS	DNI/NIE	Apellidos, nombre	Plaza obten.	CIAS
286,65	22444956S	NICOLAS LAX, CONCEPCION	GERENCIA DE EMERGENCIAS SANITARIAS DEL 061-ORGANOS CENTRALES	
279,5	27456737G	CUBI MESEGUER, LUIS MIGUEL	H.C.U. "VIRGEN DE LA ARRIXACA"	
241,7	27443665L	PELLICER ORENES, FRANCISCO	ORGANOS CENTRALES GERENCIA DE AREA DE SALUD 2- CARTAGENA	

NPE: A-121216-9971

Región de Murcia
Consejería de Sanidad

Servicio Murciano de Salud

ANEXO II (Res. 21.11.2016)
CONCURSO DE TRASLADOS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO MURCIANO DE SALUD CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 21 DE MAYO DE 2015 (BORM DE 15 DE JUNIO DE 2015).

LISTADO DEFINITIVO DE ASPIRANTES SIN PLAZA

PUNTOS	DNI/NIE	Apellidos, nombre
306,75	22479610P	GOMEZ RODENAS, JOSE RAFAEL
216	27463151R	MIRANDA LOPEZ, CLARA
174,35	23215335D	MARTINEZ MUÑOZ, ANTONIA
171	27437178H	COGOLLUDO RUBIO, LOURDES
127,8	29039969P	MOLINA MILANES, JAVIER
111	34836688Z	RIVERA RIQUELME, JULIO CESAR

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Hacienda y Administración Pública

9972 Resolución de la Dirección General de Patrimonio e Informática de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se dispone la publicación del acuerdo tipo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Fortuna.

Con el fin de dar publicidad al acuerdo tipo entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública y el ayuntamiento de Fortuna, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.6 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el artículo 14 del Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan las normas para la tramitación de éstos en el ámbito de la Administración Regional,

Resuelvo

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del texto del acuerdo tipo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Región de Murcia y el ayuntamiento de Fortuna, que se inserta a continuación.

Murcia, 25 de noviembre de 2016.—La Directora General de Patrimonio e Informática, Miriam Pérez Albaladejo.

Acuerdo tipo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Fortuna

Reunidos en la ciudad de Murcia, 6 de octubre de 2016.

De una parte:

D. Andrés Carrillo González, Consejero de Hacienda y Administración Pública, nombrado para este cargo mediante Decreto de la Presidencia n.º 20/2015, de 4 de julio, quien actúa en virtud de las facultades concedidas por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 14 de septiembre de 2016

De otra parte:

D. José Enrique Gil Carrillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fortuna, facultado para este acto por acuerdo de junta de Gobierno Local de la Corporación de fecha 29 de septiembre.

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente Convenio, y en su virtud

Exponen

1.º- Que de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (principios que asimismo han sido trasladados a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, art. 3), y en la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Administración Pública Regional se organiza y actúa de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación en su relación con otras Administraciones Públicas.

2.º- Que el artículo 9 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local y, supletoriamente, por lo dispuesto en el Título I de esta Ley.

Asimismo el artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, al regular los principios que han de regir las relaciones interadministrativas, dispone que en lo no previsto en el Título III, las relaciones entre la Administración General del Estado o las Administraciones de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local se regirán por la legislación básica en materia de régimen local.

3.º- Que el artículo 55.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que para la efectiva coordinación y eficacia administrativa, la Administración General del Estado así como las Administraciones autonómica y local, de acuerdo con el principio de lealtad institucional, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas.

4.º- Que el artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

5.º- Que por su parte, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuya entrada en vigor, en ambos casos, se producirá el próximo 2 de octubre, consagran la obligación de las Administraciones Públicas a relacionarse de un modo íntegramente electrónico. Así lo recoge el artículo 12.1 de la Ley 39/2015 estableciendo que las Administraciones Públicas deberán garantizar que los interesados pueden relacionarse con la administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen

Igualmente, el artículo 14.2 de la citada Ley 39/2015 establece que en todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones Publicas los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Por su parte, las relaciones entre las distintas Administraciones Públicas se recogen en el artículo 3.2 de la Ley 40/2015 conforme al cual las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos, que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, garantizarán la protección de los datos de carácter personal, y facilitará preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados.

6.º- Que los principios de sostenibilidad financiera de las Administraciones Públicas y de la eficiencia en la asignación del gasto público ha impuesto el sentido común, de manera que desarrollada por una Administración Pública una plataforma electrónica, aplicación o herramienta tecnológica, éstas puedan ser usadas por cualquier otra Administración, evitando, así, la duplicidad, en muchos casos, de las inversiones necesarias para desarrollarlas.

La última tendencia legislativa ha sido recoger este aspecto como una obligación para las Administraciones Públicas.

Así la Disposición Adicional Segunda de la Ley 39/2015 establece que para cumplir con lo previsto en materia de registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, archivo electrónico único, plataforma de intermediación de datos y punto de acceso general electrónico de la Administración, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales podrán adherirse voluntariamente y a través de medios electrónicos a las plataformas y registros establecidos al efecto por la Administración General del Estado. En caso de no adherirse deberán justificarlo en términos de eficiencia conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En parecido sentido se pronuncia el artículo 157 de la Ley 40/2015, conforme al cual las administraciones deben de poner a disposición de cualquiera de ellas que lo solicite las aplicaciones, desarrolladas por sus servicios o que hayan sido objeto de contratación y de cuyos derechos de propiedad intelectual sean titulares, estando obligadas estas últimas a utilizar las soluciones tecnológicas disponibles para su reutilización si satisfacen total o parcialmente sus necesidades. Su no utilización deberá, igualmente, justificarse en los términos del citado artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012.

7.º- Que, por todo ello, y para el impulso, desarrollo e implantación de servicios electrónicos en línea, en beneficio de los ciudadanos y empresas, y avanzar con rapidez y eficacia en el desarrollo de la Administración electrónica y dar efectivo cumplimiento a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, en el convencimiento de que es imprescindible contar a la mayor brevedad posible con un conjunto de soluciones tecnológicas básicas para la implantación de la administración electrónica a disposición de todas las Administraciones se firmó, el pasado 23 de octubre de 2015, un Convenio de Colaboración entre la Administración General del Estado, a través del Ministerio de Hacienda y Administración Públicas y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la Prestación Mutua de Soluciones Básicas de Administración Electrónica.

Dicho Convenio, permite que las Entidades Locales ubicadas en el territorio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia puedan ser partícipes de las soluciones tecnológicas básicas de administración electrónica acordadas en

el convenio, así como de las que se acuerden en un futuro, estableciendo un mecanismo que posibilita de forma sencilla que dichas Entidades Locales puedan adherirse al Convenio a través de un procedimiento, que garantizara, en todo caso, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

Así se contempla en su Cláusula Primera punto 2 del citado convenio y en su Cláusula Segunda punto 3 que estableció que las Entidades Locales ubicadas en el territorio de la Comunidad Autónoma podrán acceder a las funcionalidades de las soluciones tecnológicas recogidas en el mismo, o a las que las actualicen o sustituyan, mediante Acuerdo suscrito al efecto entre aquella y cada Entidad Local, garantizando dicho acuerdo el acceso y derecho de uso de las funcionalidades de todas o algunas de las soluciones recogidas en el Convenio, así como el cumplimiento por parte de las Entidades Locales de las obligaciones correspondientes contenidas en el mismo.

8.º- Por último en lo que se refiere a la competencia, el artículo 22, en su apartado 18, de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, atribuye al Ejecutivo Regional la competencia para autorizar la celebración de los convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas y designar, en cada caso, el órgano que deba suscribirlos, en representación de la Comunidad Autónoma.

La competencia para la elevación al Consejo de Gobierno corresponde al Consejero de Hacienda y Administración Pública en virtud de lo establecido en el artículo 16.2 letra c) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Región de Murcia.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes, en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo con arreglo a las siguientes:

Cláusulas

Primera.- Objeto.

El presente Acuerdo tiene por objeto, en virtud de lo establecido en la Cláusula Primera punto 2 y Segunda punto 3 del Convenio de Colaboración firmado el 23 de octubre de 2015 entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la Prestación de Soluciones Básicas de Administración Electrónica, establecer los términos y condiciones generales para el aprovechamiento por el Ayuntamiento de Fortuna de todas o algunas de las soluciones tecnológicas básicas de administración electrónica que se relacionan en la cláusula siguiente.

Dicho aprovechamiento podrá ser extensible a las soluciones tecnológicas que actualicen o modifiquen a las relacionadas, así como a las que se acuerden en el futuro entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Asimismo es objeto del presente Acuerdo el acceso a la información contenida en la Plataforma de Interoperabilidad de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Segunda.- Ámbito de aplicación.

El Ayuntamiento de Fortuna podrá acceder a las funcionalidades proporcionadas por todas o algunas de las soluciones tecnológicas básicas de administración electrónica que a continuación se especifican:

a) Para la utilización de sistemas de firma electrónica avanzada:

· Sistemas de identificación, firma y representación.

b) Para las comunicaciones entre Administraciones Públicas por medios electrónicos:

· Intermediación de datos entre Administraciones Públicas.

· Sistema de Interconexión de Registros.

· Intercambios de información a través del Portal de Comunidades Autónomas.

c) Para la notificación por medios electrónicos:

· Dirección Electrónica Habilitada y Catálogo de Procedimientos del Servicio de Notificaciones Electrónicas.

d) Como Red de Comunicaciones de las Administraciones Públicas Españolas:

· Red SARA

e) A efectos de representación:

· Registro Electrónico de Apoderamientos.

Dichas soluciones básicas podrán ser actualizadas o sustituidas por otras más avanzadas o eficientes cuando hayan quedado obsoletas o se hayan producido modificaciones normativas que afecten a las correspondientes especificaciones técnicas y de seguridad.

Las especificaciones técnicas de las soluciones básicas de administración electrónica son las recogidas en el anexo del Convenio de 23 de octubre de 2015 citado en la cláusula primera.

f) Plataforma de Interoperabilidad de la Comunidad de la Autónoma de la Región de Murcia.

El acceso a la mencionada plataforma se realizara para la consulta de datos que reside en la misma en tanto que dicha información no esté operativa y en explotación a través de la Plataforma de Intermediación mencionada en la letra b) de la presente clausula.

Tercera.- Condiciones de acceso del Ayuntamiento de Fortuna a las soluciones tecnológicas.

Conforme a la Cláusula Primera punto del Convenio de 23 de octubre de 2015 firmado entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma las condiciones de acceso del Ayuntamiento de Fortuna son las que recoge dicho convenio.

Asimismo el Ayuntamiento se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en la Cláusula Sexta del presente Acuerdo.

Para cualquier cuestión no prevista en el presente Acuerdo se estará a lo que establezca el, ya tantas veces citado, Convenio de 23 de octubre de 2015.

Cuarta.- Obligaciones generales y específicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

1. Las obligaciones generales y específicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas son las establecidas en las cláusulas tercera y cuarta del Convenio de 23 de octubre de 2015 firmado entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Quinta.- Obligaciones generales y específicas de la Comunidad Autónoma

La Comunidad Autónoma asume las obligaciones generales y específicas establecidas en las cláusulas quinta y sexta del Convenio de 23 de octubre de 2015 firmado entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Sin perjuicio de lo anterior, en lo que respecta al Ayuntamiento de Fortuna, la Comunidad Autónoma asume también la obligación de realizar las labores técnicas necesarias de conectividad y despliegue para el acceso a las soluciones básicas enumeradas en el mencionado Convenio, así como cualesquiera otras necesarias para la utilización efectiva de las soluciones tecnológicas de administración electrónicas previstas en el presente acuerdo, y, en particular, las relativas al acceso a la información contenida en la plataforma de interoperabilidad del Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Sexta.- Obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Fortuna asume las siguientes obligaciones:

I) Cumplir, dentro del ámbito de sus competencias, las especificaciones técnicas de las soluciones tecnológicas incluidas en el Anexo del Convenio de 23 de octubre de 2015.

II) Realizar las labores técnicas necesarias de conectividad y despliegue para el acceso a las soluciones básicas enumeradas en el Convenio bajo la supervisión de la Comunidad Autónoma.

III) Concertar con la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del MINHAP (en adelante DTIC) la realización de pruebas de rendimiento y de monitorización de los servicios asociados para asegurar la disponibilidad de los mismos.

IV) Hacer un uso correcto de las soluciones, empleándolas exclusivamente para aquello a lo que está autorizada.

V) Gestionar y mantener los elementos activos que forman parte de los servicios, comunicando a la DTIC las incidencias que afecten a la prestación de los mismos.

VI) Mantener los servicios de soporte necesarios para garantizar la continuidad de las soluciones, proporcionando y actualizando a la DTIC los contactos operativos tanto de los responsables correspondientes de cada solución como de los centros de soporte correspondientes.

VII) Colaborar con la DTIC en la detección, diagnóstico y resolución de las incidencias, incluyendo en su caso la realización de actuaciones que aseguren la reducción del tiempo de resolución de las incidencias.

VIII) Seguir los procedimientos establecidos para armonizar los procesos de administración de aplicaciones y sistemas usuarios de las soluciones tecnológicas incluidas en el Convenio de 23 de octubre de 2015.

IX) Adoptar y cumplir las medidas de seguridad necesarias para proteger debidamente la información y los sistemas asociados a las soluciones tecnológicas incluidas en el mencionado convenio, adoptando la Política de Seguridad Común que se establezca.

X) Colaborar en la actualización, para aquellas soluciones tecnológicas que así lo contemplen, de los documentos que describan la información legal,

administrativa y técnica necesaria para la prestación de los servicios, así como cualquier otra información que deba ser conocida por el ciudadano, y que se denominarán "Carta de Servicios" de la solución tecnológica correspondiente.

XI) Para la Plataforma de validación y firma electrónica @firma, alcanzar los acuerdos de colaboración necesarios con los Prestadores de Servicio de Certificación emisores de los correspondientes certificados digitales, salvo cuando la CARM haya alcanzado acuerdos que incluyan la utilización por parte de las Entidades Locales.

XII) Para las soluciones tecnológicas englobadas en las comunicaciones entre Administraciones Públicas por medios electrónicos:

a. Para la intermediación de datos entre Administraciones Públicas:

1. Cumplir el estándar definido en la versión vigente de la norma técnica dictada en desarrollo del punto f) Protocolos de intermediación de datos previsto en la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Promover la asignación de responsables del uso del servicio que determinarán las condiciones y normas aplicables a usuarios y aplicaciones.

3. Requerir consentimiento expreso del ciudadano, en la solicitud de iniciación del procedimiento o en cualquier otra comunicación posterior, mediante impresos o formularios electrónicos adecuados para recoger dicho consentimiento e informando del uso de la plataforma de intermediación, salvo que una norma con rango de ley autorice la consulta.

4. Velar por la asignación de un responsable del uso del servicio que determinará las condiciones y normas aplicables a usuarios y aplicaciones.

5. Tramitar las autorizaciones que se den a los usuarios.

6. Recabar la finalidad concreta por la que se realiza cada consulta y acceso a la información.

7. Otorgar plena validez a los datos y documentos aportados por este servicio, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Para todos los datos intermediados, tanto como Emisores como Requirentes, garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad y requisitos de autenticidad, confidencialidad, integridad e interoperabilidad.

9. En el caso de ser proveedores de datos, comunicar al MINHAP los nuevos servicios para promover la actualización de la Carta de Servicios.

10. Facilitar el acceso de la AGE a los documentos y datos que obren en su poder y sean necesarios para el desarrollo de los procedimientos tramitados por ésta en el ejercicio de sus competencias.

b. Para el Sistema de Interconexión de Registros:

1. Cumplir y hacer cumplir el estándar definido en la versión vigente de la norma técnica definida en el punto k) Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales, previsto en la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Desplegar e integrar el Componente de Intercambio Registral (CIR).

3. Asegurar la disponibilidad del CIR y de los servicios asociados.

4. Proporcionar información actualizada al Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR 3).

5. Cumplir con los procedimientos establecidos de digitalización y gestión de asientos registrales.

6. Coordinar con el MINHAP la gestión del cambio de los aplicativos certificados y futuras versiones, para garantizar que no impactan en la interoperabilidad con el sistema, y en su caso realizar nueva certificación completa de la aplicación.

c. Para los intercambios de información a través del Portal de Comunidades Autónomas

1. Gestionar las autorizaciones que se den a los usuarios.

2. Emplear los mecanismos incluidos en el Portal para la relación con las entidades locales suministradoras de información.

XIII) Para la notificación por medios electrónicos:

a. Asumir los costes asociados a la gestión de la entrega de la notificación (entre otros, buzón, puesta a disposición, entrega y acuses de recibo) mediante el correspondiente acuerdo con el prestador del servicio.

b. Facilitar al ciudadano los medios necesarios para obtener la dirección electrónica habilitada, la información sobre los procedimientos a los que pueden suscribirse para ser notificados de manera telemática, así como los servicios de asistencia de información y atención.

c. Publicar los procedimientos afectos a la notificación por medios electrónico en el catálogo de procedimientos, con la correspondiente actualización y descripción de los mismos.

XIV) Para la plataforma de Interoperabilidad

1. Cumplir el estándar definido en la versión vigente de la norma técnica definida en el punto f) Protocolos de intermediación de datos previsto en la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Promover la asignación de responsables del uso del servicio que determinarán las condiciones y normas aplicables a usuarios y aplicaciones.

3. Requerir consentimiento expreso del ciudadano, en la solicitud de iniciación del procedimiento o en cualquier otra comunicación posterior, mediante impresos o formularios electrónicos adecuados para recoger dicho consentimiento e informando del uso de la plataforma de interoperabilidad, salvo que una norma con rango de ley autorice la consulta.

4. Velar por la asignación de un responsable del uso del servicio que determinará las condiciones y normas aplicables a usuarios y aplicaciones.

5. Tramitar las autorizaciones que se den a los usuarios.

6. Recabar la finalidad concreta por la que se realiza cada consulta y acceso a la información.

7. Otorgar plena validez a los datos y documentos aportados por este servicio, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Para todos los datos intermediados, tanto como Emisores como Requirentes, garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad y requisitos de autenticidad, confidencialidad, integridad e interoperabilidad.

9. Facilitar, en su caso, el acceso de la Comunidad Autónoma a los documentos y datos que obren en su poder y sean necesarios para el desarrollo de los procedimientos tramitados por ésta en el ejercicio de sus competencias.

Séptima.-Comisión de Seguimiento

1.- Para la gestión, seguimiento y control del presente Acuerdo se constituirá una Comisión de Seguimiento que estará compuesta por tres miembros designados por el Consejero de Hacienda y Administración Pública y dos miembros designados por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fortuna.

2. La Presidencia de dicha Comisión corresponderá al miembro designado por el Consejero de Hacienda y Administración Pública.

3. El funcionamiento de la Comisión se regirá por las normas contenidas en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, por lo previsto en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. La Comisión se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al año y de forma extraordinaria, a petición de cualquiera de sus miembros.

5. Corresponden a la Comisión de Seguimiento las siguientes funciones:

a) La resolución de las cuestiones relativas a la interpretación y cumplimiento de los compromisos derivados del presente Acuerdo, así como proponer a las partes firmantes cualquier modificación del mismo.

b) La decisión sobre las puestas en producción o la suspensión de cada una de las soluciones de administración electrónica incorporadas al presente Acuerdo.

c) La actualización permanente de los datos de referencia, personas de contacto, mecanismos de gestión de incidencias y seguimiento de niveles de servicio y la relación de responsables de cada solución.

Octava.- Régimen económico

Este Acuerdo de colaboración no comporta obligaciones económicas para las partes firmantes.

Novena.- Plazo de duración y efectos

El presente Acuerdo comenzará su vigencia a partir del día de su firma y tendrá una duración de cuatro años. El Acuerdo se podrá prorrogar por expreso acuerdo de las partes antes de su finalización por un periodo máximo de cuatro años.

Décima.- Causas de extinción

Además de por el transcurso del tiempo previsto en el apartado anterior, el presente Acuerdo se extinguirá por mutuo acuerdo de las partes, por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes previa denuncia de la otra, así como por la extinción del Convenio suscrito el 23 de octubre de 2015 entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, salvo que éste sea sustituido por otro nuevo entre las mencionadas partes.

Décimo primera.- Modificación del Acuerdo

El presente Acuerdo podrá modificarse por acuerdo unánime de los firmantes.

Décimo segunda.- Régimen jurídico

El presente Acuerdo tiene naturaleza administrativa, conforme a lo dispuesto especialmente para los convenios de colaboración en los artículos 6 y 8 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4.1 c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, está excluido del ámbito de aplicación de la misma.

Décimo tercera.- Resolución de conflictos

Mediante la firma del presente Acuerdo, las partes se comprometen a resolver de mutuo acuerdo las incidencias que puedan surgir en su cumplimiento.

Las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes durante el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo y no puedan ser resueltas por la Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula octava, se someterán a la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Hacienda y Administración Pública

9973 Resolución de la Dirección General de Patrimonio e Informática de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se dispone la publicación del acuerdo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Jumilla.

Con el fin de dar publicidad al acuerdo entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública y el ayuntamiento de Jumilla, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.6 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el artículo 14 del Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan las normas para la tramitación de éstos en el ámbito de la Administración Regional,

Resuelvo:

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del texto del acuerdo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Región de Murcia y el ayuntamiento de Jumilla, que se inserta a continuación.

Murcia, 25 de noviembre de 2016.—La Directora General de Patrimonio e Informática, Miriam Pérez Albaladejo.

Acuerdo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Jumilla

Reunidos en la ciudad de Murcia, a 3 de noviembre de 2016

De una parte:

Don Andrés Carrillo González, Consejero de Hacienda y Administración Pública, nombrado para este cargo mediante Decreto de la Presidencia nº 20/2015, de 4 de julio, quien actúa en virtud de las facultades concedidas por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 14 de septiembre de 2016

De otra parte:

Doña Juana Guardiola Verdú, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Jumilla, facultada para este acto por Junta de Gobierno Local de fecha 24 de octubre de 2016.

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente Convenio, y en su virtud

Exponen

1.º- Que de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (principios que asimismo han sido trasladados a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, art. 3), y en la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Administración Pública Regional se organiza y actúa de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación en su relación con otras Administraciones Públicas.

2.º- Que el artículo 9 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local y, supletoriamente, por lo dispuesto en el Título I de esta Ley.

Asimismo el artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, al regular los principios que han de regir las relaciones interadministrativas, dispone que en lo no previsto en el Título III, las relaciones entre la Administración General del Estado o las Administraciones de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local se regirán por la legislación básica en materia de régimen local.

3.º- Que el artículo 55.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que para la efectiva coordinación y eficacia administrativa, la Administración General del Estado así como las Administraciones autonómica y local, de acuerdo con el principio de lealtad institucional, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas.

4.º- Que el artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

5.º- Que por su parte, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuya entrada en vigor, en ambos casos, se producirá el próximo 2 de octubre, consagran la obligación de las Administraciones Públicas a relacionarse de un modo íntegramente electrónico. Así lo recoge el artículo 12.1 de la Ley 39/2015 estableciendo que las Administraciones Públicas deberán garantizar que los interesados pueden relacionarse con la administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen

Igualmente, el artículo 14.2 de la citada Ley 39/2015 establece que en todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones Publicas los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Por su parte, las relaciones entre las distintas Administraciones Públicas se recogen en el artículo 3.2 de la Ley 40/2015 conforme al cual las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos, que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, garantizarán la protección de los datos de carácter personal, y facilitará preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados.

6.º- Que los principios de sostenibilidad financiera de las Administraciones Públicas y de la eficiencia en la asignación del gasto público ha impuesto el sentido común, de manera que desarrollada por una Administración Pública una plataforma electrónica, aplicación o herramienta tecnológica, éstas puedan ser usadas por cualquier otra Administración, evitando, así, la duplicidad, en muchos casos, de las inversiones necesarias para desarrollarlas.

La última tendencia legislativa ha sido recoger este aspecto como una obligación para las Administraciones Públicas.

Así la Disposición Adicional Segunda de la Ley 39/2015 establece que para cumplir con lo previsto en materia de registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, archivo electrónico único, plataforma de intermediación de datos y punto de acceso general electrónico de la Administración, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales podrán adherirse voluntariamente y a través de medios electrónicos a las plataformas y registros establecidos al efecto por la Administración General del Estado. En caso de no adherirse deberán justificarlo en términos de eficiencia conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En parecido sentido se pronuncia el artículo 157 de la Ley 40/2015, conforme al cual las administraciones deben de poner a disposición de cualquiera de ellas que lo solicite las aplicaciones, desarrolladas por sus servicios o que hayan sido objeto de contratación y de cuyos derechos de propiedad intelectual sean titulares, estando obligadas estas últimas a utilizar las soluciones tecnológicas disponibles para su reutilización si satisfacen total o parcialmente sus necesidades. Su no utilización deberá, igualmente, justificarse en los términos del citado artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012.

7.º- Que, por todo ello, y para el impulso, desarrollo e implantación de servicios electrónicos en línea, en beneficio de los ciudadanos y empresas, y avanzar con rapidez y eficacia en el desarrollo de la Administración electrónica y dar efectivo cumplimiento a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, en el convencimiento de que es imprescindible contar a la mayor brevedad posible con un conjunto de soluciones tecnológicas básicas para la implantación de la administración electrónica a disposición de todas las Administraciones se firmó, el pasado 23 de octubre de 2015, un Convenio de Colaboración entre la Administración General del Estado, a través del Ministerio de Hacienda y Administración Públicas y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la Prestación Mutua de Soluciones Básicas de Administración Electrónica.

Dicho Convenio, permite que las Entidades Locales ubicadas en el territorio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia puedan ser partícipes de las soluciones tecnológicas básicas de administración electrónica acordadas en

el convenio, así como de las que se acuerden en un futuro, estableciendo un mecanismo que posibilita de forma sencilla que dichas Entidades Locales puedan adherirse al Convenio a través de un procedimiento, que garantizara, en todo caso, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

Así se contempla en su Cláusula Primera punto 2 del citado convenio y en su Cláusula Segunda punto 3 que estableció que las Entidades Locales ubicadas en el territorio de la Comunidad Autónoma podrán acceder a las funcionalidades de las soluciones tecnológicas recogidas en el mismo, o a las que las actualicen o sustituyan, mediante Acuerdo suscrito al efecto entre aquella y cada Entidad Local, garantizando dicho acuerdo el acceso y derecho de uso de las funcionalidades de todas o algunas de las soluciones recogidas en el Convenio, así como el cumplimiento por parte de las Entidades Locales de las obligaciones correspondientes contenidas en el mismo.

8.º- Por último en lo que se refiere a la competencia, el artículo 22, en su apartado 18, de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, atribuye al Ejecutivo Regional la competencia para autorizar la celebración de los convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas y designar, en cada caso, el órgano que deba suscribirlos, en representación de la Comunidad Autónoma.

La competencia para la elevación al Consejo de Gobierno corresponde al Consejero de Hacienda y Administración Pública en virtud de lo establecido en el artículo 16.2 letra c) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Región de Murcia.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes, en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo con arreglo a las siguientes:

Cláusulas

Primera.- Objeto.

El presente Acuerdo tiene por objeto, en virtud de lo establecido en la Cláusula Primera punto 2 y Segunda punto 3 del Convenio de Colaboración firmado el 23 de octubre de 2015 entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la Prestación de Soluciones Básicas de Administración Electrónica, establecer los términos y condiciones generales para el aprovechamiento por el Ayuntamiento de Jumilla de todas o algunas de las soluciones tecnológicas básicas de administración electrónica que se relacionan en la cláusula siguiente.

Dicho aprovechamiento podrá ser extensible a las soluciones tecnológicas que actualicen o modifiquen a las relacionadas, así como a las que se acuerden en el futuro entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Asimismo es objeto del presente Acuerdo el acceso a la información contenida en la Plataforma de Interoperabilidad de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Segunda.- Ámbito de aplicación.

El Ayuntamiento de Jumilla podrá acceder a las funcionalidades proporcionadas por todas o algunas de las soluciones tecnológicas básicas de administración electrónica que a continuación se especifican:

a) Para la utilización de sistemas de firma electrónica avanzada:

· Sistemas de identificación, firma y representación.

b) Para las comunicaciones entre Administraciones Públicas por medios electrónicos:

· Intermediación de datos entre Administraciones Públicas.

· Sistema de Interconexión de Registros.

· Intercambios de información a través del Portal de Comunidades Autónomas.

c) Para la notificación por medios electrónicos:

· Dirección Electrónica Habilitada y Catálogo de Procedimientos del Servicio de Notificaciones Electrónicas.

d) Como Red de Comunicaciones de las Administraciones Públicas Españolas:

· Red SARA

e) A efectos de representación:

· Registro Electrónico de Apoderamientos.

Dichas soluciones básicas podrán ser actualizadas o sustituidas por otras más avanzadas o eficientes cuando hayan quedado obsoletas o se hayan producido modificaciones normativas que afecten a las correspondientes especificaciones técnicas y de seguridad.

Las especificaciones técnicas de las soluciones básicas de administración electrónica son las recogidas en el anexo del Convenio de 23 de octubre de 2015 citado en la cláusula primera.

f) Plataforma de Interoperabilidad de la Comunidad de la Autónoma de la Región de Murcia.

El acceso a la mencionada plataforma se realizara para la consulta de datos que reside en la misma en tanto que dicha información no esté operativa y en explotación a través de la Plataforma de Intermediación mencionada en la letra b) de la presente cláusula.

Tercera.- Condiciones de acceso del Ayuntamiento de Jumilla a las soluciones tecnológicas.

Conforme a la Cláusula Primera punto del Convenio de 23 de octubre de 2015 firmado entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma las condiciones de acceso del Ayuntamiento de Jumilla son las que recoge dicho convenio.

Asimismo el Ayuntamiento se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en la Cláusula Sexta del presente Acuerdo.

Para cualquier cuestión no prevista en el presente Acuerdo se estará a lo que establezca el, ya tantas veces citado, Convenio de 23 de octubre de 2015.

Cuarta.- Obligaciones generales y específicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

1. Las obligaciones generales y específicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas son las establecidas en las cláusulas tercera y cuarta del Convenio de 23 de octubre de 2015 firmado entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Quinta.- Obligaciones generales y específicas de la Comunidad Autónoma.

La Comunidad Autónoma asume las obligaciones generales y específicas establecidas en las cláusulas quinta y sexta del Convenio de 23 de octubre

de 2015 firmado entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Sin perjuicio de lo anterior, en lo que respecta al Ayuntamiento de Jumilla, la Comunidad Autónoma asume también la obligación de realizar las labores técnicas necesarias de conectividad y despliegue para el acceso a las soluciones básicas enumeradas en el mencionado Convenio, así como cualesquiera otras necesarias para la utilización efectiva de las soluciones tecnológicas de administración electrónicas previstas en el presente acuerdo, y, en particular, las relativas al acceso a la información contenida en la plataforma de interoperabilidad del Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Sexta.- Obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Jumilla asume las siguientes obligaciones:

i) Cumplir, dentro del ámbito de sus competencias, las especificaciones técnicas de las soluciones tecnológicas incluidas en el Anexo del Convenio de 23 de octubre de 2015.

ii) Realizar las labores técnicas necesarias de conectividad y despliegue para el acceso a las soluciones básicas enumeradas en el Convenio bajo la supervisión de la Comunidad Autónoma.

iii) Concertar con la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del MINHAP (en adelante DTIC) la realización de pruebas de rendimiento y de monitorización de los servicios asociados para asegurar la disponibilidad de los mismos.

iv) Hacer un uso correcto de las soluciones, empleándolas exclusivamente para aquello a lo que está autorizada.

v) Gestionar y mantener los elementos activos que forman parte de los servicios, comunicando a la DTIC las incidencias que afecten a la prestación de los mismos.

vi) Mantener los servicios de soporte necesarios para garantizar la continuidad de las soluciones, proporcionando y actualizando a la DTIC los contactos operativos tanto de los responsables correspondientes de cada solución como de los centros de soporte correspondientes.

vii) Colaborar con la DTIC en la detección, diagnóstico y resolución de las incidencias, incluyendo en su caso la realización de actuaciones que aseguren la reducción del tiempo de resolución de las incidencias.

viii) Seguir los procedimientos establecidos para armonizar los procesos de administración de aplicaciones y sistemas usuarios de las soluciones tecnológicas incluidas en el Convenio de 23 de octubre de 2015.

ix) Adoptar y cumplir las medidas de seguridad necesarias para proteger debidamente la información y los sistemas asociados a las soluciones tecnológicas incluidas en el mencionado convenio, adoptando la Política de Seguridad Común que se establezca.

x) Colaborar en la actualización, para aquellas soluciones tecnológicas que así lo contemplen, de los documentos que describan la información legal, administrativa y técnica necesaria para la prestación de los servicios, así como cualquier otra información que deba ser conocida por el ciudadano, y que se denominarán "Carta de Servicios" de la solución tecnológica correspondiente.

xi) Para la Plataforma de validación y firma electrónica @firma, alcanzar los acuerdos de colaboración necesarios con los Prestadores de Servicio de Certificación emisores de los correspondientes certificados digitales, salvo cuando la CARM haya alcanzado acuerdos que incluyan la utilización por parte de las Entidades Locales.

xii) Para las soluciones tecnológicas englobadas en las comunicaciones entre Administraciones Públicas por medios electrónicos:

a. Para la intermediación de datos entre Administraciones Públicas:

1. Cumplir el estándar definido en la versión vigente de la norma técnica dictada en desarrollo del punto f) Protocolos de intermediación de datos previsto en la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Promover la asignación de responsables del uso del servicio que determinarán las condiciones y normas aplicables a usuarios y aplicaciones.

3. Requerir consentimiento expreso del ciudadano, en la solicitud de iniciación del procedimiento o en cualquier otra comunicación posterior, mediante impresos o formularios electrónicos adecuados para recoger dicho consentimiento e informando del uso de la plataforma de intermediación, salvo que una norma con rango de ley autorice la consulta.

4. Velar por la asignación de un responsable del uso del servicio que determinará las condiciones y normas aplicables a usuarios y aplicaciones.

5. Tramitar las autorizaciones que se den a los usuarios.

6. Recabar la finalidad concreta por la que se realiza cada consulta y acceso a la información.

7. Otorgar plena validez a los datos y documentos aportados por este servicio, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Para todos los datos intermediados, tanto como Emisores como Requirentes, garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad y requisitos de autenticidad, confidencialidad, integridad e interoperabilidad.

9. En el caso de ser proveedores de datos, comunicar al MINHAP los nuevos servicios para promover la actualización de la Carta de Servicios.

10. Facilitar el acceso de la AGE a los documentos y datos que obren en su poder y sean necesarios para el desarrollo de los procedimientos tramitados por ésta en el ejercicio de sus competencias.

b. Para el Sistema de Interconexión de Registros:

1. Cumplir y hacer cumplir el estándar definido en la versión vigente de la norma técnica definida en el punto k) Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales, previsto en la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Desplegar e integrar el Componente de Intercambio Registral (CIR).

3. Asegurar la disponibilidad del CIR y de los servicios asociados.

4. Proporcionar información actualizada al Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR 3).

5. Cumplir con los procedimientos establecidos de digitalización y gestión de asientos registrales.

6. Coordinar con el MINHAP la gestión del cambio de los aplicativos certificados y futuras versiones, para garantizar que no impactan en la interoperabilidad con el sistema, y en su caso realizar nueva certificación completa de la aplicación.

c. Para los intercambios de información a través del Portal de Comunidades Autónomas

1. Gestionar las autorizaciones que se den a los usuarios.

2. Emplear los mecanismos incluidos en el Portal para la relación con las entidades locales suministradoras de información.

xiii) Para la notificación por medios electrónicos:

a. Asumir los costes asociados a la gestión de la entrega de la notificación (entre otros, buzón, puesta a disposición, entrega y acuses de recibo) mediante el correspondiente acuerdo con el prestador del servicio.

b. Facilitar al ciudadano los medios necesarios para obtener la dirección electrónica habilitada, la información sobre los procedimientos a los que pueden suscribirse para ser notificados de manera telemática, así como los servicios de asistencia de información y atención.

c. Publicar los procedimientos afectos a la notificación por medios electrónico en el catálogo de procedimientos, con la correspondiente actualización y descripción de los mismos.

xiv) Para la plataforma de Interoperabilidad

1. Cumplir el estándar definido en la versión vigente de la norma técnica definida en el punto f) Protocolos de intermediación de datos previsto en la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Promover la asignación de responsables del uso del servicio que determinarán las condiciones y normas aplicables a usuarios y aplicaciones.

3. Requerir consentimiento expreso del ciudadano, en la solicitud de iniciación del procedimiento o en cualquier otra comunicación posterior, mediante impresos o formularios electrónicos adecuados para recoger dicho consentimiento e informando del uso de la plataforma de interoperabilidad, salvo que una norma con rango de ley autorice la consulta.

4. Velar por la asignación de un responsable del uso del servicio que determinará las condiciones y normas aplicables a usuarios y aplicaciones.

5. Tramitar las autorizaciones que se den a los usuarios.

6. Recabar la finalidad concreta por la que se realiza cada consulta y acceso a la información.

7. Otorgar plena validez a los datos y documentos aportados por este servicio, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Para todos los datos intermediados, tanto como Emisores como Requirentes, garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad y requisitos de autenticidad, confidencialidad, integridad e interoperabilidad.

9. Facilitar, en su caso, el acceso de la Comunidad Autónoma a los documentos y datos que obren en su poder y sean necesarios para el desarrollo de los procedimientos tramitados por ésta en el ejercicio de sus competencias.

Séptima.-Comisión de Seguimiento

1.- Para la gestión, seguimiento y control del presente Acuerdo se constituirá una Comisión de Seguimiento que estará compuesta por tres miembros designados por el Consejero de Hacienda y Administración Pública y dos miembros designados por la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Jumilla.

2. La Presidencia de dicha Comisión corresponderá al miembro designado por el Consejero de Hacienda y Administración Pública.

3. El funcionamiento de la Comisión se regirá por las normas contenidas en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, por lo previsto en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. La Comisión se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al año y de forma extraordinaria, a petición de cualquiera de sus miembros.

5. Corresponden a la Comisión de Seguimiento las siguientes funciones:

a) La resolución de las cuestiones relativas a la interpretación y cumplimiento de los compromisos derivados del presente Acuerdo, así como proponer a las partes firmantes cualquier modificación del mismo.

b) La decisión sobre las puestas en producción o la suspensión de cada una de las soluciones de administración electrónica incorporadas al presente Acuerdo.

c) La actualización permanente de los datos de referencia, personas de contacto, mecanismos de gestión de incidencias y seguimiento de niveles de servicio y la relación de responsables de cada solución.

Octava.- Régimen económico

Este Acuerdo de colaboración no comporta obligaciones económicas para las partes firmantes.

Novena.- Plazo de duración y efectos

El presente Acuerdo comenzará su vigencia a partir del día de su firma y tendrá una duración de cuatro años. El Acuerdo se podrá prorrogar por expreso acuerdo de las partes antes de su finalización por un periodo máximo de cuatro años.

Décima.- Causas de extinción

Además de por el transcurso del tiempo previsto en el apartado anterior, el presente Acuerdo se extinguirá por mutuo acuerdo de las partes, por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes previa denuncia de la otra, así como por la extinción del Convenio suscrito el 23 de octubre de 2015 entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, salvo que éste sea sustituido por otro nuevo entre las mencionadas partes.

Décimo primera.- Modificación del acuerdo

El presente Acuerdo podrá modificarse por acuerdo unánime de los firmantes.

Décimo segunda.- Régimen jurídico

El presente Acuerdo tiene naturaleza administrativa, conforme a lo dispuesto especialmente para los convenios de colaboración en los artículos 6 y 8 de la

Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4.1 c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, está excluido del ámbito de aplicación de la misma.

Décimo tercera.- Resolución de conflictos

Mediante la firma del presente Acuerdo, las partes se comprometen a resolver de mutuo acuerdo las incidencias que puedan surgir en su cumplimiento.

Las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes durante el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo y no puedan ser resueltas por la Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula octava, se someterán a la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Hacienda y Administración Pública

9974 Resolución de la Dirección General de Patrimonio e Informática de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se dispone la publicación del acuerdo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Ulea.

Con el fin de dar publicidad al acuerdo entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública y el ayuntamiento de Ulea, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.6 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el artículo 14 del Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan las normas para la tramitación de éstos en el ámbito de la Administración Regional,

Resuelvo:

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del texto del acuerdo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Región de Murcia y el ayuntamiento de Ulea, que se inserta a continuación.

Murcia, 25 de noviembre de 2016.—La Directora General de Patrimonio e Informática, Miriam Pérez Albaladejo.

Acuerdo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Ulea.

Reunidos en la ciudad de Murcia, a 25 de octubre de 2016

De una parte:

D Andrés Carrillo González, Consejero de Hacienda y Administración Pública, nombrado para este cargo mediante Decreto de la Presidencia nº 20/2015, de 4 de julio, quien actúa en virtud de las facultades concedidas por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 14 de Septiembre de 2016

De otra parte:

D. Víctor Manuel López Abenza, Alcalde del Ayuntamiento de Ulea, facultado para este acto por acuerdo de la junta de Gobierno Local en sesión Extraordinaria de fecha 4 de octubre de 2016.

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente Convenio, y en su virtud

Exponen

1.º- Que de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (principios que asimismo han sido trasladados a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, art. 3), y en la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Administración Pública Regional se organiza y actúa de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación en su relación con otras Administraciones Públicas.

2.º- Que el artículo 9 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local y, supletoriamente, por lo dispuesto en el Título I de esta Ley.

Asimismo el artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, al regular los principios que han de regir las relaciones interadministrativas, dispone que en lo no previsto en el Título III, las relaciones entre la Administración General del Estado o las Administraciones de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local se regirán por la legislación básica en materia de régimen local.

3.º- Que el artículo 55.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que para la efectiva coordinación y eficacia administrativa, la Administración General del Estado así como las Administraciones autonómica y local, de acuerdo con el principio de lealtad institucional, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas.

4.º- Que el artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

5.º- Que por su parte, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuya entrada en vigor, en ambos casos, se producirá el próximo 2 de octubre, consagran la obligación de las Administraciones Públicas a relacionarse de un modo íntegramente electrónico. Así lo recoge el artículo 12.1 de la Ley 39/2015 estableciendo que las Administraciones Públicas deberán garantizar que los interesados pueden relacionarse con la administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen

Igualmente, el artículo 14.2 de la citada Ley 39/2015 establece que en todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones Publicas los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Por su parte, las relaciones entre las distintas Administraciones Públicas se recogen en el artículo 3.2 de la Ley 40/2015 conforme al cual las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos, que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, garantizarán la protección de los datos de carácter personal, y facilitará preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados.

6.º- Que los principios de sostenibilidad financiera de las Administraciones Públicas y de la eficiencia en la asignación del gasto público ha impuesto el sentido común, de manera que desarrollada por una Administración Pública una plataforma electrónica, aplicación o herramienta tecnológica, éstas puedan ser usadas por cualquier otra Administración, evitando, así, la duplicidad, en muchos casos, de las inversiones necesarias para desarrollarlas.

La última tendencia legislativa ha sido recoger este aspecto como una obligación para las Administraciones Públicas.

Así la Disposición Adicional Segunda de la Ley 39/2015 establece que para cumplir con lo previsto en materia de registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, archivo electrónico único, plataforma de intermediación de datos y punto de acceso general electrónico de la Administración, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales podrán adherirse voluntariamente y a través de medios electrónicos a las plataformas y registros establecidos al efecto por la Administración General del Estado. En caso de no adherirse deberán justificarlo en términos de eficiencia conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En parecido sentido se pronuncia el artículo 157 de la Ley 40/2015, conforme al cual las administraciones deben de poner a disposición de cualquiera de ellas que lo solicite las aplicaciones, desarrolladas por sus servicios o que hayan sido objeto de contratación y de cuyos derechos de propiedad intelectual sean titulares, estando obligadas estas últimas a utilizar las soluciones tecnológicas disponibles para su reutilización si satisfacen total o parcialmente sus necesidades. Su no utilización deberá, igualmente, justificarse en los términos del citado artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012.

7.º- Que, por todo ello, y para el impulso, desarrollo e implantación de servicios electrónicos en línea, en beneficio de los ciudadanos y empresas, y avanzar con rapidez y eficacia en el desarrollo de la Administración electrónica y dar efectivo cumplimiento a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, en el convencimiento de que es imprescindible contar a la mayor brevedad posible con un conjunto de soluciones tecnológicas básicas para la implantación de la administración electrónica a disposición de todas las Administraciones se firmó, el pasado 23 de octubre de 2015, un Convenio de Colaboración entre la Administración General del Estado, a través del Ministerio de Hacienda y Administración Públicas y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la Prestación Mutua de Soluciones Básicas de Administración Electrónica.

Dicho Convenio, permite que las Entidades Locales ubicadas en el territorio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia puedan ser partícipes de las soluciones tecnológicas básicas de administración electrónica acordadas en

el convenio, así como de las que se acuerden en un futuro, estableciendo un mecanismo que posibilita de forma sencilla que dichas Entidades Locales puedan adherirse al Convenio a través de un procedimiento, que garantizara, en todo caso, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

Así se contempla en su Cláusula Primera punto 2 del citado convenio y en su Cláusula Segunda punto 3 que estableció que las Entidades Locales ubicadas en el territorio de la Comunidad Autónoma podrán acceder a las funcionalidades de las soluciones tecnológicas recogidas en el mismo, o a las que las actualicen o sustituyan, mediante Acuerdo suscrito al efecto entre aquella y cada Entidad Local, garantizando dicho acuerdo el acceso y derecho de uso de las funcionalidades de todas o algunas de las soluciones recogidas en el Convenio, así como el cumplimiento por parte de las Entidades Locales de las obligaciones correspondientes contenidas en el mismo.

8.º- Por último en lo que se refiere a la competencia, el artículo 22, en su apartado 18, de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, atribuye al Ejecutivo Regional la competencia para autorizar la celebración de los convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas y designar, en cada caso, el órgano que deba suscribirlos, en representación de la Comunidad Autónoma.

La competencia para la elevación al Consejo de Gobierno corresponde al Consejero de Hacienda y Administración Pública en virtud de lo establecido en el artículo 16.2 letra c) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Región de Murcia.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes, en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo con arreglo a las siguientes:

Cláusulas

Primera.- Objeto.

El presente Acuerdo tiene por objeto, en virtud de lo establecido en la Cláusula Primera punto 2 y Segunda punto 3 del Convenio de Colaboración firmado el 23 de octubre de 2015 entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la Prestación de Soluciones Básicas de Administración Electrónica, establecer los términos y condiciones generales para el aprovechamiento por el Ayuntamiento de Ulea de todas o algunas de las soluciones tecnológicas básicas de administración electrónica que se relacionan en la cláusula siguiente.

Dicho aprovechamiento podrá ser extensible a las soluciones tecnológicas que actualicen o modifiquen a las relacionadas, así como a las que se acuerden en el futuro entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Asimismo es objeto del presente Acuerdo el acceso a la información contenida en la Plataforma de Interoperabilidad de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Segunda.- Ámbito de aplicación.

El Ayuntamiento de Ulea podrá acceder a las funcionalidades proporcionadas por todas o algunas de las soluciones tecnológicas básicas de administración electrónica que a continuación se especifican:

a) Para la utilización de sistemas de firma electrónica avanzada:

· Sistemas de identificación, firma y representación.

b) Para las comunicaciones entre Administraciones Públicas por medios electrónicos:

· Intermediación de datos entre Administraciones Públicas.

· Sistema de Interconexión de Registros.

· Intercambios de información a través del Portal de Comunidades Autónomas.

c) Para la notificación por medios electrónicos:

· Dirección Electrónica Habilitada y Catálogo de Procedimientos del Servicio de Notificaciones Electrónicas.

d) Como Red de Comunicaciones de las Administraciones Públicas Españolas:

· Red SARA

e) A efectos de representación:

· Registro Electrónico de Apoderamientos.

Dichas soluciones básicas podrán ser actualizadas o sustituidas por otras más avanzadas o eficientes cuando hayan quedado obsoletas o se hayan producido modificaciones normativas que afecten a las correspondientes especificaciones técnicas y de seguridad.

Las especificaciones técnicas de las soluciones básicas de administración electrónica son las recogidas en el anexo del Convenio de 23 de octubre de 2015 citado en la cláusula primera.

f) Plataforma de Interoperabilidad de la Comunidad de la Autónoma de la Región de Murcia.

El acceso a la mencionada plataforma se realizara para la consulta de datos que reside en la misma en tanto que dicha información no esté operativa y en explotación a través de la Plataforma de Intermediación mencionada en la letra b) de la presente clausula.

Tercera.- Condiciones de acceso del Ayuntamiento de Ulea a las soluciones tecnológicas.

Conforme a la Cláusula Primera punto del Convenio de 23 de octubre de 2015 firmado entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma las condiciones de acceso del Ayuntamiento de Ulea son las que recoge dicho convenio.

Asimismo el Ayuntamiento se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en la Cláusula Sexta del presente Acuerdo.

Para cualquier cuestión no prevista en el presente Acuerdo se estará a lo que establezca el, ya tantas veces citado, Convenio de 23 de octubre de 2015.

Cuarta.- Obligaciones generales y específicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

1. Las obligaciones generales y específicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas son las establecidas en las cláusulas tercera y cuarta del Convenio de 23 de octubre de 2015 firmado entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Quinta.- Obligaciones generales y específicas de la Comunidad Autónoma.

La Comunidad Autónoma asume las obligaciones generales y específicas establecidas en las cláusulas quinta y sexta del Convenio de 23 de octubre de 2015 firmado entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Sin perjuicio de lo anterior, en lo que respecta al Ayuntamiento de Ulea, la Comunidad Autónoma asume también la obligación de realizar las labores técnicas necesarias de conectividad y despliegue para el acceso a las soluciones básicas enumeradas en el mencionado Convenio, así como cualesquiera otras necesarias para la utilización efectiva de las soluciones tecnológicas de administración electrónicas previstas en el presente acuerdo, y, en particular, las relativas al acceso a la información contenida en la plataforma de interoperabilidad del Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Sexta.- Obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Ulea asume las siguientes obligaciones:

I) Cumplir, dentro del ámbito de sus competencias, las especificaciones técnicas de las soluciones tecnológicas incluidas en el Anexo del Convenio de 23 de octubre de 2015.

II) Realizar las labores técnicas necesarias de conectividad y despliegue para el acceso a las soluciones básicas enumeradas en el Convenio bajo la supervisión de la Comunidad Autónoma.

III) Concertar con la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del MINHAP (en adelante DTIC) la realización de pruebas de rendimiento y de monitorización de los servicios asociados para asegurar la disponibilidad de los mismos.

IV) Hacer un uso correcto de las soluciones, empleándolas exclusivamente para aquello a lo que está autorizada.

V) Gestionar y mantener los elementos activos que forman parte de los servicios, comunicando a la DTIC las incidencias que afecten a la prestación de los mismos.

VI) Mantener los servicios de soporte necesarios para garantizar la continuidad de las soluciones, proporcionando y actualizando a la DTIC los contactos operativos tanto de los responsables correspondientes de cada solución como de los centros de soporte correspondientes.

VII) Colaborar con la DTIC en la detección, diagnóstico y resolución de las incidencias, incluyendo en su caso la realización de actuaciones que aseguren la reducción del tiempo de resolución de las incidencias.

VIII) Seguir los procedimientos establecidos para armonizar los procesos de administración de aplicaciones y sistemas usuarios de las soluciones tecnológicas incluidas en el Convenio de 23 de octubre de 2015.

ix) Adoptar y cumplir las medidas de seguridad necesarias para proteger debidamente la información y los sistemas asociados a las soluciones tecnológicas incluidas en el mencionado convenio, adoptando la Política de Seguridad Común que se establezca.

X) Colaborar en la actualización, para aquellas soluciones tecnológicas

que así lo contemplen, de los documentos que describan la información legal, administrativa y técnica necesaria para la prestación de los servicios, así como cualquier otra información que deba ser conocida por el ciudadano, y que se denominarán "Carta de Servicios" de la solución tecnológica correspondiente.

XI) Para la Plataforma de validación y firma electrónica @firma, alcanzar los acuerdos de colaboración necesarios con los Prestadores de Servicio de Certificación emisores de los correspondientes certificados digitales, salvo cuando la CARM haya alcanzado acuerdos que incluyan la utilización por parte de las Entidades Locales.

XII) Para las soluciones tecnológicas englobadas en las comunicaciones entre Administraciones Públicas por medios electrónicos:

a. Para la intermediación de datos entre Administraciones Públicas:

1. Cumplir el estándar definido en la versión vigente de la norma técnica dictada en desarrollo del punto f) Protocolos de intermediación de datos previsto en la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Promover la asignación de responsables del uso del servicio que determinarán las condiciones y normas aplicables a usuarios y aplicaciones.

3. Requerir consentimiento expreso del ciudadano, en la solicitud de iniciación del procedimiento o en cualquier otra comunicación posterior, mediante impresos o formularios electrónicos adecuados para recoger dicho consentimiento e informando del uso de la plataforma de intermediación, salvo que una norma con rango de ley autorice la consulta.

4. Velar por la asignación de un responsable del uso del servicio que determinará las condiciones y normas aplicables a usuarios y aplicaciones.

5. Tramitar las autorizaciones que se den a los usuarios.

6. Recabar la finalidad concreta por la que se realiza cada consulta y acceso a la información.

7. Otorgar plena validez a los datos y documentos aportados por este servicio, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Para todos los datos intermediados, tanto como Emisores como Requirentes, garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad y requisitos de autenticidad, confidencialidad, integridad e interoperabilidad.

9. En el caso de ser proveedores de datos, comunicar al MINHAP los nuevos servicios para promover la actualización de la Carta de Servicios.

10. Facilitar el acceso de la AGE a los documentos y datos que obren en su poder y sean necesarios para el desarrollo de los procedimientos tramitados por ésta en el ejercicio de sus competencias.

b. Para el Sistema de Interconexión de Registros:

1. Cumplir y hacer cumplir el estándar definido en la versión vigente de la norma técnica definida en el punto k) Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales, previsto en la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Desplegar e integrar el Componente de Intercambio Registral (CIR)

3. Asegurar la disponibilidad del CIR y de los servicios asociados.

4. Proporcionar información actualizada al Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR 3).

5. Cumplir con los procedimientos establecidos de digitalización y gestión de asientos registrales.

6. Coordinar con el MINHAP la gestión del cambio de los aplicativos certificados y futuras versiones, para garantizar que no impactan en la interoperabilidad con el sistema, y en su caso realizar nueva certificación completa de la aplicación.

c. Para los intercambios de información a través del Portal de Comunidades Autónomas

1. Gestionar las autorizaciones que se den a los usuarios.

2. Emplear los mecanismos incluidos en el Portal para la relación con las entidades locales suministradoras de información.

XIII) Para la notificación por medios electrónicos:

a. Asumir los costes asociados a la gestión de la entrega de la notificación (entre otros, buzón, puesta a disposición, entrega y acuses de recibo) mediante el correspondiente acuerdo con el prestador del servicio.

b. Facilitar al ciudadano los medios necesarios para obtener la dirección electrónica habilitada, la información sobre los procedimientos a los que pueden suscribirse para ser notificados de manera telemática, así como los servicios de asistencia de información y atención.

c. Publicar los procedimientos afectos a la notificación por medios electrónico en el catálogo de procedimientos, con la correspondiente actualización y descripción de los mismos.

XIV) Para la plataforma de Interoperabilidad

1. Cumplir el estándar definido en la versión vigente de la norma técnica definida en el punto f) Protocolos de intermediación de datos previsto en la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Promover la asignación de responsables del uso del servicio que determinarán las condiciones y normas aplicables a usuarios y aplicaciones.

3. Requerir consentimiento expreso del ciudadano, en la solicitud de iniciación del procedimiento o en cualquier otra comunicación posterior, mediante impresos o formularios electrónicos adecuados para recoger dicho consentimiento e informando del uso de la plataforma de interoperabilidad, salvo que una norma con rango de ley autorice la consulta.

4. Velar por la asignación de un responsable del uso del servicio que determinará las condiciones y normas aplicables a usuarios y aplicaciones.

5. Tramitar las autorizaciones que se den a los usuarios.

6. Recabar la finalidad concreta por la que se realiza cada consulta y acceso a la información.

7. Otorgar plena validez a los datos y documentos aportados por este servicio, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Para todos los datos intermediados, tanto como Emisores como Requirentes, garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad y requisitos de autenticidad, confidencialidad, integridad e interoperabilidad.

9. Facilitar, en su caso, el acceso de la Comunidad Autónoma a los documentos y datos que obren en su poder y sean necesarios para el desarrollo de los procedimientos tramitados por ésta en el ejercicio de sus competencias.

Séptima.- Comisión de Seguimiento

1.- Para la gestión, seguimiento y control del presente Acuerdo se constituirá una Comisión de Seguimiento que estará compuesta por tres miembros

designados por el Consejero de Hacienda y Administración Pública y dos miembros designados por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ulea.

2. La Presidencia de dicha Comisión corresponderá al miembro designado por el Consejero de Hacienda y Administración Pública.

3. El funcionamiento de la Comisión se regirá por las normas contenidas en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, por lo previsto en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. La Comisión se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al año y de forma extraordinaria, a petición de cualquiera de sus miembros.

5. Corresponden a la Comisión de Seguimiento las siguientes funciones:

a) La resolución de las cuestiones relativas a la interpretación y cumplimiento de los compromisos derivados del presente Acuerdo, así como proponer a las partes firmantes cualquier modificación del mismo.

b) La decisión sobre las puestas en producción o la suspensión de cada una de las soluciones de administración electrónica incorporadas al presente Acuerdo.

c) La actualización permanente de los datos de referencia, personas de contacto, mecanismos de gestión de incidencias y seguimiento de niveles de servicio y la relación de responsables de cada solución.

Octava.- Régimen económico

Este Acuerdo de colaboración no comporta obligaciones económicas para las partes firmantes.

Novena.- Plazo de duración y efectos

El presente Acuerdo comenzará su vigencia a partir del día de su firma y tendrá una duración de cuatro años. El Acuerdo se podrá prorrogar por expreso acuerdo de las partes antes de su finalización por un periodo máximo de cuatro años.

Décima.- Causas de extinción

Además de por el transcurso del tiempo previsto en el apartado anterior, el presente Acuerdo se extinguirá por mutuo acuerdo de las partes, por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes previa denuncia de la otra, así como por la extinción del Convenio suscrito el 23 de octubre de 2015 entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, salvo que éste sea sustituido por otro nuevo entre las mencionadas partes.

Décimo primera.- Modificación del acuerdo

El presente Acuerdo podrá modificarse por acuerdo unánime de los firmantes.

Décimo segunda.- Régimen jurídico

El presente Acuerdo tiene naturaleza administrativa, conforme a lo dispuesto especialmente para los convenios de colaboración en los artículos 6 y 8 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4.1 c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, está excluido del ámbito de aplicación de la misma.

Décimo tercera.- Resolución de conflictos

Mediante la firma del presente Acuerdo, las partes se comprometen a resolver de mutuo acuerdo las incidencias que puedan surgir en su cumplimiento.

Las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes durante el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo y no puedan ser resueltas por la Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula octava, se someterán a la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Hacienda y Administración Pública

9975 Resolución de la Dirección General de Patrimonio e Informática de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se dispone la publicación del acuerdo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Mula.

Con el fin de dar publicidad al acuerdo entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública y el ayuntamiento de Mula, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.6 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el artículo 14 del Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan las normas para la tramitación de éstos en el ámbito de la Administración Regional,

Resuelvo:

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del texto del acuerdo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Región de Murcia y el ayuntamiento de Mula, que se inserta a continuación.

Murcia, 25 de noviembre de 2016.—La Directora General de Patrimonio e Informática, Miriam Pérez Albaladejo.

Acuerdo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de Mula

Reunidos en la ciudad de Murcia, a 17 de octubre de 2016

De una parte:

D. Andrés Carrillo González, Consejero de Hacienda y Administración Pública, nombrado para este cargo mediante Decreto de la Presidencia nº 20/2015, de 4 de julio, quien actúa en virtud de las facultades concedidas por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 14 de Septiembre de 2016

De otra parte:

D. Juan Jesús Moreno García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mula, facultado para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 16 de septiembre de 2016.

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente Convenio, y en su virtud

Exponen

1.º- Que de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (principios que asimismo han sido trasladados a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, art. 3), y en la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Administración Pública Regional se organiza y actúa de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación en su relación con otras Administraciones Públicas.

2.º- Que el artículo 9 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local y, supletoriamente, por lo dispuesto en el Título I de esta Ley.

Asimismo el artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, al regular los principios que han de regir las relaciones interadministrativas, dispone que en lo no previsto en el Título III, las relaciones entre la Administración General del Estado o las Administraciones de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local se regirán por la legislación básica en materia de régimen local.

3.º- Que el artículo 55.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que para la efectiva coordinación y eficacia administrativa, la Administración General del Estado así como las Administraciones autonómica y local, de acuerdo con el principio de lealtad institucional, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas.

4.º- Que el artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

5.º- Que por su parte, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuya entrada en vigor, en ambos casos, se producirá el próximo 2 de octubre, consagran la obligación de las Administraciones Públicas a relacionarse de un modo íntegramente electrónico. Así lo recoge el artículo 12.1 de la Ley 39/2015 estableciendo que las Administraciones Públicas deberán garantizar que los interesados pueden relacionarse con la administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen

Igualmente, el artículo 14.2 de la citada Ley 39/2015 establece que en todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones Publicas los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Por su parte, las relaciones entre las distintas Administraciones Públicas se recogen en el artículo 3.2 de la Ley 40/2015 conforme al cual las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos, que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, garantizarán la protección de los datos de carácter personal, y facilitará preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados.

6.º- Que los principios de sostenibilidad financiera de las Administraciones Públicas y de la eficiencia en la asignación del gasto público ha impuesto el sentido común, de manera que desarrollada por una Administración Pública una plataforma electrónica, aplicación o herramienta tecnológica, éstas puedan ser usadas por cualquier otra Administración, evitando, así, la duplicidad, en muchos casos, de las inversiones necesarias para desarrollarlas.

La última tendencia legislativa ha sido recoger este aspecto como una obligación para las Administraciones Públicas.

Así la Disposición Adicional Segunda de la Ley 39/2015 establece que para cumplir con lo previsto en materia de registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, archivo electrónico único, plataforma de intermediación de datos y punto de acceso general electrónico de la Administración, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales podrán adherirse voluntariamente y a través de medios electrónicos a las plataformas y registros establecidos al efecto por la Administración General del Estado. En caso de no adherirse deberán justificarlo en términos de eficiencia conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En parecido sentido se pronuncia el artículo 157 de la Ley 40/2015, conforme al cual las administraciones deben de poner a disposición de cualquiera de ellas que lo solicite las aplicaciones, desarrolladas por sus servicios o que hayan sido objeto de contratación y de cuyos derechos de propiedad intelectual sean titulares, estando obligadas estas últimas a utilizar las soluciones tecnológicas disponibles para su reutilización si satisfacen total o parcialmente sus necesidades. Su no utilización deberá, igualmente, justificarse en los términos del citado artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012.

7.º- Que, por todo ello, y para el impulso, desarrollo e implantación de servicios electrónicos en línea, en beneficio de los ciudadanos y empresas, y avanzar con rapidez y eficacia en el desarrollo de la Administración electrónica y dar efectivo cumplimiento a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, en el convencimiento de que es imprescindible contar a la mayor brevedad posible con un conjunto de soluciones tecnológicas básicas para la implantación de la administración electrónica a disposición de todas las Administraciones se firmó, el pasado 23 de octubre de 2015, un Convenio de Colaboración entre la Administración General del Estado, a través del Ministerio de Hacienda y Administración Públicas y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la Prestación Mutua de Soluciones Básicas de Administración Electrónica.

Dicho Convenio, permite que las Entidades Locales ubicadas en el territorio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia puedan ser partícipes de las soluciones tecnológicas básicas de administración electrónica acordadas en el convenio, así como de las que se acuerden en un futuro, estableciendo un mecanismo que posibilita de forma sencilla que dichas Entidades Locales puedan adherirse al Convenio a través de un procedimiento, que garantizara, en todo caso, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

Así se contempla en su Cláusula Primera punto 2 del citado convenio y en su Cláusula Segunda punto 3 que estableció que las Entidades Locales ubicadas en el territorio de la Comunidad Autónoma podrán acceder a las funcionalidades de las soluciones tecnológicas recogidas en el mismo, o a las que las actualicen o sustituyan, mediante Acuerdo suscrito al efecto entre aquella y cada Entidad Local, garantizando dicho acuerdo el acceso y derecho de uso de las funcionalidades de todas o algunas de las soluciones recogidas en el Convenio, así como el cumplimiento por parte de las Entidades Locales de las obligaciones correspondientes contenidas en el mismo.

8.º- Por último en lo que se refiere a la competencia, el artículo 22, en su apartado 18, de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, atribuye al Ejecutivo Regional la competencia para autorizar la celebración de los convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas y designar, en cada caso, el órgano que deba suscribirlos, en representación de la Comunidad Autónoma.

La competencia para la elevación al Consejo de Gobierno corresponde al Consejero de Hacienda y Administración Pública en virtud de lo establecido en el artículo 16.2 letra c) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Región de Murcia.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes, en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo con arreglo a las siguientes:

Cláusulas

Primera.- Objeto.

El presente Acuerdo tiene por objeto, en virtud de lo establecido en la Cláusula Primera punto 2 y Segunda punto 3 del Convenio de Colaboración firmado el 23 de octubre de 2015 entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la Prestación de Soluciones Básicas de Administración Electrónica, establecer los términos y condiciones generales para el aprovechamiento por el Ayuntamiento de Mula de todas o algunas de las soluciones tecnológicas básicas de administración electrónica que se relacionan en la cláusula siguiente.

Dicho aprovechamiento podrá ser extensible a las soluciones tecnológicas que actualicen o modifiquen a las relacionadas, así como a las que se acuerden en el futuro entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Asimismo es objeto del presente Acuerdo el acceso a la información contenida en la Plataforma de Interoperabilidad de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Segunda.- Ámbito de aplicación.

El Ayuntamiento de Mula podrá acceder a las funcionalidades proporcionadas por todas o algunas de las soluciones tecnológicas básicas de administración electrónica que a continuación se especifican:

a) Para la utilización de sistemas de firma electrónica avanzada:

· Sistemas de identificación, firma y representación.

b) Para las comunicaciones entre Administraciones Públicas por medios electrónicos:

· Intermediación de datos entre Administraciones Públicas.

· Sistema de Interconexión de Registros.

· Intercambios de información a través del Portal de Comunidades Autónomas.

c) Para la notificación por medios electrónicos:

· Dirección Electrónica Habilitada y Catálogo de Procedimientos del Servicio de Notificaciones Electrónicas.

d) Como Red de Comunicaciones de las Administraciones Públicas Españolas:

· Red SARA

e) A efectos de representación:

· Registro Electrónico de Apoderamientos.

Dichas soluciones básicas podrán ser actualizadas o sustituidas por otras más avanzadas o eficientes cuando hayan quedado obsoletas o se hayan producido modificaciones normativas que afecten a las correspondientes especificaciones técnicas y de seguridad.

Las especificaciones técnicas de las soluciones básicas de administración electrónica son las recogidas en el anexo del Convenio de 23 de octubre de 2015 citado en la cláusula primera.

f) Plataforma de Interoperabilidad de la Comunidad de la Autónoma de la Región de Murcia.

El acceso a la mencionada plataforma se realizara para la consulta de datos que reside en la misma en tanto que dicha información no esté operativa y en explotación a través de la Plataforma de Intermediación mencionada en la letra b) de la presente cláusula.

Tercera.- Condiciones de acceso del Ayuntamiento de Mula a las soluciones tecnológicas.

Conforme a la Cláusula Primera punto del Convenio de 23 de octubre de 2015 firmado entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma las condiciones de acceso del Ayuntamiento de Mula son las que recoge dicho convenio.

Asimismo el Ayuntamiento se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en la Cláusula Sexta del presente Acuerdo.

Para cualquier cuestión no prevista en el presente Acuerdo se estará a lo que establezca el, ya tantas veces citado, Convenio de 23 de octubre de 2015.

Cuarta.- Obligaciones generales y específicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

1. Las obligaciones generales y específicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas son las establecidas en las cláusulas tercera y cuarta del Convenio de 23 de octubre de 2015 firmado entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Quinta.- Obligaciones generales y específicas de la Comunidad Autónoma.

La Comunidad Autónoma asume las obligaciones generales y específicas establecidas en las cláusulas quinta y sexta del Convenio de 23 de octubre de 2015 firmado entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Sin perjuicio de lo anterior, en lo que respecta al Ayuntamiento de Mula, la Comunidad Autónoma asume también la obligación de realizar las labores técnicas necesarias de conectividad y despliegue para el acceso a las soluciones básicas enumeradas en el mencionado Convenio, así como cualesquiera otras necesarias para la utilización efectiva de las soluciones tecnológicas de administración electrónicas previstas en el presente acuerdo, y, en particular, las relativas al acceso a la información contenida en la plataforma de interoperabilidad del Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Sexta.- Obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Mula asume las siguientes obligaciones:

i) Cumplir, dentro del ámbito de sus competencias, las especificaciones técnicas de las soluciones tecnológicas incluidas en el Anexo del Convenio de 23 de octubre de 2015.

ii) Realizar las labores técnicas necesarias de conectividad y despliegue para el acceso a las soluciones básicas enumeradas en el Convenio bajo la supervisión de la Comunidad Autónoma.

iii) Concertar con la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del MINHAP (en adelante DTIC) la realización de pruebas de rendimiento y de monitorización de los servicios asociados para asegurar la disponibilidad de los mismos.

iv) Hacer un uso correcto de las soluciones, empleándolas exclusivamente para aquello a lo que está autorizada.

v) Gestionar y mantener los elementos activos que forman parte de los servicios, comunicando a la DTIC las incidencias que afecten a la prestación de los mismos.

vi) Mantener los servicios de soporte necesarios para garantizar la continuidad de las soluciones, proporcionando y actualizando a la DTIC los contactos operativos tanto de los responsables correspondientes de cada solución como de los centros de soporte correspondientes.

vii) Colaborar con la DTIC en la detección, diagnóstico y resolución de las incidencias, incluyendo en su caso la realización de actuaciones que aseguren la reducción del tiempo de resolución de las incidencias.

viii) Seguir los procedimientos establecidos para armonizar los procesos de administración de aplicaciones y sistemas usuarios de las soluciones tecnológicas incluidas en el Convenio de 23 de octubre de 2015.

ix) Adoptar y cumplir las medidas de seguridad necesarias para proteger debidamente la información y los sistemas asociados a las soluciones tecnológicas incluidas en el mencionado convenio, adoptando la Política de Seguridad Común que se establezca.

x) Colaborar en la actualización, para aquellas soluciones tecnológicas que así lo contemplen, de los documentos que describan la información legal,

administrativa y técnica necesaria para la prestación de los servicios, así como cualquier otra información que deba ser conocida por el ciudadano, y que se denominarán "Carta de Servicios" de la solución tecnológica correspondiente.

xi) Para la Plataforma de validación y firma electrónica @firma, alcanzar los acuerdos de colaboración necesarios con los Prestadores de Servicio de Certificación emisores de los correspondientes certificados digitales, salvo cuando la CARM haya alcanzado acuerdos que incluyan la utilización por parte de las Entidades Locales.

xii) Para las soluciones tecnológicas englobadas en las comunicaciones entre Administraciones Públicas por medios electrónicos:

a. Para la intermediación de datos entre Administraciones Públicas:

1. Cumplir el estándar definido en la versión vigente de la norma técnica dictada en desarrollo del punto f) Protocolos de intermediación de datos previsto en la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Promover la asignación de responsables del uso del servicio que determinarán las condiciones y normas aplicables a usuarios y aplicaciones.

3. Requerir consentimiento expreso del ciudadano, en la solicitud de iniciación del procedimiento o en cualquier otra comunicación posterior, mediante impresos o formularios electrónicos adecuados para recoger dicho consentimiento e informando del uso de la plataforma de intermediación, salvo que una norma con rango de ley autorice la consulta.

4. Velar por la asignación de un responsable del uso del servicio que determinará las condiciones y normas aplicables a usuarios y aplicaciones.

5. Tramitar las autorizaciones que se den a los usuarios.

6. Recabar la finalidad concreta por la que se realiza cada consulta y acceso a la información.

7. Otorgar plena validez a los datos y documentos aportados por este servicio, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Para todos los datos intermediados, tanto como Emisores como Requirentes, garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad y requisitos de autenticidad, confidencialidad, integridad e interoperabilidad.

9. En el caso de ser proveedores de datos, comunicar al MINHAP los nuevos servicios para promover la actualización de la Carta de Servicios.

10. Facilitar el acceso de la AGE a los documentos y datos que obren en su poder y sean necesarios para el desarrollo de los procedimientos tramitados por ésta en el ejercicio de sus competencias.

b. Para el Sistema de Interconexión de Registros:

1. Cumplir y hacer cumplir el estándar definido en la versión vigente de la norma técnica definida en el punto k) Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales, previsto en la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Desplegar e integrar el Componente de Intercambio Registral (CIR)

3. Asegurar la disponibilidad del CIR y de los servicios asociados.

4. Proporcionar información actualizada al Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR 3).

5. Cumplir con los procedimientos establecidos de digitalización y gestión de asientos registrales.

6. Coordinar con el MINHAP la gestión del cambio de los aplicativos certificados y futuras versiones, para garantizar que no impactan en la interoperabilidad con el sistema, y en su caso realizar nueva certificación completa de la aplicación.

c. Para los intercambios de información a través del Portal de Comunidades Autónomas

1. Gestionar las autorizaciones que se den a los usuarios.

2. Emplear los mecanismos incluidos en el Portal para la relación con las entidades locales suministradoras de información.

xiii) Para la notificación por medios electrónicos:

a. Asumir los costes asociados a la gestión de la entrega de la notificación (entre otros, buzón, puesta a disposición, entrega y acuses de recibo) mediante el correspondiente acuerdo con el prestador del servicio.

b. Facilitar al ciudadano los medios necesarios para obtener la dirección electrónica habilitada, la información sobre los procedimientos a los que pueden suscribirse para ser notificados de manera telemática, así como los servicios de asistencia de información y atención.

c. Publicar los procedimientos afectos a la notificación por medios electrónico en el catálogo de procedimientos, con la correspondiente actualización y descripción de los mismos.

xiv) Para la plataforma de Interoperabilidad

1. Cumplir el estándar definido en la versión vigente de la norma técnica definida en el punto f) Protocolos de intermediación de datos previsto en la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Promover la asignación de responsables del uso del servicio que determinarán las condiciones y normas aplicables a usuarios y aplicaciones.

3. Requerir consentimiento expreso del ciudadano, en la solicitud de iniciación del procedimiento o en cualquier otra comunicación posterior, mediante impresos o formularios electrónicos adecuados para recoger dicho consentimiento e informando del uso de la plataforma de interoperabilidad, salvo que una norma con rango de ley autorice la consulta.

4. Velar por la asignación de un responsable del uso del servicio que determinará las condiciones y normas aplicables a usuarios y aplicaciones.

5. Tramitar las autorizaciones que se den a los usuarios.

6. Recabar la finalidad concreta por la que se realiza cada consulta y acceso a la información.

7. Otorgar plena validez a los datos y documentos aportados por este servicio, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Para todos los datos intermediados, tanto como Emisores como Requirentes, garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad y requisitos de autenticidad, confidencialidad, integridad e interoperabilidad.

9. Facilitar, en su caso, el acceso de la Comunidad Autónoma a los documentos y datos que obren en su poder y sean necesarios para el desarrollo de los procedimientos tramitados por ésta en el ejercicio de sus competencias.

Séptima.- Comisión de Seguimiento.

1.- Para la gestión, seguimiento y control del presente Acuerdo se constituirá una Comisión de Seguimiento que estará compuesta por tres miembros designados por el Consejero de Hacienda y Administración Pública y dos miembros designados por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mula.

2. La Presidencia de dicha Comisión corresponderá al miembro designado por el Consejero de Hacienda y Administración Pública.

3. El funcionamiento de la Comisión se regirá por las normas contenidas en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, por lo previsto en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. La Comisión se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al año y de forma extraordinaria, a petición de cualquiera de sus miembros.

5. Corresponden a la Comisión de Seguimiento las siguientes funciones:

a) La resolución de las cuestiones relativas a la interpretación y cumplimiento de los compromisos derivados del presente Acuerdo, así como proponer a las partes firmantes cualquier modificación del mismo.

b) La decisión sobre las puestas en producción o la suspensión de cada una de las soluciones de administración electrónica incorporadas al presente Acuerdo.

c) La actualización permanente de los datos de referencia, personas de contacto, mecanismos de gestión de incidencias y seguimiento de niveles de servicio y la relación de responsables de cada solución.

Octava.- Régimen económico.

Este Acuerdo de colaboración no comporta obligaciones económicas para las partes firmantes.

Novena.- Plazo de duración y efectos.

El presente Acuerdo comenzará su vigencia a partir del día de su firma y tendrá una duración de cuatro años. El Acuerdo se podrá prorrogar por expreso acuerdo de las partes antes de su finalización por un periodo máximo de cuatro años.

Décima.- Causas de extinción.

Además de por el transcurso del tiempo previsto en el apartado anterior, el presente Acuerdo se extinguirá por mutuo acuerdo de las partes, por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes previa denuncia de la otra, así como por la extinción del Convenio suscrito el 23 de octubre de 2015 entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, salvo que éste sea sustituido por otro nuevo entre las mencionadas partes.

Décimo primera.- Modificación del acuerdo.

El presente Acuerdo podrá modificarse por acuerdo unánime de los firmantes.

Décimo segunda.- Régimen jurídico.

El presente Acuerdo tiene naturaleza administrativa, conforme a lo dispuesto especialmente para los convenios de colaboración en los artículos 6 y 8 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4.1 c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, está excluido del ámbito de aplicación de la misma.

Décimo tercera.- Resolución de conflictos.

Mediante la firma del presente Acuerdo, las partes se comprometen a resolver de mutuo acuerdo las incidencias que puedan surgir en su cumplimiento.

Las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes durante el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo y no puedan ser resueltas por la Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula octava, se someterán a la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Hacienda y Administración Pública

9976 Resolución de la Dirección General de Patrimonio e Informática de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, por la que se dispone la publicación del acuerdo tipo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

Con el fin de dar publicidad al acuerdo tipo entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública y el ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.6 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el artículo 14 del Decreto 56/1996, de 24 de julio, por el que se regula el Registro General de Convenios y se dictan las normas para la tramitación de éstos en el ámbito de la Administración Regional,

Resuelvo:

Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del texto del acuerdo tipo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Región de Murcia y el ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, que se inserta a continuación.

Murcia, 25 de noviembre de 2016.—La Directora General de Patrimonio e Informática, Miriam Pérez Albaladejo.

Acuerdo tipo para la prestación de soluciones básicas de administración electrónica entre la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Región de Murcia y el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar

Reunidos en la ciudad de Murcia, a 06 de octubre de 2016

De una parte:

D Andrés Carrillo González, Consejero de Hacienda y Administración Pública, nombrado para este cargo mediante Decreto de la Presidencia n.º 20/2015, de 4 de julio, quien actúa en virtud de las facultades concedidas por Acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 14 de septiembre de 2016

De otra parte:

Dña. Visitación Martínez Martínez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, facultado para este acto por acuerdo de Junta de Gobierno local de fecha 29 de septiembre de 2016.

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente Convenio, y en su virtud

Exponen

1.º- Que de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, (principios que asimismo han sido trasladados a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, art. 3), y en la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Administración Pública Regional se organiza y actúa de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación en su relación con otras Administraciones Públicas.

2.º- Que el artículo 9 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local y, supletoriamente, por lo dispuesto en el Título I de esta Ley.

Asimismo el artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, al regular los principios que han de regir las relaciones interadministrativas, dispone que en lo no previsto en el Título III, las relaciones entre la Administración General del Estado o las Administraciones de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local se regirán por la legislación básica en materia de régimen local.

3.º- Que el artículo 55.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que para la efectiva coordinación y eficacia administrativa, la Administración General del Estado así como las Administraciones autonómica y local, de acuerdo con el principio de lealtad institucional, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas.

4.º- Que el artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración Local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

5.º- Que por su parte, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuya entrada en vigor, en ambos casos, se producirá el próximo 2 de octubre, consagran la obligación de las Administraciones Públicas a relacionarse de un modo íntegramente electrónico. Así lo recoge el artículo 12.1 de la Ley 39/2015 estableciendo que las Administraciones Públicas deberán garantizar que los interesados pueden relacionarse con la administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen

Igualmente, el artículo 14.2 de la citada Ley 39/2015 establece que en todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las administraciones Publicas los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de

empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Por su parte, las relaciones entre las distintas Administraciones Públicas se recogen en el artículo 3.2 de la Ley 40/2015 conforme al cual las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos, que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, garantizarán la protección de los datos de carácter personal, y facilitará preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados.

6.º- Que los principios de sostenibilidad financiera de las Administraciones Públicas y de la eficiencia en la asignación del gasto público ha impuesto el sentido común, de manera que desarrollada por una Administración Pública una plataforma electrónica, aplicación o herramienta tecnológica, éstas puedan ser usadas por cualquier otra Administración, evitando, así, la duplicidad, en muchos casos, de las inversiones necesarias para desarrollarlas.

La última tendencia legislativa ha sido recoger este aspecto como una obligación para las Administraciones Públicas.

Así la Disposición Adicional Segunda de la Ley 39/2015 establece que para cumplir con lo previsto en materia de registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, archivo electrónico único, plataforma de intermediación de datos y punto de acceso general electrónico de la Administración, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales podrán adherirse voluntariamente y a través de medios electrónicos a las plataformas y registros establecidos al efecto por la Administración General del Estado. En caso de no adherirse deberán justificarlo en términos de eficiencia conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En parecido sentido se pronuncia el artículo 157 de la Ley 40/2015, conforme al cual las administraciones deben de poner a disposición de cualquiera de ellas que lo solicite las aplicaciones, desarrolladas por sus servicios o que hayan sido objeto de contratación y de cuyos derechos de propiedad intelectual sean titulares, estando obligadas estas últimas a utilizar las soluciones tecnológicas disponibles para su reutilización si satisfacen total o parcialmente sus necesidades. Su no utilización deberá, igualmente, justificarse en los términos del citado artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012.

7.º- Que, por todo ello, y para el impulso, desarrollo e implantación de servicios electrónicos en línea, en beneficio de los ciudadanos y empresas, y avanzar con rapidez y eficacia en el desarrollo de la Administración electrónica y dar efectivo cumplimiento a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, en el convencimiento de que es imprescindible contar a la mayor brevedad posible con un conjunto de soluciones tecnológicas básicas para la implantación de la administración electrónica a disposición de todas las Administraciones se firmó, el pasado 23 de octubre de 2015, un Convenio de Colaboración entre la Administración General del Estado, a través del Ministerio de Hacienda y Administración Públicas y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la Prestación Mutua de Soluciones Básicas de Administración Electrónica.

Dicho Convenio, permite que las Entidades Locales ubicadas en el territorio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia puedan ser partícipes de las soluciones tecnológicas básicas de administración electrónica acordadas en el convenio, así como de las que se acuerden en un futuro, estableciendo un mecanismo que posibilita de forma sencilla que dichas Entidades Locales puedan adherirse al Convenio a través de un procedimiento, que garantizara, en todo caso, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

Así se contempla en su Cláusula Primera punto 2 del citado convenio y en su Cláusula Segunda punto 3 que estableció que las Entidades Locales ubicadas en el territorio de la Comunidad Autónoma podrán acceder a las funcionalidades de las soluciones tecnológicas recogidas en el mismo, o a las que las actualicen o sustituyan, mediante Acuerdo suscrito al efecto entre aquella y cada Entidad Local, garantizando dicho acuerdo el acceso y derecho de uso de las funcionalidades de todas o algunas de las soluciones recogidas en el Convenio, así como el cumplimiento por parte de las Entidades Locales de las obligaciones correspondientes contenidas en el mismo.

8.º- Por último en lo que se refiere a la competencia, el artículo 22, en su apartado 18, de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, atribuye al Ejecutivo Regional la competencia para autorizar la celebración de los convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas y designar, en cada caso, el órgano que deba suscribirlos, en representación de la Comunidad Autónoma.

La competencia para la elevación al Consejo de Gobierno corresponde al Consejero de Hacienda y Administración Pública en virtud de lo establecido en el artículo 16.2 letra c) de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Región de Murcia.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes, en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo con arreglo a las siguientes:

Cláusulas

Primera.- Objeto.

El presente Acuerdo tiene por objeto, en virtud de lo establecido en la Cláusula Primera punto 2 y Segunda punto 3 del Convenio de Colaboración firmado el 23 de octubre de 2015 entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la Prestación de Soluciones Básicas de Administración Electrónica, establecer los términos y condiciones generales para el aprovechamiento por el Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar de todas o algunas de las soluciones tecnológicas básicas de administración electrónica que se relacionan en la cláusula siguiente.

Dicho aprovechamiento podrá ser extensible a las soluciones tecnológicas que actualicen o modifiquen a las relacionadas, así como a las que se acuerden en el futuro entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Asimismo es objeto del presente Acuerdo el acceso a la información contenida en la Plataforma de Interoperabilidad de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Segunda.- Ámbito de aplicación.

El Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar podrá acceder a las funcionalidades proporcionadas por todas o algunas de las soluciones tecnológicas básicas de administración electrónica que a continuación se especifican:

a) Para la utilización de sistemas de firma electrónica avanzada:

· Sistemas de identificación, firma y representación.

b) Para las comunicaciones entre Administraciones Públicas por medios electrónicos:

· Intermediación de datos entre Administraciones Públicas.

· Sistema de Interconexión de Registros.

· Intercambios de información a través del Portal de Comunidades Autónomas.

c) Para la notificación por medios electrónicos:

· Dirección Electrónica Habilitada y Catálogo de Procedimientos del Servicio de Notificaciones Electrónicas.

d) Como Red de Comunicaciones de las Administraciones Públicas Españolas:

· Red SARA

e) A efectos de representación:

· Registro Electrónico de Apoderamientos.

Dichas soluciones básicas podrán ser actualizadas o sustituidas por otras más avanzadas o eficientes cuando hayan quedado obsoletas o se hayan producido modificaciones normativas que afecten a las correspondientes especificaciones técnicas y de seguridad.

Las especificaciones técnicas de las soluciones básicas de administración electrónica son las recogidas en el anexo del Convenio de 23 de octubre de 2015 citado en la cláusula primera.

f) Plataforma de Interoperabilidad de la Comunidad de la Autónoma de la Región de Murcia.

El acceso a la mencionada plataforma se realizara para la consulta de datos que reside en la misma en tanto que dicha información no esté operativa y en explotación a través de la Plataforma de Intermediación mencionada en la letra b) de la presente cláusula.

Tercera.- Condiciones de acceso del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar a las soluciones tecnológicas.

Conforme a la Cláusula Primera punto del Convenio de 23 de octubre de 2015 firmado entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma las condiciones de acceso del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar son las que recoge dicho convenio.

Asimismo el Ayuntamiento se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en la Cláusula Sexta del presente Acuerdo.

Para cualquier cuestión no prevista en el presente Acuerdo se estará a lo que establezca el, ya tantas veces citado, Convenio de 23 de octubre de 2015.

Cuarta.- Obligaciones generales y específicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

1. Las obligaciones generales y específicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas son las establecidas en las cláusulas tercera y cuarta

del Convenio de 23 de octubre de 2015 firmado entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Quinta.- Obligaciones generales y específicas de la Comunidad Autónoma

La Comunidad Autónoma asume las obligaciones generales y específicas establecidas en las cláusulas quinta y sexta del Convenio de 23 de octubre de 2015 firmado entre la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Sin perjuicio de lo anterior, en lo que respecta al Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, la Comunidad Autónoma asume también la obligación de realizar las labores técnicas necesarias de conectividad y despliegue para el acceso a las soluciones básicas enumeradas en el mencionado Convenio, así como cualesquiera otras necesarias para la utilización efectiva de las soluciones tecnológicas de administración electrónicas previstas en el presente acuerdo, y, en particular, las relativas al acceso a la información contenida en la plataforma de interoperabilidad del Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Sexta.- Obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar asume las siguientes obligaciones:

i) Cumplir, dentro del ámbito de sus competencias, las especificaciones técnicas de las soluciones tecnológicas incluidas en el Anexo del Convenio de 23 de octubre de 2015.

ii) Realizar las labores técnicas necesarias de conectividad y despliegue para el acceso a las soluciones básicas enumeradas en el Convenio bajo la supervisión de la Comunidad Autónoma.

iii) Concertar con la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del MINHAP (en adelante DTIC) la realización de pruebas de rendimiento y de monitorización de los servicios asociados para asegurar la disponibilidad de los mismos.

iv) Hacer un uso correcto de las soluciones, empleándolas exclusivamente para aquello a lo que está autorizada.

v) Gestionar y mantener los elementos activos que forman parte de los servicios, comunicando a la DTIC las incidencias que afecten a la prestación de los mismos.

vi) Mantener los servicios de soporte necesarios para garantizar la continuidad de las soluciones, proporcionando y actualizando a la DTIC los contactos operativos tanto de los responsables correspondientes de cada solución como de los centros de soporte correspondientes.

vii) Colaborar con la DTIC en la detección, diagnóstico y resolución de las incidencias, incluyendo en su caso la realización de actuaciones que aseguren la reducción del tiempo de resolución de las incidencias.

viii) Seguir los procedimientos establecidos para armonizar los procesos de administración de aplicaciones y sistemas usuarios de las soluciones tecnológicas incluidas en el Convenio de 23 de octubre de 2015.

ix) Adoptar y cumplir las medidas de seguridad necesarias para proteger debidamente la información y los sistemas asociados a las soluciones tecnológicas incluidas en el mencionado convenio, adoptando la Política de Seguridad Común que se establezca.

x) Colaborar en la actualización, para aquellas soluciones tecnológicas

que así lo contemplen, de los documentos que describan la información legal, administrativa y técnica necesaria para la prestación de los servicios, así como cualquier otra información que deba ser conocida por el ciudadano, y que se denominarán "Carta de Servicios" de la solución tecnológica correspondiente.

xi) Para la Plataforma de validación y firma electrónica @firma, alcanzar los acuerdos de colaboración necesarios con los Prestadores de Servicio de Certificación emisores de los correspondientes certificados digitales, salvo cuando la CARM haya alcanzado acuerdos que incluyan la utilización por parte de las Entidades Locales.

xii) Para las soluciones tecnológicas englobadas en las comunicaciones entre Administraciones Públicas por medios electrónicos:

a. Para la intermediación de datos entre Administraciones Públicas:

1. Cumplir el estándar definido en la versión vigente de la norma técnica dictada en desarrollo del punto f) Protocolos de intermediación de datos previsto en la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Promover la asignación de responsables del uso del servicio que determinarán las condiciones y normas aplicables a usuarios y aplicaciones.

3. Requerir consentimiento expreso del ciudadano, en la solicitud de iniciación del procedimiento o en cualquier otra comunicación posterior, mediante impresos o formularios electrónicos adecuados para recoger dicho consentimiento e informando del uso de la plataforma de intermediación, salvo que una norma con rango de ley autorice la consulta.

4. Velar por la asignación de un responsable del uso del servicio que determinará las condiciones y normas aplicables a usuarios y aplicaciones.

5. Tramitar las autorizaciones que se den a los usuarios.

6. Recabar la finalidad concreta por la que se realiza cada consulta y acceso a la información.

7. Otorgar plena validez a los datos y documentos aportados por este servicio, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Para todos los datos intermediados, tanto como Emisores como Requirentes, garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad y requisitos de autenticidad, confidencialidad, integridad e interoperabilidad.

9. En el caso de ser proveedores de datos, comunicar al MINHAP los nuevos servicios para promover la actualización de la Carta de Servicios.

10. Facilitar el acceso de la AGE a los documentos y datos que obren en su poder y sean necesarios para el desarrollo de los procedimientos tramitados por ésta en el ejercicio de sus competencias.

b. Para el Sistema de Interconexión de Registros:

1. Cumplir y hacer cumplir el estándar definido en la versión vigente de la norma técnica definida en el punto k) Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales, previsto en la disposición adicional

primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Desplegar e integrar el Componente de Intercambio Registral (CIR)

3. Asegurar la disponibilidad del CIR y de los servicios asociados.

4. Proporcionar información actualizada al Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR 3).

5. Cumplir con los procedimientos establecidos de digitalización y gestión de asientos registrales.

6. Coordinar con el MINHAP la gestión del cambio de los aplicativos certificados y futuras versiones, para garantizar que no impactan en la interoperabilidad con el sistema, y en su caso realizar nueva certificación completa de la aplicación.

c. Para los intercambios de información a través del Portal de Comunidades Autónomas

1. Gestionar las autorizaciones que se den a los usuarios.

2. Emplear los mecanismos incluidos en el Portal para la relación con las entidades locales suministradoras de información.

xiii) Para la notificación por medios electrónicos:

a. Asumir los costes asociados a la gestión de la entrega de la notificación (entre otros, buzón, puesta a disposición, entrega y acuses de recibo) mediante el correspondiente acuerdo con el prestador del servicio.

b. Facilitar al ciudadano los medios necesarios para obtener la dirección electrónica habilitada, la información sobre los procedimientos a los que pueden suscribirse para ser notificados de manera telemática, así como los servicios de asistencia de información y atención.

c. Publicar los procedimientos afectos a la notificación por medios electrónico en el catálogo de procedimientos, con la correspondiente actualización y descripción de los mismos.

xiv) Para la plataforma de Interoperabilidad

1. Cumplir el estándar definido en la versión vigente de la norma técnica definida en el punto f) Protocolos de intermediación de datos previsto en la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Promover la asignación de responsables del uso del servicio que determinarán las condiciones y normas aplicables a usuarios y aplicaciones.

3. Requerir consentimiento expreso del ciudadano, en la solicitud de iniciación del procedimiento o en cualquier otra comunicación posterior, mediante impresos o formularios electrónicos adecuados para recoger dicho consentimiento e informando del uso de la plataforma de interoperabilidad, salvo que una norma con rango de ley autorice la consulta.

4. Velar por la asignación de un responsable del uso del servicio que determinará las condiciones y normas aplicables a usuarios y aplicaciones.

5. Tramitar las autorizaciones que se den a los usuarios.

6. Recabar la finalidad concreta por la que se realiza cada consulta y acceso a la información.

7. Otorgar plena validez a los datos y documentos aportados por este servicio, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Para todos los datos intermediados, tanto como Emisores como Requirentes, garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad y requisitos de autenticidad, confidencialidad, integridad e interoperabilidad.

9. Facilitar, en su caso, el acceso de la Comunidad Autónoma a los documentos y datos que obren en su poder y sean necesarios para el desarrollo de los procedimientos tramitados por ésta en el ejercicio de sus competencias.

Séptima.- Comisión de Seguimiento

1.- Para la gestión, seguimiento y control del presente Acuerdo se constituirá una Comisión de Seguimiento que estará compuesta por tres miembros designados por el Consejero de Hacienda y Administración Pública y dos miembros designados por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

2. La Presidencia de dicha Comisión corresponderá al miembro designado por el Consejero de Hacienda y Administración Pública.

3. El funcionamiento de la Comisión se regirá por las normas contenidas en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, por lo previsto en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. La Comisión se reunirá, en sesión ordinaria, una vez al año y de forma extraordinaria, a petición de cualquiera de sus miembros.

5. Corresponden a la Comisión de Seguimiento las siguientes funciones:

a) La resolución de las cuestiones relativas a la interpretación y cumplimiento de los compromisos derivados del presente Acuerdo, así como proponer a las partes firmantes cualquier modificación del mismo.

b) La decisión sobre las puestas en producción o la suspensión de cada una de las soluciones de administración electrónica incorporadas al presente Acuerdo.

c) La actualización permanente de los datos de referencia, personas de contacto, mecanismos de gestión de incidencias y seguimiento de niveles de servicio y la relación de responsables de cada solución.

Octava.- Régimen económico

Este Acuerdo de colaboración no comporta obligaciones económicas para las partes firmantes.

Novena.- Plazo de duración y efectos

El presente Acuerdo comenzará su vigencia a partir del día de su firma y tendrá una duración de cuatro años. El Acuerdo se podrá prorrogar por expreso acuerdo de las partes antes de su finalización por un periodo máximo de cuatro años.

Décima.- Causas de extinción

Además de por el transcurso del tiempo previsto en el apartado anterior, el presente Acuerdo se extinguirá por mutuo acuerdo de las partes, por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes previa denuncia de la otra, así como por la extinción del Convenio suscrito el 23 de octubre de 2015

entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, salvo que éste sea sustituido por otro nuevo entre las mencionadas partes.

Décimo primera.- Modificación del Acuerdo

El presente Acuerdo podrá modificarse por acuerdo unánime de los firmantes.

Décimo segunda.- Régimen Jurídico

El presente Acuerdo tiene naturaleza administrativa, conforme a lo dispuesto especialmente para los convenios de colaboración en los artículos 6 y 8 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, en el Capítulo VI del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4.1 c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, está excluido del ámbito de aplicación de la misma.

Décimo tercera.- Resolución de conflictos

Mediante la firma del presente Acuerdo, las partes se comprometen a resolver de mutuo acuerdo las incidencias que puedan surgir en su cumplimiento.

Las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes durante el desarrollo y ejecución del presente Acuerdo y no puedan ser resueltas por la Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula octava, se someterán a la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

I. Comunidad Autónoma

3. Otras disposiciones

Consejería de Educación y Universidades

9977 Orden de 22 de noviembre de 2016, de la Consejería de Educación y Universidades, por la que se nombra a los asesores en el Procedimiento de Reconocimiento, Evaluación, Acreditación y Registro de competencias profesionales (PREAR) de la cualificación de Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Frigoríficas (IMA040_2).

La Orden de 28 de julio de 2016, de las Consejerías de Educación y Universidades y Desarrollo Económico, Turismo y Empleo, convocó en la Región de Murcia el Procedimiento de Reconocimiento, Evaluación, Acreditación y Registro (PREAR) de las unidades de competencia incluidas entre otras en la cualificación profesional de Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Frigoríficas, estableciendo el artículo 13.2 que la Consejera de Educación y Universidades designará mediante Orden a los/las asesores/as para la realización de las funciones previstas en el artículo 23 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 30 de agosto de 2016, del Director de Calidad Educativa y Formación Profesional, se ha procedido a la selección de los asesores y asesoras que participarán en este procedimiento.

Asimismo, el artículo 21 de la Orden de 28 de julio de 2016, dispone que:

"De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, quienes participen en el desarrollo del Procedimiento de Reconocimiento, Evaluación, Acreditación y Registro (PREAR) de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y/o de vías no formales de formación convocado por la presente Orden, como asesor/a, evaluador/Comisión de evaluación podrán percibir las correspondientes indemnizaciones económicas por las actividades realizadas de acuerdo con lo establecido en el Decreto 24/1997, de 25 de abril, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública de la Región de Murcia y en la Disposición Adicional vigésimo primera de la Ley 1/2016, de 5 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2016"

El Consejo de Gobierno acordó, en su sesión de 14 de septiembre de 2016, autorizar la percepción del número máximo de asistencias para asesores y evaluadores/Comisión de evaluación en el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de competencias profesionales (PREAR) a celebrar en el año 2016. Por tanto, dentro del máximo autorizado por el Consejo de Gobierno, procede fijar ese límite. A estos efectos, los criterios para determinar el número máximo de asistencias asignado a cada asesor/a, son el número de candidatos y en el número de unidades de competencia (UC) respecto de las cuales tienen que realizar su función de asesoramiento, que en este caso son dos.

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

NPE: A-121216-9977

Vista la propuesta y de conformidad con el artículo 13.2 de la Orden de 28 de julio de 2016, de las Consejerías de Educación y Universidades y Desarrollo Económico, Turismo y Empleo,

Dispongo:

Primero.- Nombrar a las siguientes personas como titulares y suplentes, para la realización de las funciones de asesoramiento previstas en el artículo 23 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, en el procedimiento de reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las unidades de competencia incluidas en la cualificación profesional de Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Frigoríficas.

Titulares:

1. Doña María Mercedes Lorente Sáez (Asesora Coordinadora)

2. D. Javier Martín Fontalva

Suplentes:

1. D. Juan Francisco del Amor Lajarín

2. D. José Germán Cortés López

En caso de que las personas nombradas titulares no pudiesen, por circunstancias sobrevenidas, realizar sus funciones como asesor en este procedimiento, les sustituirán las nombradas como suplentes, por el orden que se indica.

Segundo. Fijar en 26 el número máximo de asistencias a devengar por cada asesor/a, y en 29 por el Asesor Coordinador, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Orden de convocatoria, en el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 14 de septiembre de 2016, por el que se autoriza la percepción del número máximo de asistencias para asesores y evaluadores en 2016, y en el Decreto Regional 24/1997, de 25 de abril, de indemnizaciones por razón del servicio al personal de la Comunidad Autónoma.

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

Tercero. Los lugares donde se podrá llevar a cabo el asesoramiento, en el procedimiento referido a las unidades de competencia de la cualificación de Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Frigoríficas se determinará por el Instituto de las Cualificaciones de la Región de Murcia, siendo debidamente comunicados a los correspondientes participantes.

Cuarto.- La presente Orden producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

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

Murcia, 22 de noviembre de 2016.—La Consejera de Educación y Universidades, M.ª Isabel Sánchez-Mora Molina.

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente

9978 Anuncio de información pública relativo a la solicitud de autorización ambiental integrada de un proyecto de ampliación de explotación avícola para producción de huevos, construcción de tres criaderos y una fabrica de piensos para autoconsumo de la explotación, con n.º de expediente AU/AAI 20100018, iniciado a instancia de la empresa Grupo Avícola la Cresta, S.L. CIF. B-97063523.

Se somete a información pública el proyecto, y la documentación relativa a la solicitud de autorización ambiental integrada para un proyecto de ampliación de una granja avícola para producción de huevos, construcción de tres criaderos y una fábrica de piensos para autoconsumo de la explotación, en el término municipal de Bullas.

Promotor: Grupo Avícola la Cresta, S.L.

Emplazamiento: Camino Fuente de la Carrasca, s/n. Bullas.

Este anuncio da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 4/2009, de 14 de mayo, de Protección Ambiental Integrada; y el artículo 16 de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación.

De conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el presente anuncio sirve como notificación a los vecinos inmediatos, en caso de que no se pudiera practicar la notificación personal exigida por el artículo 50.2 de la Ley de Protección Ambiental Integrada.

El proyecto y la documentación relativa a la solicitud de autorización ambiental única del proyecto reseñado estarán a disposición del público, durante el plazo de 30 días, en las dependencias del Servicio de Gestión y Disciplina Ambiental, de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, sito en C/ Catedrático Eugenio Úbeda Romero, n.º 3, 4.ª planta, Murcia.

Murcia, 30 de noviembre de 2016.—La Directora General de Calidad y Evaluación Ambiental, M.ª Encarnación Molina Miñano.

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

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente

9979 Anuncio por el que se somete a información pública el pliego de condiciones que regirá en la ocupación de terrenos en la vía pecuaria denominada "Cañada Real de Albacete a Murcia", clasificada entre las del término municipal de Jumilla, con destino a la instalación de línea eléctrica aérea de baja tensión, para suministro eléctrico a parcela en el paraje Alticos de Juan Molina, solicitada por don Antonio Otálora Navarro.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 14 de la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias, se somete a información pública en las Oficinas sitas en Plaza Juan XXIII, número 4, Edificio A planta 4.ª, Código Postal 30008, de Murcia, por espacio de un mes a contar desde la fecha de la presente publicación, el Pliego de Condiciones que ha de regir en la ocupación temporal y parcial, mediante concesión demanial, de la Vía Pecuaria denominada "Cañada Real de Albacete a Murcia", Clasificada entre las del término municipal de Jumilla con una anchura legal de 66'86 metros, con destino a la instalación de línea eléctrica aérea, en ejecución del proyecto de línea aérea de distribución de energía eléctrica en baja tensión, destinada a suministro de parcela en el paraje Alticos de Juan Molina, tramitada en el procedimiento con referencia de expediente VP 21/2016, a solicitud de don Antonio Otálora Navarro.

Murcia, 11 de octubre de 2016.—El Director General de Desarrollo Rural y Forestal, Federico García Izquierdo.

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

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Agua, Agricultura y Medio Ambiente

9980 Anuncio por el que hace público para general conocimiento la aprobación del Plan de Gestión Forestal Sostenible de Consolidación de Laderas y Reducción de Riesgos Geológicos en Montes Catalogados, MUP 41 (Blanca), MUP 66 (Ojós) y MUP 136 (Ulea).

La Dirección General de Desarrollo Rural y Forestal mediante Resolución de fecha 31 de octubre de 2016 ha procedido a dar aprobación al Plan de Gestión Forestal Sostenible de Consolidación de Laderas y Reducción de Riesgos Geológicos en Montes Catalogados, MUP 41 (Blanca), MUP 66 (Ojós) Y MUP 136 (Ulea).

La aprobación impulsa la ordenación de una amplia superficie de monte en nuestra Región, lo cual es conforme al mandato que en este sentido se contiene en la Ley 21/2015, de 20 de julio, por la que se modifica la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, dirigido a que los montes deben ser gestionados de forma sostenible, integrando los aspectos ambientales con las actividades económicas, sociales y culturales, con la finalidad de conservar el medio natural al tiempo que generar empleo y colaborar al aumento de la calidad de vida y expectativas de desarrollo de la población rural y a impulsar técnica y económicamente su ordenación.

La Resolución por la que ha tenido lugar la aprobación de los citados planes se encuentra a disposición para su consulta en la sede de la Dirección General de Desarrollo Rural y Forestal sita en la Plaza Juan XXIII s/n de Murcia capital.

Murcia, 31 de octubre de 2016.—El Director General de Desarrollo Rural y Forestal, Federico García Izquierdo.

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Educación y Universidades
Universidad de Murcia

9981 Resolución del Rector de la Universidad de Murcia por la que se anuncia licitación para la contratación de "Adquisición de servidores tipo blade y de discos duros" (Expte. E-CON-2016-78/SU/AM).

1.- Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Universidad de Murcia

b) Dependencia que tramita el expediente: Área de Contratación, Patrimonio y Servicios.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Sección de Suministros

2) Domicilio: Plaza de la Cruz Roja, 9-bajo.

3) Localidad y código postal: Murcia, 30003.

4) Teléfono: 868 88 3593 - 95

5) Telefax: 868 88 4190

6) Correo electrónico: contrata@um.es

7) Dirección de Internet del perfil del contratante:

https://sede.um.es/perfilcontratante/

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la finalización del plazo de presentación de ofertas. En caso de precisar información adicional o documentación complementaria ver cláusula 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

d) Número de expediente: E-CON-2016-78/SU/AM

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Suministro.

b) Descripción: Adquisición de servidores tipo blade y de discos duros para ampliar la capacidad de la cabina de discos HP 3 PAR 7400. Lote 1: Adquisición de servidores tipo blade. Lote 2: Adquisición de discos duros.

c) División por lotes y números de lotes/Número de unidades: 2

d) Lugar de ejecución/entrega:

1) Domicilio: Edificio ATICA, Campus de Espinardo.

2) Localidad y código postal: Murcia-30100

e) Plazo de ejecución: 30 días desde la formalización del contrato.

f) Admisión de prórroga: No

g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No

h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No

i) CPV (Referencia de Nomenclatura): Lote 1: 30210000-4. Lote 2: 30234000-8

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: No

d) Criterios de adjudicación, en su caso: Los que figuran en el punto I) del cuadro resumen que forma parte del pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Valor estimado del contrato:

116.645,00 euros.

5. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: Lote 1: 82.645,00 € y Lote 2: 34.000,00 € euros.

Total: Lote 1: 100.000,45 € y Lote 2: 41.140,00 euros (I.V.A. incluido)

6. Garantías exigidas.

Provisional (importe): No se exige.

Definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato.

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación, en su caso (grupo, subgrupo y categoría): No se requiere.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, en su caso: Acreditación según indicaciones de cláusula 14.3.3. del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Otros requisitos específicos: Los especificados en el apartado P) del cuadro resumen del pliego de cláusulas administrativas particulares.

Contratos reservados: No

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: En el plazo máximo de 15 días desde el siguiente a la publicación del presente anuncio de licitación, en horario de 9:00 a 14:00. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil o sábado, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación: Según cláusula 9 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación.

1. Dependencia: Registro de plicas de la Sección de Suministros.

2. Domicilio: Plaza Cruz Roja, 9, bajo.

3. Localidad y código postal: Murcia, 30003

4. Dirección electrónica: contrata@um.es

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido).

e) Admisión de variantes, si procede: No

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 4 meses.

9. Apertura de ofertas:

b) Dirección: Avenida Teniente Flomesta, s/n. Edificio Convalecencia, planta sótano.

c) Localidad y código postal: Murcia, 30003

d) Fecha y hora: Se anunciará en el Perfil de Contratante con una antelación de al menos 3 días hábiles.

10. Gastos de publicidad.

Serán por cuenta del adjudicatario.

11. Fecha de envío del anuncio al <<Diario Oficial de la Unión Europea>> (en su caso):

No.

12. Otras informaciones: ---

Murcia, 21 de noviembre de 2016.—El Rector, P.D. (Resolución R-765/2015, de 30 de octubre), el Vicerrector de Economía, Sostenibilidad y Ciencias de la Salud, José María Abellán Perpiñán.

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

I. Comunidad Autónoma

4. Anuncios

Consejería de Sanidad

Servicio Murciano de Salud

9982 Anuncio de licitación para la contratación del servicio de mantenimiento integral de determinado equipamiento de electromedicina en atención primaria del Área VIII Mar Menor. Expte. CSE/1800/1100741640/16/PA.

La Gerencia del Área de Salud VIII Mar Menor convoca la siguiente contratación:

1.- Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Gerencia del Área de Salud VIII Mar Menor del Servicio Murciano de Salud.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica.

c) Obtención de documentación e información.

1)Dependencia: Servicio de Gestión Económica, sito en Hospital Universitario Los Arcos del Mar Menor.

2) Domicilio: Paraje Torre Octavio, s/n.

3) Localidad y código postal: 30739 Pozo Aledo, San Javier (Murcia).

4) Teléfono: 968/56 50 06

5) Fax: 968/56 50 30.

6) Dirección de correo electrónico: carmen.clemente@carm.es

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.carm.es

8) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las catorce horas del último día del plazo de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: CSE/1800/1100741640/16/PA

2.- Objeto del contrato.

a) Tipo: Servicios.

b) Descripción del objeto: Servicio de mantenimiento integral de determinado equipamiento de electromedicina en atención primaria del Área VIII Mar Menor

c) División por lotes y número: No.

d) Lugar de ejecución:

1) Domicilio: Centros de Salud de Los Alcázares, San Javier, San Pedro del Pinatar, Torre Pacheco Este, Torre Pacheco Oeste y Consultorios de Balsicas, Dolores de Pacheco, El Jimenado, El Mirador, Lo Pagán, Los Narejos, Roldán, San Cayetano y Santiago de la Ribera. Las reuniones del comité trimestral se realizarán en el edificio del Hospital Universitario Los Arcos del Mar Menor.

e) Plazo de ejecución: Dos años

f) Admisión de prórroga: Sí. El contrato podrá ser prorrogado por un máximo de dos años.

g) Establecimiento de un acuerdo marco: No.

h) Sistema dinámico de adquisición: No.

i) CPV: 50420000

3.- Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: No.

d) Criterios de adjudicación: Objetivos: Oferta económica 40 puntos, Oferta técnica dotación malos usos 30 puntos; Subjetivos: Oferta técnica cronograma implantación, 30 puntos.

4.- Valor estimado del contrato: 289.266,00 euros.

5.- Presupuesto base de licitación.

a) Importe sin IVA: 144.633,00 €

b) Importe con IVA (21%): 175.005,93 euros.

6.- Garantías exigidas:

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5% importe de adjudicación, IVA excluido.

7.- Requisitos específicos del contratista.

a) Clasificación: No se exige.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Los exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.- Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación.

a) Fecha límite de presentación: El 16 de enero de 2017, a las 14 horas.

b) Documentación a presentar: La detallada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación:

1.ª Dependencia: Registro General de la Gerencia del Área VIII Mar Menor, sito en Hospital Universitario Los Arcos del Mar Menor.

2.º Domicilio: Paraje Torre Octavio, s/n.

3.º Localidad y código postal: 30739 Pozo Aledo, San Javier, Murcia.

d) Admisión de variantes: No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su propuesta: Dos meses a partir de la apertura de las proposiciones.

9.- Apertura de las ofertas

a) Entidad: Gerencia del Área de Salud VIII Mar Menor, sito en Hospital Universitario Los Arcos del Mar Menor.

b) Domicilio: Paraje Torre Octavio, s/n,

c) Localidad: 30739 Pozo Aledo, San Javier, Murcia.

d) Fecha y hora: Será publicada en el perfil del contratante.

10.-Gastos de anuncios: Los gastos de publicidad de la contratación correrán por cuenta del adjudicatario.

Pozo Aledo, 15 de noviembre de 2016.—El Director Gerente del Servicio Murciano de Salud, P.D. (Resolución de 08/01/2015; BORM 19/01/2015), el Director Gerente del Área de Salud VIII Mar Menor, Tomás Salvador Fernández Pérez.

II. Administración General del Estado

2. Direcciones Provinciales de Ministerios

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

9983 Información pública de expediente de modificación de características de un aprovechamiento de aguas subterráneas inscrito en el Registro de Aguas. Expte. APS-17/2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Texto Refundido de la Ley de Aguas, en este organismo de cuenca se tramita un expediente de modificación de características de un aprovechamiento de aguas subterráneas inscrito en el Registro de Aguas, sección A, tomo 4, hoja 613 a nombre de la Concepción Molina Ruiz y María García Molina, consistente en la sustitución del sondeo inscrito por uno situado a menos de 20 m de distancia, incrementando la profundidad desde los 60 m hasta los 250 m. No se modifican el resto de características. Al ser preceptivo en la tramitación del expediente realizar un periodo de información pública, según lo establecido en el artículo 143 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se abre un plazo de un mes, a fin de que los interesados puedan comparecer y exponer las alegaciones que consideren pertinentes.

Las características fundamentales del expediente iniciado se exponen a continuación:

Expediente: APS-17/2016

Titulares: Concepción Molina Ruiz y María García Molina

Paraje: Los Pedregales-Morata

Término municipal: Lorca

Corriente o acuífero: Morata-Cucos.

Plazo concesional: 25 años desde el 12 de marzo de 2002.

Clase y afección: regadío

Superficie regable: 2,8968 ha

Dotación: 3500 m³/ha

Volumen máximo anual: 10.138 m³.

Caudal medio equivalente: 0,3215 l/s

Características de los sondeos:

Nombre	X UTM ETRS89	Y UTM ETRS89	Profundidad	Diámetro	Potencia de la bomba	Caudal instantáneo (l/s)
Sondeo 2	631462	4160845	250 m	250 mm	20 CV	3

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

Murcia, 24 de noviembre de 2016.—El Comisario de Aguas, José Carlos González Martínez.

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

III. Administración de Justicia

De lo Social número Dos de Cartagena

9984 Ejecución de títulos judiciales 97/2012.

Equipo/usuario: JMC

N.I.G.: 30016 44 4 2009 0200312

Modelo: N28150

ETJ Ejecución de Títulos Judiciales 97/2012

Procedimiento Origen: Demanda 304/2009

Sobre Despido

Demandante: Antonio Gil Lopez

Graduado Social: Francisco Lorente Hernández

Demandados: Fogasa, Pivimar Mediterránea, S.L.

Abogado: Fogasa

Don Antonio Solano Barreto, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 97/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Antonio Gil López contra la empresa Fogasa, Pivimar Mediterránea, S.L., sobre despido, se ha dictado Decreto Fin de Ejecución de fecha 07/11/16, cuya parte dispositiva se adjunta:

Acuerdo:

- Se tienen por aportados los números de cuenta requeridos del ejecutante y del letrado D. Luis José Martínez Vela, en Diligencia de Ordenación de fecha 19/10/16.

- Tener por terminado el presente procedimiento de ejecución seguido a instancia de Antonio Gil López frente a Pivimar Mediterránea, S.L.

- Transfiérase la cantidad de 8.613'03, en concepto de principal e intereses a la cuenta designada del ejecutante, así como la cantidad de 250 euros, en concepto de honorarios del letrado, a la cuenta designada del letrado D. Luis José Martínez Vela.

Archívese el presente procedimiento y dese de baja en los libros correspondientes.

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 quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 3139/0000/64/0097/12 en el Santander debiendo indicar en el campo concepto, "recurso" seguida del código "31 Social-Revisión de resoluciones Letrado de la Administración de Justicia". 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 Letrado de la Administración de Justicia". 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".

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

En Cartagena, a 7 de noviembre de 2016.—El Letrado de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

De lo Social número Dos de Cartagena

9985 Procedimiento ordinario 643/2016.

N.I.G.: 30016 44 4 2016 0002094

Modelo: 074100

PO Procedimiento Ordinario 643/2016

Sobre Ordinario

Demandante: Carlos López Moya

Abogado: Ramón Ruiz Hita

Demandados: MBP Futbol Sport Elite, S.L., Fogasa

Abogado: Fogasa

Don Antonio Solano Barreto, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Cartagena.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de don Carlos López Moya contra MBP Futbol Sport Elite, S.L., y Fogasa, en reclamación por ordinario, registrado con el n.º procedimiento ordinario 643/2016 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a la empresa MBP Futbol Sport Elite, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 30/3/2017 a las 11:20 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 la empresa MBP Futbol Sport Elite, 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 22 de noviembre de 2016.—El Letrado de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

De lo Social número Dos de Cartagena

9986 Ejecución de títulos judiciales 54/2016.

NIG: 30016 44 4 2015 0001012

Modelo: 074100

Ejecución De Titulos Judiciales 54/2016

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 0000334 /2015

Sobre ordinario

Demandante: Antonio Gómez González

Abogado: Ángel Cegarra Castejón

Demandados: General Bakery Production, SL, Fogasa, Deitania Centro Especial de Empleo, S.L.

Abogado: Fogasa

Don Antonio Solano Barreto, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Cartagena.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Antonio Gómez González contra General Bakery Production SL, Fogasa, Deitania Centro Especial de Empleo, S.L., en reclamación por, registrado con el n.º ejecución de títulos judiciales 54/2016 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a las empresas General Bakery Production, SL y Deitania Centro Especial de Empleo, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 01/02/17, a las 09:50 horas, en C/ Ángel Bruna, 2-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 la empresa General Bakery Production, SL y Deitania Centro Especial de Empleo, 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 22 de noviembre de 2016.—El Letrado de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

De lo Social número Tres de Cartagena

9987 Seguridad Social 338/2016.

Doña María Jesús Castellanos Ortega, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Cartagena.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Ayad Lahrache contra INSS, TGSS, Alcatem ETT, S.L., y Mutua Umivale, en reclamación por seguridad social, registrado con el n.º seguridad social 338/2016 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Alcatem ETT S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 11/1/2017 a las 11:00 horas, en C/ Carlos III, n.º 17-bajo, Esquina Wsell de Guimbarda, Cartagena, 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 Alcatem ETT S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Cartagena, a 16 de noviembre de 2016.—La Letrado de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

De lo Social número Tres de Cartagena

9988 Ejecución de títulos judiciales 119/2016.

Doña María Jesús Castellanos Ortega, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Cartagena.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 119/2016 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Lidia Eulalia Bermán Martínez contra Bluesense Mar Menor S.L., Fogasa sobre despido, se ha dictado en fecha 23/11/16, la siguiente resolución:

Decreto: 445/2016:

"Parte dispositiva

Acuerdo:

a) Declarar al/a los ejecutado/s Bluesense Mar Menor S.L., en situación de insolvencia total por importe de 858,43 euros en concepto de principal, y más otros 85 euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

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

d) Incorpórese el original al Libro de Decretos, dejando certificación suficiente en el procedimiento.

e) Notifíquese al Registro Mercantil de Murcia, una vez firme esta resolución, la declaración de insolvencia de la ejecutada.

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

La Letrada de la Administración de Justicia"

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

En Cartagena, a 23 de noviembre de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

De lo Social número Tres de Cartagena

9989 Reclamación por cantidad 665/2016.

Doña María Jesús Castellanos Ortega, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Cartagena.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de María Jesús Aznar García contra Easy Sea East SL, Eva Lázaro SL, Proman Servicios SL, Ministerio de Defensa y Fondo de Garantía Salarial, en reclamación por ordinario, registrado con el n.º procedimiento ordinario 665/2016 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Eva Lázaro, SL, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 28/marzo/2017 a las 10:00 horas, en C/ Carlos III, s/n - 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 Eva Lázaro, SL, 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 24 de noviembre de 2016.—La Letrado de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento de Murcia Primera Instancia número Doce de Murcia

9990 Expediente de dominio. Inmatriculación 1.742/2015.

N.I.G.: 30030 42 1 2015 0021205

V48 expediente de dominio. Inmatriculación 1742/2015

Sobre: Otras materias

Demandante: Antonio Sánchez Hernández

Procuradora: María Teresa Cruz Fernández

Abogada: Concepción López Carrasco

Demandado: Fiscal

Doña Concepción Martínez Parra, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número Doce de Murcia.

Hago saber: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento expediente de dominio, inmatriculación 1742/2015 a instancia de Antonio Sánchez Hernández expediente de dominio de la siguiente finca:

Situada en Murcia, Calle Profesor Tierno Galván n.º 4 2.º b (30.009) (ahora n.º 15), cuya descripción se expresa: Vivienda en segunda planta alta posterior derecha del zaguán primero, tipo A, del edificio sobre la parcela A, en término de Murcia, partido de la Albatalía de setenta y seis metros, cincuenta y ocho decímetros cuadrados de superficie construida; distribuida en recibidor, comedor salón con terraza de tres dormitorios, cocina con pequeña terraza y baño que linda; por su frente con descansillo de accedo, y patio de luces, derecha, vial izquierda vivienda posterior izquierda del mismo zaguán y planta, y espalda, Avenida Miguel de Cervantes. Cuota; cero enteros seis mil ciento treinta diez milésimas por ciento. Se separa de la 5.638 II folio 106 vuelto del libro 70 de esta Sección, inscripción 3.ª, que es su extensa.

Dicha finca se encuentra inscrita en el Registro de la Propiedad número Cinco de Murcia, al tomo 1410, libro 84, sección 8.ª, folio 19, finca n.º 7.628.

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

En Murcia, a 8 de julio de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia.

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

III. Administración de Justicia

Servicio Común Procesal de Ordenación del Procedimiento de Murcia
Primera Instancia número Siete de Murcia

9991 Expediente de liberación de cargas 257/2015.

N.I.G.: 30030 42 1 2015 0002150

V52 expediente de liberación de cargas 257/2015

Sobre: Otras materias

Demandante: Alquitec 2002, S.L.

Procuradora: María Soledad Cárceles Alemán

Doña María del Mar Garcerán Donate, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número Siete de Murcia.

Hago saber:

Sentencia

En Murcia a veintisiete de julio de dos mil dieciséis.

El Ilmo. Sr. don José Antonio Guzmán Pérez, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia número Siete de Murcia, ha visto los presente autos de liberación de cargas y gravámenes número 257/2015 seguidos a instancia de la mercantil "Alquitec 2002 SL", representado/a por el/la procurador/a D/Doña Soledad Cárceles Alemán y dirigido/a por el Letrado D. Francisco de Góngora Macías, frente a la mercantil "Bet Finance B.V.", siendo parte el Ministerio Fiscal, y

Fallo

Que estimando la demanda formulada por la mercantil "Alquitec 2002 S.L.", representada por la procuradora doña Soledad Cárceles Alemán, sobre expediente de liberación de gravámenes contra la titular de los mismos, "Bet Finance B.V.", siendo parte el Ministerio Fiscal, debo de ordenar y ordeno la cancelación de la inscripción 3.ª de la hipoteca constituida a favor de la entidad "Bet Finance B.V." sobre la finca registral 13.225 del Registro de la propiedad número 6 de Murcia y la cancelación de la de la inscripción 2.ª de la hipoteca constituida a favor de la referida entidad "Bet Finance B.V." sobre la finca registral 7.984 del Registro de la propiedad número 9 de Murcia, todo ello sin hacer expresa condena al pago de las costas procesales a ninguna de las partes.

Firme que sea esta sentencia, expídase testimonio de la misma con expresión de su firmeza y entréguese a la solicitante para que le sirva de título para cancelar.

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 458.2 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.

El ingreso para constituir el deposito, cuyo resguardo deberá de acompañarse con el escrito de preparación deberá de realizarse en la entidad Santander, número de cuenta 3105 0000 10 PPPP AA. En el resguardo deberán de realizarse

las siguientes indicaciones: a) en el campo PPPP el número de procedimiento, precedido de los ceros necesarios para completar 4 dígitos; y b) en el campo AA el número de procedimiento expresado en los dos últimos dígitos del año. Además en el resguardo se deberá de expresa el tipo de recurso y el código concreto del mismo.

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

E/

Que en virtud de lo acordado en los autos de referencia, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156.4 y 164 de la L.E.C. por el presente se notifica la anterior Sentencia a Bet Finance BVF.

En Murcia, a 19 de octubre de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia.

III. Administración de Justicia

Primera Instancia e Instrucción número Uno de Totana

9992 Juicio verbal 595/2014.

N.I.G.: 30039 41 1 2014 0005545

JVB juicio verbal 595/2014

Sobre: Otras materias

Demandante: Fast Eurocafé, S.A.

Procuradora: Eva María Cánovas Cánovas

Abogada: Raquel Grandio Quiros

Demandada: Inmaculada Martínez García

Cédula de notificación

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

"Sentencia 128/15

En Totana, a 28 de octubre de dos mil quince.

Fallo

Que estimando la demanda interpuesta por la Procuradora Sra. Cánovas Cánovas en nombre y representación de Fast Eurocafé S.A, contra Inmaculada Martínez García, debo declarar y declaro resuelto el contrato de suministro suscrito entre la actora y la demandada de fecha 26 de septiembre de 2013, por incumplimiento de ésta última; y debo condenar y condeno a la demandada a pagar a la actora la cantidad de 3.138,45 Euros en virtud de la cláusula penal pactada en la estipulación séptima del referido contrato y a pagar a la actora la cantidad de 106 Euros a que asciende el importe de las facturas impagadas parcialmente; más los intereses legales contados desde la fecha de presentación de la demanda; con condena al pago de las costas a la parte demandada.

De la presente Sentencia dedúzcase testimonio literal para su incorporación a los autos e inclúyase en el Libro de Sentencias, según el art. 213 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Contra la presente Sentencia cabe recurso de apelación, que se interpondrá ante este Juzgado, dentro del plazo de veinte días contados desde el día siguiente a su notificación, y a tramitar conforme al art. 458 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

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

Publicación. - La anterior sentencia ha sido dada, leída y publicada por el Sr. Juez que la suscribe hallándose celebrando audiencia pública en el día de la fecha que obra en el encabezamiento de la presente resolución. Doy fe."

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

En Totana, 25 de octubre de 2016.—El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

IV. Administración Local

Librilla

9993 Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

El Pleno del Ayuntamiento de Librilla, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público el expediente por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, para que las personas interesadas puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

En Librilla, a 25 de noviembre de 2016.—La Alcaldesa-Presidenta, M.ª del Mar Hernández Porras.

IV. Administración Local

Murcia

9994 Anuncio para la licitación de contrato de servicios. Reposición y reparación de persianas en los colegios públicos dependientes del Ayuntamiento de Murcia. Expte. 0514/2016.

1. Entidad adjudicadora:

a) Excmo. Ayuntamiento de Murcia.

b) Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial

c) Obtención de documentación e información:

Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial

Calle Frenería, 1-Entreplanta

30004 Murcia

Teléfonos: 968 358 600, extensión 51028

Fax: 968 358 368

Correo electrónico: contratacion@ayto-murcia.es

Dirección de Internet del perfil del contratante: www.murcia.es

d) Expediente n.º 0514/2016

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Servicios

b) Descripción: Licitación del servicio de «Reposición y reparación de persianas en los colegios públicos dependientes del Ayuntamiento de Murcia». Expte. 0514/2016

c) Lugar de ejecución: Murcia

d) Plazo de ejecución: Un (1) año.

e) Admisión de prórroga: Sí, un (1) año más.

f) CPV: 50800000-3

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto

c) Criterios de adjudicación: precio

4. Valor estimado del contrato: 109.090,97 Euros

5. Presupuesto base de licitación:

Importe neto: 45.454,57 Euros. IVA: 21%, Euros. Importe total: 55.000,02 Euros

6. Garantías exigidas:

- Definitiva: Cinco por ciento (5%) del importe de adjudicación, excluido IVA

7. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Establecidas en la cláusula siete (7) del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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

a) Fecha límite de presentación: El plazo de presentación de ofertas será hasta la diez horas (10:00 h) del día en que finalice el plazo de quince (15) días hábiles desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (caso de finalizar dicho plazo en sábado será el siguiente día hábil)

b) Modalidad de presentación: Tres (3) sobres cerrados

c) Lugar de presentación: Indicado en el apartado 1

d) Admisión de variantes: No

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Establecido en el art. 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

9. Apertura de ofertas:

a) Lugar: Indicado en el apartado 1

b) Fecha y hora: Primer martes siguiente a la fecha de vencimiento de la licitación

10. Gastos de publicidad: Por cuenta del adjudicatario.

Murcia, 25 de noviembre de 2016.—El Alcalde, P.D. la Jefe de Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, Cristina Martínez-Iglesias Martínez.

IV. Administración Local

San Javier

9995 Delegación temporal de las funciones de Concejal de Festejos.

Decreto n.º 2575/2016

Ante la ausencia justificada, por enfermedad, del Concejal Delegado de Festejos, D. Pedro López Zapata, y habiendo comenzado ya los actos correspondientes a las fiestas patronales de San Javier, se estima conveniente por este Alcalde, delegar con carácter temporal, las funciones correspondientes a dicha concejalía, en otro concejal, en tanto se reincorpora a sus funciones el Sr. López Zapata.

Teniendo en cuenta las circunstancias anteriormente mencionadas, y, haciendo uso de las facultades conferidas a mi Autoridad por el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los artículos 31, 32 y 33 de la Ley 6/1998, de 25 de agosto, de Régimen Local de la Región de Murcia y por los artículos 43, 44 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986; por el presente, he resuelto:

Primero.- Delegar, con carácter temporal, las funciones correspondientes a la Concejalía de Festejos en la Concejala D.ª Estíbali Masegosa Gea.

Las delegaciones conferidas temporalmente a la Sra. Masegosa Gea comprenden, exclusivamente, la facultad de dirigir los servicios correspondientes y la de gestionarlos, quedando reservada a esta Alcaldía la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Segundo.- Esta delegación surtirá efectos desde el día siguiente a la notificación del presente decreto, hasta la reincorporación a sus funciones del Concejal D. Pedro López Zapata.

Tercero.- Notifíquese el presente decreto a los Sres. Concejales antecitados, dese cuenta del mismo a la Junta de Gobierno Local y al Pleno del Ayuntamiento, en la primera sesión que ambos celebren, y, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 44.2, 46.1 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de Noviembre de 1986, procédase a su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Región.

San Javier, 24 de noviembre de 2016.—El Alcalde, José Miguel Luengo Gallego.—Ante mí, el Secretario, Alberto Nieto Meca.

IV. Administración Local

Torre Pacheco

9996 Anuncio para la contratación del "Servicio de asesoría jurídica y dirección letrada del Ayuntamiento de Torre Pacheco" (Expte. SE13/16).

1.- Entidad adjudicadora.

a. Organismo: Ayuntamiento de Torre Pacheco

b. Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.

c. Número de expediente: SE13/16

2.- Objeto del contrato

La contratación, mediante procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, para el "Servicio de asesoría jurídica y dirección letrada del Ayuntamiento de Torre Pacheco"

3.- Duración del contrato.

1 año, prorrogable por otro más, hasta un máximo de dos años en total.

4.- Tramitación y procedimiento.

Tramitación: ordinaria.

Procedimiento: Abierto, con varios criterios de adjudicación.

5.- Tipo de Licitación

Hasta 70.000,00 € anuales, siendo la base imponible de 57.851,24 € y 12.148,76 € correspondientes al 21% de IVA, a la baja.

6.- Garantía provisional.

No se exige.

7.- Garantía definitiva.

El 5% del importe del contrato adjudicado.

8.- Clasificación del contratista.

No se exige.

9.- Obtención de documentación e información.

Ayuntamiento de Torre-Pacheco. Negociado de Contratación. Paseo Villa Esperanza, 5, 30700 – Torre-Pacheco. Teléfono: 968 57 71 08. Fax: 968 58 74 49.

Perfil del contratante: www.torrepacheco.es

Fecha Límite: 5 días antes fecha de presentación de ofertas.

10.- Formalidades del procedimiento abierto.

Establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

11.- Presentación de ofertas.

Las proposiciones podrán presentarse hasta las 14 horas del decimoquinto día natural a partir del día siguiente hábil al de la publicación en el B.O.R.M., en el Negociado de Contratación (Sección de Asuntos Generales y Personal) del Ayuntamiento de Torre Pacheco, Paseo Villa Esperanza, 5, 30700-Torre Pacheco.

Si el último día del plazo para presentación de ofertas fuese sábado o festivo, se entenderá automáticamente prorrogado al siguiente día hábil.

NPE: A-121216-9996

12.- Apertura de ofertas.

Establecido en la cláusula XI del Pliego de condiciones.

13.- Gastos de anuncios.

Por cuenta del adjudicatario.

14.- Pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas.

De conformidad con el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, los Pliegos de cláusulas administrativas y técnicas y demás información relativa al expediente de contratación se encuentra en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Torre Pacheco, www.torrepacheco.es

Torre Pacheco, 22 de noviembre de 2016.—El Concejal de Hacienda y Comunicación, Carlos López Martínez.

V. Otras Disposiciones y Anuncios

Comunidad de Regantes "Arco Sur Mar Menor", Cartagena

9997 Convocatoria a Junta General Extraordinaria.

Por medio del presente anuncio, se convoca a todos los comuneros de la "Comunidad de Regantes Arco Sur Mar Menor" a Junta General Extraordinaria. Dicha Junta tendrá lugar el día 28 de diciembre de 2016, a las 10:30 horas en primera convocatoria y a las 11:00 horas en segunda, en las oficinas de la Planta Desaladora (Vía Rápida de La Manga, salida 12, paraje Los Chaparros, Cartagena), para tratar el siguiente;

Orden del día

I. Aprobación, si procede, de la solicitud de concesión de 1,8 hm3/año de aguas de drenajes circulantes por la rambla de Miranda (t.m. de Cartagena, Murcia) para redotación de riego agrícola.

II. Aprobación, si procede, de la solicitud de autorización temporal de aprovechamiento de aguas de la rambla de El Albujón (t.m. de Los Alcázares, Murcia), previa desalación, al amparo de las medidas previstas en el Real Decreto 356/2015, de 8 de mayo, prorrogado por Real Decreto 335/2016, de 23 de septiembre.

III. Autorización a la Junta de Gobierno y al Presidente para iniciar, además de las actuaciones anteriores, cuantas actuaciones para obtener el máximo volumen de recursos adicionales necesarios para el riego de la Comunidad.

IV. Aprobación, si procede, de las instalaciones, obras y equipos necesarios para el proceso de desnitrificación del agua.

V. Ruegos y preguntas

El censo de regantes estará expuesto en el domicilio de la Comunidad, Paraje Los Chaparros, s/n de Cabo de Palos, a partir del 5 de diciembre 2016.

En Cartagena, a 30 de noviembre de 2016.—Eloy Celdrán Uriarte.